



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE 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 (24 HORAS) DE ACORDO COM AS DIRETRIZES PREVISTAS NA RESOLUÇÃO CNAS Nº109/2009.**

Maricá - RJ

2023



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

## **1. PROPOSTA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

- 1.1. **O MUNICÍPIO DE MARICÁ**, localizado no Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.131.075/0001-93, com sede à Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações através da Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017 e suas alterações e demais legislações correlatas, torna pública a presente proposta de Chamamento Público, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC interessadas em celebrar parceria, por meio de Termo de Colaboração, para a implementação e gestão de mais 02 (duas) casas para acolhimento institucional, totalizando 04 (quatro) casas, bem como, a implantação de 01 (uma) unidade para integração do Serviço de Abordagem Social (SEAS) e Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro - POP).
- 1.2. O termo de colaboração será celebrado por intermédio da Secretaria de Assistência Social, nos termos estabelecidos no presente Edital, no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente edital, e demais anexos, com base na legislação ora citada.
- 1.3. Estão habilitadas a participar do Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, cujo ramo de atividades sejam compatíveis com o objeto e Plano de Trabalho pertencente a este Edital, devendo essas comparecerem na Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro, Maricá/RJ, no dia 08 de novembro de 2023, às 10h, para entrega dos envelopes, contendo apresentação da proposta, documentos comprobatórios de habilitação jurídica e cumprimento das demais exigências, aos representantes da Comissão de Seleção e Julgamento.
- 1.4. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas da mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
- 1.5. O chamamento público a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado,



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

sem que caiba às organizações da sociedade civil qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.

- 1.6. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública.
  - 1.6.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e Julgamento, e protocolados diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Domício da Gama, s/n, Lote 04, Qd 14, loja 1 - Centro, Maricá - RJ - Cep: 24900-820, Telefones: (21) 2637-3648/3731-2287, E-mail: coordenadoriaexecutivasas@gmail.com, das 09 às 16 horas.
  - 1.6.2. Caberá à Comissão de Seleção e Julgamento responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.6.1, de 09h até às 16h.
- 1.7. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.6.1, de 09h até às 16h.
  - 1.7.1. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.
  - 1.7.2. As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 2 (dois) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.
  - 1.7.3. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.
- 1.8. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço descrito no subitem 1.6.1, podendo os interessados comparecer munidos de CD para gravação dos arquivos.
  - 1.8.1. A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante uma resma de folha A4.
- 1.9. A autorização para a realização do processo seletivo consta no processo administrativo de nº 2716/2023 de 03 de fevereiro de 2023.



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

1.10. A participação das Organizações nesta convocação pública implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e legislações aplicáveis.

## **2. DEFINIÇÕES**

2.1. Para os efeitos deste Edital, e conforme disposto no art. 2º da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, considera-se:

2.1.1. Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).

2.1.2. Termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

2.1.3. Chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

## **3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES**

3.1. No dia 08 de novembro de 2023, às 10 horas, a Comissão de Seleção e Julgamento estará reunida na Prefeitura Municipal de Maricá localizada na Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro, Maricá/RJ, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

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



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**4.OBJETO**

- 4.1. O presente Edital de Chamamento Público possui por objeto a implementação e gestão de mais 02 (duas) casas para acolhimento institucional, totalizando 04 (quatro) casas, bem como, a implantação de 01 (uma) unidade para integração do Serviço de Abordagem Social (SEAS) e Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro - POP).

**5.OBJETIVOS DA PARCERIA**

- 5.1. 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;
- 5.2. Implantar mais 02 (duas) e manter as outras 02 (duas) unidades de abrigo institucional já existentes, 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;
- 5.3. Implantar 01 (uma) unidade para integração do SEAS e Centro POP para a realização de atividades coletivas e/ou comunitárias, higiene pessoal, alimentação e espaço para guarda de pertences, conforme a realidade local, possibilitando acolhida socioassistencial, respeitando as escolhas dos usuários dos serviços e contribuindo para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua;
- 5.4. 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;
- 5.5. 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;
- 5.6. Disponibilizar atendimento psicossocial, com vista a promover a adaptação e à inclusão produtiva dos acolhidos;
- 5.7. Delinear, por meio de processo democrático, que garanta a participação de todos - em especial dos usuários dos serviços, regras de gestão e convivência para as unidades;
- 5.8. 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;



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

5.9. Garantir a eficácia dos serviços prestados.

**6. CONDIÇÕES DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

- 6.1. O procedimento reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 54 de 30 de maio de 2017 e suas alterações, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital e anexos.
- 6.2. A presente convocação pública visa a seleção da melhor proposta, de acordo com os critérios estabelecidos no presente edital, que devem estar em conformidade com o Plano de Trabalho.
- 6.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade financeira e orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

**7. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. Os recursos necessários para a realização do objeto ora selecionado são fundamentados através da seguinte dotação orçamentária:
- 7.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Programa de Trabalho: 16020824400152424  
Código de Despesa: 3335085000000  
Fonte de Recurso: 1704
- 7.2. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de **R\$ 49.185.873,89 (quarenta e nove milhões, cento e oitenta e cinco mil, oitocentos e setenta e três reais e oitenta e nove centavos)**, conforme detalhamento estabelecido no Anexo II - Planilha de Custos - Valores Estimados.
- 7.3. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela Organização selecionada.
- 7.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, em consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto Municipal nº 054 de 30 de maio de 2017.
- 7.5. Nas contratações e realizações de pagamento e despesas efetuadas com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 38 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

integral desta legislação, não podendo a Organização ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

7.6.Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019 de julho de 2014.

7.7.A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

### **8.PRAZOS DA PARCERIA**

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

8.2.O prazo de vigência da parceria será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial de Maricá.

8.2.1.Será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

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

### **9.PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

9.1.Poderão participar deste Edital, Organizações da Sociedade Civil - OSCs que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município e que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim, desde que comprovadamente enquadradas no art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei 13.019 de julho de 2014.

*“a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício*



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

*de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).*

*b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999 ; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).*

*c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)”*

9.2.Os proponentes deverão atender aos requisitos presentes no art. 33 da Lei no 13.019/2014 e aos seguintes itens:

- 9.2.1.Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do Termo de Colaboração a ser pactuado.
- 9.2.2.Ser regida por normas de organização interna com previsão expressa que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.
- 9.2.3.Ser regida por escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 9.2.4.Possuir existência legal no mínimo de 1 (um) ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 9.2.5.Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

- 9.2.6. Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- 9.3. Estão **impedidas de participar** deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, que:
- 9.3.1. Não estiverem regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;
- 9.3.2. Estiverem omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 9.3.3. Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 9.3.4. Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
- 9.3.4.1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- 9.3.4.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- 9.3.4.3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- 9.3.5. Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- 9.3.5.1. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- 9.3.5.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- 9.3.5.3. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- 9.3.5.4. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.
- 9.3.5.5. Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- 9.3.6. Tenham entre seus dirigentes pessoa:
- 9.3.6.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- 9.3.6.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

- 9.3.6.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- 9.3.6.4. Tenham 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.
- 9.3.7. Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra Organização da Sociedade Civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento, vigente celebrado com a Administração Municipal.
- 9.3.8. Não será permitida a participação de mais de uma Organização da Sociedade Civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

## **10. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO**

- 10.1. As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.
- 10.2. Por credencial entende-se:
- 10.2.1. Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “*ad negotia*” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Organização da Sociedade Civil;
- 10.2.2. Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV.
- 10.3. O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a Organização da Sociedade Civil, via de regra, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, através da Carta de Credenciamento ou Procuração.
- 10.4. O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- 10.5. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “1” e “2”, referidos no item 11 deste Edital.



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

10.6. Encerrada a fase descrita nos subitens 10.1, 10.2, 10.3 e 10.4, iniciada no horário previsto no subitem 1.3, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar em ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.

**11. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

11.1. No local, data e hora estabelecidos no item 1.3, as Organizações da Sociedade Civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital.

11.2. Os documentos deverão ser entregues em 2 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um as seguintes indicações:

11.2.1. ENVELOPE A - PROPOSTA TÉCNICA - NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.2.2. ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

**12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**12.1. ENVELOPE 1: PROPOSTA**

12.1.1. O Plano de Trabalho deverá possuir obrigatoriamente em sua estrutura todos os elementos constantes no artigo 22 da Lei 13.019/2014.

*I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexó entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)*



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

*III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)”*

- 12.1.2. A proposta deverá ser apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 13 deste Edital, acompanhado das documentações comprobatórias referente ao Fator Experiência (E) presente no anexo X - Critérios de Julgamento das Propostas, sendo de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 11 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 12.1.3. Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração, objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.
- 12.1.4. As Organizações da Sociedade Civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes
- 12.1.5. A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.
- 12.1.6. É facultada à Comissão de Seleção e Julgamento, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente na proposta.
- 12.1.7. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do subitem 11.1.

**12.2. ENVELOPE 2: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 12.2.1. Os documentos de habilitação jurídica poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso.

- 12.2.2. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.
- 12.2.3. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção.
- 12.2.4. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.
- 12.2.5. Em nenhuma hipótese o Município será responsável por custos provenientes de xerox ou impressão de documentos, ou quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.
- 12.2.6. Somente será avaliada a documentação de habilitação da Organização da Sociedade Civil que apresentar a melhor proposta. O envelope referente a documentação de habilitação – das demais Organizações da Sociedade Civil, ficará em poder da Comissão de Seleção e Julgamento até a assinatura do Termo de Colaboração pela Organização da Sociedade Civil vencedora do certame. Após o momento, sua retirada pelos representantes será permitida.
  - 12.2.6.1. Caso tais documentos não sejam retirados em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração no JOM, estes poderão ser destruídos.
- 12.2.7. **Documentos Comprobatórios das informações dispostas no Anexo X - Critérios de Julgamento das Propostas.**
  - 12.3. Deverão ser preenchidos e atendidos todos os anexos do presente edital.
  - 12.4. Os documentos referentes à proposta técnica, assim como os referentes a comprovação de habilitação jurídica, deverão ser numerados em suas páginas e rubricados pelo representante legal em todas as suas páginas.
    - 12.4.1. Também deverá ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.
  - 12.5. Não serão aceitos envelopes/documentos entregues via postal, e-mail, fax ou outro horário diferente do estabelecido no item 11.
  - 12.6. O falseamento de qualquer fato declarado e/ou documento implica em indeferimento da inscrição em qualquer fase do processo seletivo, sem prejuízo das demais cominações penais, civis e administrativas previstas em lei.



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

12.7. Os envelopes e respectivos conteúdos farão parte do arquivo do Município de Maricá/RJ, não sendo devolvidos em nenhuma hipótese ao proponente.

12.8. Serão desconsideradas as propostas que estejam em desconformidade com as condições e datas definidas previstas neste edital.

### **13. CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA**

13.1. A proposta deverá ser apresentada em texto digitado, contendo rubrica do representante legal em todas as suas páginas. Sua elaboração deverá seguir o roteiro descrito no presente item, observadas ainda as orientações contidas no Anexo 1 - Modelo de Plano de Trabalho.

13.2. Constituem tópicos necessários para submissão da Proposta.

#### **13.2.1. ÍNDICE**

13.2.1.1. O proponente deverá apresentar proposta contendo índice e paginação.

#### **13.2.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**

13.2.2.1. Deverá conter breve histórico ou currículo da Organização da Sociedade Civil e sua experiência na área de interesse do presente Edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público-alvo específico do presente edital.

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

#### **13.2.3. Descrição das Atividades**

13.2.3.1. Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, podendo orientar-se pelo Modelo do Plano de Trabalho presente no Anexo I, mas não se limitando a este.

#### **13.2.4. Valor Global**

13.2.4.1. Além dos custos diretos, necessários para concepção do objeto, poderá a OSC apresentar a previsão de custos indiretos de no máximo 2%, do valor global da parceria, desde que ligados ao objeto, conforme previsão no art. 33 do Decreto Municipal n. 54/2017.

13.2.4.1.1. Tais despesas deverão ser discriminadas e decorrentes exclusivamente da realização do objeto da parceria, a serem detalhadas no Plano de Trabalho que será apresentado pela Organização da Sociedade Civil parceira, para avaliação e aprovação da Prefeitura Municipal de Maricá.



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**14.HABILITAÇÃO JURÍDICA (ENVELOPE B)**

14.1. Deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

- 14.1.1. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de Registro Civil ou cópia autenticada do Estatuto da Organização da Sociedade Civil, registrado e com eventuais alterações ou, se tratando de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial.
- 14.1.2. Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- 14.1.3. Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado, quando for o caso.
- 14.1.4. Prova de no mínimo 01 (um) ano de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- 14.1.5. Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.
- 14.1.6. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.
- 14.1.7. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.1.8. 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;
- 14.1.9. 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.
- 14.1.10. 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;
- 14.1.11. 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



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

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;

- 14.1.12. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS e a Seguridade Social.
- 14.1.13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.
- 14.1.14. Declaração, que deverá ser firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88). Para as Organizações da Sociedade Civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.
- 14.1.15. Convenção Coletiva de Trabalho, caso haja.
- 14.1.16. 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.
- 14.1.17. 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.
- 14.1.18. Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da Organização da sociedade Civil.
- 14.2. Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil - OSCs farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes por servidor municipal lotado na Secretaria de Assistência Social, no momento da sessão pública.
- 14.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos envelopes.



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**15. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

15.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

<b>Etapa</b>	<b>Descrição da Etapa</b>	<b>Datas</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público	<b>09 de outubro de 2023</b>
<b>2</b>	Prazo para recebimento de esclarecimentos e impugnações	<b>Até 31 de outubro de 2023</b>
<b>3</b>	Divulgação da Nota de Esclarecimento	<b>06 de novembro de 2023</b>
<b>4</b>	Submissão de propostas (Sessão de Abertura)	<b>08 de novembro de 2023</b>
<b>5</b>	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	<b>09 de novembro de 2023 à 16 de novembro de 2023</b>
<b>6</b>	Divulgação do resultado preliminar (2º sessão pública)	<b>17 de novembro de 2023</b>
<b>7</b>	Interposição de recursos e contrarrazões do resultado preliminar	<b>21 de novembro de 2023 à 28 de novembro de 2023</b>



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

<b>8</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	<b>29 de novembro de 2023 à 05 de dezembro 2023</b>
<b>9</b>	Homologação do resultado definitivo e celebração do Termo de Colaboração	<b>18 de dezembro de 2023</b>

Tabela 1 - Etapas da Fase de Seleção

### **16.PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

16.1.O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Maricá (<https://www.marica.rj.gov.br/>), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação de propostas, contado da data da publicação do Edital.

### **17.PROCEDIMENTOS PARA A SUBMISSÃO DE PROPOSTAS**

17.1.A presente etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “1” e “2” das Organizações da Sociedade Civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção nos termos do item 10.

17.2.Depois de superada a fase de representação no processo (item 10 do presente Edital), os envelopes “1”, referentes às propostas técnicas, serão abertos em *sessão pública*, a realizar-se no dia 08 de novembro de 2023, às 10 horas, na Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro,

17.2.1.Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br).

17.3.Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ATA do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Jornal Oficial.



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

- 17.4.No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção e Julgamento a classificação das Propostas. Após tal ato, será aberto o envelope “B” – Documentação de Habilitação Jurídica – da Organização da Sociedade Civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.
- 17.5.Se a Organização da Sociedade Civil for inabilitada, serão convocadas as Organizações da Sociedade Civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

**18.ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO COMPETENTE**

- 18.1.A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.
- 18.2.A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 30 (trinta) dias.
- 18.3.Para efeito de julgamento, os projetos inscritos serão avaliados pela Comissão competente, que utilizará o princípio do julgamento objetivo seguindo os critérios e respectivos documentos comprobatórios estabelecidos.
- 18.4.A Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social julgará as propostas, que receberão de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos em conformidade com os critérios apresentados. Na hipótese de falhas em matéria documental relativa à proposta técnica, não será admitida complementação da documentação faltante ou acrescentar novas informações.
- 18.5.A Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social**
- 18.5.1.Os membros da Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social ficam impedidos de participar da apreciação específica das propostas que estiverem em processo de avaliação e seleção nos quais:
- 18.5.1.1.Tenham qualquer tipo de interesse, direto ou indireto, na aprovação da proposta;
- 18.5.1.2.Tenham participado como colaborador na elaboração da proposta ou tenham participado da instituição proponente nos últimos cinco anos;



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

- 18.5.1.3. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou respectivo cônjuge ou companheiro.
- 18.5.2. Ficam também impedidos de participar da apreciação específica das propostas os membros da Comissão de Seleção e Julgamento da Secretaria de Assistência Social cujos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 18.5.3. O membro da Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social que incorrer em impedimento em proposta específica deve comunicar o fato ao referido colegiado, abstando-se de atuar na avaliação, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
- 18.5.4. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.
- 18.6. A Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social, procederá à análise documental, certificação e conferência dos documentos descritos no item 14 deste edital, relacionados às condições de participação e comprovação de habilitação jurídica.
- 18.6.1. Na hipótese de falhas em matéria documental relativa à comprovação de habilitação jurídica, não será admitida a complementação da documentação faltante, podendo a Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social, todavia, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

### **18.7. Critérios de Julgamento da Proposta**

- 18.7.1 A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Decreto nº 054 de 30 de maio de 2017, e as especificações previstas no Anexo X - Critérios de Julgamento das Propostas.
- 18.7.2 Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator experiência.

- 18.7.3 A Organização da Sociedade Civil que obtiver nota abaixo de **40 (quarenta)** pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.
- 18.7.4 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.
- 18.7.5 A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente.

### **19.INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

- 19.1. Após a etapa de julgamento da habilitação, a Organização da Sociedade Civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 19.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Organização da Sociedade Civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.
- 19.3. A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.
- 19.4. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção e Julgamento.
- 19.4.1. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- 19.4.2. Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

19.4.3.O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **20.HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

- 20.1.Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal, a Organização da Sociedade Civil será convocada para, no prazo de até 15 (quinze) dias, assinar o Termo de Colaboração, mediante a apresentação do Certificado de Credenciamento expedido junto à Administração Municipal de Maricá, em observância ao Decreto n. 054 de 30 de maio de 2017, na forma do artigo 9º da Resolução Conjunta CGM/PGM n. 001 de 15 de junho de 2018, e devendo a mesma estar.
- 20.2.Deixando a Organização da Sociedade Civil de cumprir o disposto no item 20.1 e não assinar o Termo de Colaboração, no prazo de 02 (dois) dias poderá a Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as Organizações da Sociedade Civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 17.5.

## **21.OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA SELECIONADA**

- 21.1.A Organização da Sociedade Civil será responsável pela destinação do valor dos recursos financeiros exclusivamente ao objeto contemplado neste Edital.
- 21.2.A Organização da Sociedade Civil será responsável pela execução integral e fidedigna do plano de trabalho aprovado, onde constam as atividades propostas pela administração pública.
- 21.3.A Organização da Sociedade Civil deverá também ser responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.
- 21.4.A Organização da Sociedade Civil deverá se responsabilizar, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.
- 21.5.A Organização da Sociedade Civil deverá se responsabilizar, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

- 21.6.A Organização da Sociedade Civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.
- 21.7.A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Regulamento de Compras no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do termo de colaboração para aprovação do Secretário da pasta, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 054/2017.
- 21.8.Caberá ao Proponente responsabilizar-se civil, penal e administrativamente pelos danos porventura causados a terceiros ou ao Município, em virtude de dolo ou culpa de seus representantes, prepostos ou empregados na execução direta ou indireta das atividades, objeto deste Edital.
- 21.9.É obrigação do proponente estabelecer medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, em suas instalações, equipamentos e materiais.
- 21.10.É vedada às partes a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, bem como de partidos políticos e/ou candidatos a cargos políticos nas esferas federal, estadual e municipal.
- 21.11.Os bens originados que se enquadrem nas aquisições permanentes realizadas pelo proponente, bem como os bens de consumo que em sua posse permanecerem no período da parceria deverão ser repassados ao município após o término da vigência da parceria.
- 21.12.É obrigação do proponente cumprir e fazer cumprir os prazos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de cancelamento da subvenção, suspensão da participação de novos pleitos junto ao Município até regularização da situação, além das medidas judiciais e administrativas cabíveis.
- 21.13.A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal, devendo a Organização da Sociedade Civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não exime aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**22.FORMA DE PAGAMENTO**

22.1.As despesas relacionadas ao cumprimento do plano de trabalho serão executadas em conformidade aos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014:

“XIX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;  
XX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)”

22.2. O valor do repasse financeiro recebido somente poderá ser usado para pagamento de despesas relacionadas ao plano de trabalho habilitado. Serão aceitas como despesas, as relacionadas ao anexo I e previstas art. 46 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014:

“Art. 46. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.”

- 22.2.1. Estando vetada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e o pagamento 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; conforme art. 45 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.
- 22.3. As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária, no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da Organização da Sociedade Civil.
- 22.4. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, devidamente justificada pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:
- 22.4.1. o objeto da parceria;
- 22.4.2. a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- 22.4.3. a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria
- 22.5. Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.
- 22.6. Os pagamentos realizados na forma do item anterior não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.
- 22.7. A Organização da Sociedade Civil obriga-se à Prestação de Contas Parcial e Final de todos os recursos recebidos do Município, conforme item 23.



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

### **23. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 23.1. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.
- 23.2. As manifestações referentes às prestações de contas deverão estar em conformidade com o Manual de Orientação de Prestação de Contas de Parcerias Firmadas com as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, aprovado pela Resolução CGM nº 001, de 31 de maio de 2019. (Disponibilizado em: <https://www.marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/08/Manual-P.-de-Contas.pdf>).
- 23.3. A prestação de contas deverá seguir fidedignamente as orientações constantes neste edital e as orientações determinadas pelo Tribunal de Contas, no que couber.
- 23.4. A prestação de contas será de forma mensal por caixa, devendo ser entregue ao município até o dia 20 (vinte) ou próximo dia útil do mês subsequente a execução das despesas.
- 23.5. A partir da terceira parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil. Não serão repassados recursos, caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.
- 23.5.1. No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que a exigência seja atendida.
- 23.6. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

### **24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

“I - Advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#).)”

## **25.FORO**

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

## **26.DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

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

26.5.1.(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 art. 26, ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes.

26.5.2.(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 de execução da parceria;
- b) Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) Remanejamento de recursos sem alteração do valor global.”.

26.6.Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

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

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

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

Anexo I – Plano de Trabalho (Orientativo);

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

Anexo III – Declaração de Concordância com os Termos do Edital;

Anexo IV – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

Anexo V – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados (Envelope B);  
Anexo VI – Declaração de não incidência em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas (Envelope B);  
Anexo VII - Declaração de que não possui funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal (Envelope B);  
Anexo VIII - Declaração referente a ilícitos trabalhistas (Envelope B);  
Anexo IX- Declaração de Execução sem Subdelegação (Envelope B);  
Anexo X – Critérios de julgamento das propostas;  
Anexo XI - Minuta do Termo de Colaboração  
Anexo XII – MÍDIA DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, LEI FEDERAL 13.019/14 E DECRETO MUNICIPAL 54/2017.

Maricá, 09 de outubro de 2023.

---

**THIAGO DA SILVA RIBEIRO**  
Secretário de Assistência Social  
Mat. 112.496



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**ANEXO I**

**PLANO DE TRABALHO (Orientativo)**

**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 milhões<sup>1</sup>.

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. A população em situação de rua é 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, a população em situação de rua não é vista em levantamentos e dados oficiais. Segundo o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA “O

---

<sup>1</sup><https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/agencia-noticias/2012-agencia-de-noticias/noticias/35687-em-2021-pobreza-te-m-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](http://www.marica.rj.gov.br)

Brasil não conta com dados oficiais sobre a população em situação de rua. Nem o censo demográfico decenal, nem as contagens populacionais periódicas incluem entre seus objetivos sequer a averiguação do número total da população não domiciliada<sup>2</sup>. 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”<sup>3</sup>.

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.

Nesse sentido, a Assistência Social, compreendida enquanto política que visa prover 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), torna-se estratégica para cumprimento dos objetivos da PNPSR, na medida em que, em sua grande maioria, os serviços

---

<sup>2</sup>IPEA - 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.

<sup>3</sup>[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm](http://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](http://www.marica.rj.gov.br)

sociais fazem interface com as demais 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 com as equipes do Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS), o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) e com o acolhimento institucional em abrigos, tipificados, consecutivamente, segundo a Resolução nº 109/2009, como serviços de média e alta complexidade.

A abordagem social, realizada pelo SEAS e Centro POP, 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”*<sup>4</sup>.

A oferta de acolhimento institucional, por sua vez, busca contribuir para a garantia da proteção integral do cidadão em situação de rua, devendo ser prestado 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 fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a retomada da autonomia.

<sup>4</sup> 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](http://www.marica.rj.gov.br)

Considerando que as políticas públicas se materializam nos âmbitos locais, nota-se o papel preponderante dos municípios no que tange à implementação e articulação das políticas, 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.

Nesse sentido, a Assistência Social no Município está estruturada em consonância com a legislação nacional, possuindo também como instrumentos o Plano Municipal de Assistência Social<sup>5</sup>, o Conselho Municipal de Assistência Social, previsto pela Lei nº 1544/1996 e o Fundo Municipal de Assistência Social, que têm 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 acompanhar os assistidos em condição de vulnerabilidade social desde a sua entrada no serviço de atendimento assistencial de Maricá. Isto é, desde o registro junto ao Centro POP, podendo ser realizado o encaminhamento das informações por intermédio dos CRAS E CREAS correspondentes e o direcionamento às demais políticas do Município, bem como, aos respectivos abrigamentos, em caso de necessidade.

Tais esforços compõe, em parte, a política assistencial municipal e contribui diretamente para a efetivação dos serviços voltados para a população em situação de rua, bem como para reduzir a violação dos direitos sociais e fazer cumprir o dever do Estado, de promoção a dignidade e garantia dos mínimos sociais a estes cidadãos.

---

<sup>5</sup> Disponível através do link: <https://marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2022/01/PMAS-2022-2025.pdf>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

## **2. JUSTIFICATIVA**

Segundo os dados do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA)<sup>6</sup>, 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, conforme acima apontado, o fenômeno crescente das pessoas que vivem e/ou sobrevivem nas ruas é visível no Município de Maricá, tendo se agravado nos últimos anos com o crescimento demográfico. 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. Destaca-se, 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<sup>7</sup>), motivado, dentre outros fatores, pelo recente processo de crescimento econômico.

O aumento do contingente de população de rua configura um evidente 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 as violações dos direitos dessa população, 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.

---

<sup>6</sup><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>

<sup>7</sup><https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/marica/panorama>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

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 especializado para população em situação de rua com trabalho de abordagem e busca ativa, que identifique, nos territórios, as situações de risco pessoal e social, como a situação de rua, além da possibilidade de acolhimento institucional.

Diante da complexidade de atendimento a este público no Município de Maricá, 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 4 (quatro) unidades de abrigos institucionais para adultos e famílias em situação de abandono ou desabrigo, 1 (uma) unidade de Serviço Especializado de Abordagem Social, e 1 (uma) unidade do Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro POP).

Objetiva, assim, tirar da invisibilidade social a população em situação de rua do Município, inserindo-a na cobertura das políticas socioassistenciais, mediante abordagem social e acolhimento institucional especializados, visando a redução das violações dos direitos fundamentais, o restabelecimento dos vínculos familiares e sociais, desenvolvimento da 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) em 4 (quatro) unidades no município de Maricá, 1 (uma) unidade do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS) e 1 (uma) unidade do Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro POP), de acordo com as diretrizes previstas na Resolução CNAS nº 109/2009.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

#### **4. ABRANGÊNCIA**

O Serviço de Abordagem Social e Acolhimento na modalidade Abrigo Institucional será realizado no Município de Maricá, disponibilizando acolhimento em **04 (quatro) 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).

As unidades devem cumprir os requisitos previstos nos regulamentos para a oferta do serviço de acolhimento, promovendo condições de acessibilidade, higiene, salubridade, segurança e privacidade (conforme previsto na Resolução decreto).

Contará com a integração de 1 (um) equipamento do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS). O serviço tem como finalidade buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção do usuário na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos. Não se trata de um serviço para retirada compulsória de pessoas das ruas, mas de atendimento nos espaços públicos da rua para inserção na Política de Assistência Social e demais políticas públicas, tais como: Saúde, Justiça, Educação, dentre outras.

Além dos Abrigos Institucionais e Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS) planeja-se também a integração do Centro de Referência Especializado de Pessoas em Situação de Rua (Centro - POP), faz parte das práticas de políticas públicas previstas no decreto nº 7.053/2009, da Presidência da República, bem como na tipificação nacional de serviços socioassistenciais. As atividades no Centro - POP são voltadas para a reinserção familiar dessas pessoas e encaminhamento para o mercado de trabalho. Para isso, são ofertadas oficinas, rodas de conversa e atividades culturais diversas, durante a semana, com o objetivo de desenvolver a coletividade, trabalhar a subjetividade e favorecer o fortalecimento da autoestima e autonomia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

## **5. METODOLOGIA**

O serviço da parceria se materializa no âmbito socioassistencial, com a oferta da Abordagem Social, Abrigo Institucional e Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro – POP) 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 (SEAS) deverá ser desenvolvido por equipe profissional multidisciplinar em todo o território municipal, dispondo de veículo com capacidade para transporte dos(as) assistidos(as) ao abrigo e/ou encaminhamento para rede de serviços socioassistenciais, quando for o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

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; **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 e será realizado por meio de Abrigos Institucionais, sendo 04 (quatro) Abrigos: 02 (dois) já instalados no Município e 02 (dois) a serem implantados.

Tendo 3 (três) unidades destinadas aos acolhimentos exclusivos para homens e 1 (uma) unidade de acolhimento misto (homens, mulheres e famílias), 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.

Além dos Abrigos Institucionais, planeja-se a integração do Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS) e do Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro - POP) em uma unidade que supra a demanda de aproximadamente 200 (duzentas) pessoas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

As unidades dos abrigos serão 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. Serão 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.

Os abrigos devem ser equipados na forma da Resolução do CNAS n. 109/2009, com recursos materiais para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, 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, 03 (três) 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; CRAS, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

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;
- 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

- Demais atividades voltadas ao alcance pleno dos objetivos propostos.

Os serviços de Abordagem Social, Acolhimento Institucional e Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua, promoverão 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.

Para desenvolver os serviços de Abordagem Social e Abrigo Institucional e Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua, a Organização da Sociedade Civil deverá dispor de equipe profissional técnica em conformidade com os parâmetros da NOB-RH/SUAS<sup>8</sup>, 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 e Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua, 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).

---

<sup>8</sup>[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/NOB-RH\\_SUAS\\_Anotada\\_Comentada.pdf](https://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](http://www.marica.rj.gov.br)

- 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 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: Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua com 01 (uma) unidade e Acolhimento Institucional com 04 (quatro) 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 e Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**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, através do Centro POP.**

**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;

**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, através de 04 (quatro) 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**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**

<b>META</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>
<b>Meta 01: Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento dos serviços de abordagem social: Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua com 01 (uma) unidade e Acolhimento Institucional com 04 (quatro) Unidades de Acolhimento na modalidade Abrigo Institucional para Adultos e Famílias.</b>	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 da unidade e respectivo registro fotográfico.	Final do mês 01
	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
<b>Meta 02: Realizar serviço de abordagem social com busca ativa para identificação de indivíduos em vulnerabilidade social em especial em situação de rua, através do Centro POP.</b>	Plano de Ação do serviço realizado.	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](http://www.marica.rj.gov.br)

	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
<b>Meta 03: Ofertar serviço de acolhimento a adultos e famílias, na modalidade abrigo institucional, através de 04 (quatro) unidades inseridas em área urbana municipal</b>	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
	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). <b><u>Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de contas.</u></b>	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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

## 8. PRAZOS

O prazo para o presente termo será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do extrato. A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.

### 8.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR META

METAS E ETAPAS DE EXECUÇÃO						
METAS	PERÍODO DE EXECUÇÃO/MESES					
	01	02	03	04	05	06
<b>Meta 01</b> - 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 já implantadas e mais 02 (duas) Unidades de Acolhimento a serem implantadas.						
<b>Meta 02:</b> Realizar serviço de Abordagem Social com busca ativa para identificação de indivíduos em vulnerabilidade social em especial em situação de rua.						
<b>Meta 03:</b> Ofertar serviço de acolhimento a adultos e famílias, na modalidade abrigo institucional, com 02 (duas) unidades inseridas em área urbana municipal mais 02 unidades a serem implementadas.						



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

## 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\$ 49.185.873,89** (quarenta e nove milhões, cento e oitenta e cinco mil, oitocentos e setenta e três reais e oitenta e nove centavos) a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho e serão pagos em 8 (oito) 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.

Ano 01					
Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
12%			12%		
Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
13%			12%		
Ano 02					
Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
14%			12%		
Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
13%			12%		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

## **10. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**11. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO**

<b>Nome</b>	<b>Qnt</b>	<b>Função</b>	<b>Qualificação</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
<b>Gerente</b>	01	Responsável Técnico pela Gestão dos Serviços de Abordagem Social e Acolhimento Institucional;  Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;  Coordenar o planejamento das ações em equipe;  Elaborar documentos relacionados aos serviços (Plano de Ação, Regimentos, relatórios, etc.) e encaminhamentos para a Secretaria de Assistência Social (quando for o caso);  Articular com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;  Promover qualificação dos trabalhadores visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços socioassistenciais;  Realizar outras atividades pertinentes a função nas 04 (quatro) Unidades e no serviço de Abordagem Social.	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](http://www.marica.rj.gov.br)

<p><b>Subgerente</b></p>	<p>06</p>	<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>	<p>Nível Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento socioassistencial.</p>	<p>40h/semanais</p>
<p><b>Agente de Ação Social</b></p>	<p>50 (Diurno); 50 (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>12/36 horas semanais</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

<b>Analista Administrativo - Financeiro</b>	02	<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>	Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis; Registro junto ao respectivo Órgão de Classe.	40h/semanais
<b>Auxiliar Administrativo</b>	15	<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>	Nível Médio	40h/semanais
<b>Assistente Social</b>	20	<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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

<b>Assessor Jurídico</b>	02	Realizar serviço de apoio e orientação jurídica; Capacitação dos Técnicos, Agentes e demais funcionários; Realizar outras atividades pertinentes a função.	Nível Superior em Direito com OAB	30h/semanais
<b>Psicólogo</b>	20	Executar, em parceria com os demais técnicos, a abordagem social (conforme escala de trabalho); Realizar, em parceria com os demais técnicos, o serviço de atendimento e acompanhamento psicossocial dos acolhidos (conforme escala de trabalho); Apoiar às pessoas acolhidas para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos Técnicos, Agentes de Ação Social e demais funcionários; Capacitação dos Agentes de Ação Social e demais funcionários.	Nível Superior em Psicologia e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	30h/semanais
<b>Nutricionista</b>	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
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	30 (Diurno); 10 (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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

<b>Auxiliar de Lavanderia</b>	05	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
<b>Motorista (van)</b>	01 (Diurno); 01 (Noturno);	Transportar usuários;  Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;  Auxiliar equipe de Assistência Social 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
<b>Motorista (carro de passeio)</b>	05	Transportar usuários;  Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;  Auxiliar equipe de Assistência Social 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
<b>Técnico de Enfermagem</b>	10 (Diurno); 10 (Noturno);	- Realizar apoio na reabilitação através de serviços de enfermagem;	Nível Médio em Técnico de Enfermagem	12/36 horas semanais
<b>Porteiro</b>	10 (Diurno); 10 (Noturno);	- Recepcionar e orientar visitantes e usuários.  - Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, acidentes e outras anormalidades.  - Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.	Ensino Fundamental	12/36 horas semanais

## ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado)

## PLANILHA REFERENTE A 4 ABRIGOS INSTITUCIONAIS, CENTRO POP E SEAS

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	MENOR PREÇO	Unitário	Mensal	Total
<b>1</b>	<b>PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, Benefício e demais previsões trabalhistas)</b>	<b>Qtd Pessoal total</b>	<b>259</b>	<b>Meses</b>	<b>MENOR PREÇO</b>	<b>Unitário</b>	<b>R\$ 1.427.000,61</b>	<b>R\$ 32.970.793,79</b>
<b>1.1</b>	<b>Cargo/Salário</b>		<b>259</b>		<b>Salário Base</b>	<b>Unit. por Cargo (encargos, previsões de ausências, rescisão etc)</b>	<b>R\$ 1.365.945,12</b>	<b>R\$ 32.782.682,81</b>
1.1.1	Gerente	Mês	1	24	R\$ 6.783,00	R\$ 13.111,00	R\$13.111,00	R\$ 314.663,89
1.1.2	Subgerente	Mês	6	24	R\$ 5.460,00	R\$ 10.738,01	R\$64.428,06	R\$ 1.546.273,33
1.1.3	Agente de ação social diurno em escala 12x36	Mês	50	24	R\$ 2.310,00	R\$ 4.827,73	R\$241.386,27	R\$ 5.793.270,47
1.1.4	Agente de ação social noturno em escala 12x36	Mês	50	24	R\$ 2.310,00	R\$ 5.322,09	R\$266.104,57	R\$ 6.386.509,60
1.1.5	Analista Administrativo e Financeiro	Mês	2	24	R\$ 4.380,69	R\$ 8.829,96	R\$17.659,93	R\$ 423.838,32
1.1.6	Auxiliar Administrativo	Mês	15	24	R\$ 1.968,98	R\$ 4.566,45	R\$68.496,82	R\$ 1.643.923,63
1.1.7	Assistente Social	Mês	20	24	R\$ 3.316,91	R\$ 6.949,38	R\$138.987,50	R\$ 3.335.700,10
1.1.8	Assessor Jurídico	Mês	2	24	R\$ 4.540,99	R\$ 9.113,35	R\$18.226,70	R\$ 437.440,76
1.1.9	Psicólogo	Mês	20	24	R\$ 3.316,91	R\$ 6.949,38	R\$138.987,50	R\$ 3.335.700,10
1.1.10	Nutricionista	Mês	1	24	R\$ 3.316,91	R\$ 6.949,38	R\$6.949,38	R\$ 166.785,00
1.1.11	Auxiliar de serviços Gerais Diurno em escala 12x36	Mês	30	24	R\$ 1.525,24	R\$ 3.999,97	R\$119.999,16	R\$ 2.879.979,91
1.1.12	Auxiliar de serviços Gerais Noturno em escala 12x36	Mês	10	24	R\$ 1.525,24	R\$ 4.524,43	R\$45.244,31	R\$ 1.085.863,51
1.1.13	Auxiliar de lavanderia	Mês	5	24	R\$ 1.525,24	R\$ 4.324,15	R\$21.620,74	R\$ 518.897,87
1.1.14	Motorista Diurno	Mês	6	24	R\$ 1.787,02	R\$ 4.105,63	R\$24.633,75	R\$ 591.210,09
1.1.15	Motorista Noturno	Mês	1	24	R\$ 1.787,02	R\$ 4.488,07	R\$4.488,07	R\$ 107.713,63
1.1.16	Técnico de enfermagem Diurno em escala 12x36	Mês	10	24	R\$ 1.883,14	R\$ 4.782,36	R\$47.823,62	R\$ 1.147.766,82
1.1.17	Técnico de enfermagem Noturno em escala 12x36	Mês	10	24	R\$ 1.883,14	R\$ 5.265,98	R\$52.659,77	R\$ 1.263.834,60
1.1.18	Porteiro Diurno em escala 12x36	Mês	10	24	R\$ 1.607,00	R\$ 3.584,94	R\$35.849,45	R\$ 860.386,74
1.1.19	Porteiro Noturno em escala 12x36	Mês	10	24	R\$ 1.607,00	R\$ 3.928,85	R\$39.288,52	R\$ 942.924,47
<b>1.2</b>	<b>Contratação Não CLT</b>						<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>R\$ 72.000,00</b>
1.2.1	Contador (assessoria contábil)	Mês	1	24	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$3.000,00	R\$ 72.000,00
<b>1.3</b>	<b>Uniformes/EPIS</b>						<b>R\$ 58.055,49</b>	<b>R\$ 116.110,98</b>
1.3.1	Camisa pólo personalizada	Unid	777	2	R\$ 43,90	R\$ 43,90	R\$34.110,30	R\$ 68.220,60
1.3.2	Crachá de Identificação com cordão e jacaré	Unid	294	2	R\$ 14,39	R\$ 14,39	R\$4.230,66	R\$ 8.461,32
1.3.3	Colete para serviço de abordagem	Unid	147	2	R\$ 59,99	R\$ 59,99	R\$8.818,53	R\$ 17.637,06
1.3.4	Uniforme para auxiliar de serviços gerais	Unid	120	2	R\$ 90,80	R\$ 90,80	R\$10.896,00	R\$ 21.792,00
<b>2</b>	<b>MATERIAIS PERMANENTES</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Quant</b>	<b>Meses</b>	<b>MENOR PREÇO</b>	<b>Unitário</b>	<b>R\$ 349.187,47</b>	<b>R\$ 751.182,61</b>
<b>2.1</b>	<b>MÓVEIS E EQUIPAMENTOS</b>						<b>R\$ 247.938,71</b>	<b>R\$ 248.718,65</b>
2.1.1	Sofá 3 Lugares - couro preto ou similar	Unid	5	1	R\$ 1.119,90	R\$ 1.119,90	R\$5.599,50	R\$ 5.599,50
2.1.2	Mesa para Refeitório 4 Lugares - banco fixo	Unid	12	1	R\$ 1.099,99	R\$ 1.099,99	R\$13.199,88	R\$ 13.199,88
2.1.3	Conjunto Mesa Plástica com Quatro Cadeiras, para Área Externa	Unid	30	1	R\$ 370,00	R\$ 370,00	R\$11.100,00	R\$ 11.100,00
2.1.4	Ventilador de Parede aprox. 68cm 230w	Unid	60	1	R\$ 329,90	R\$ 329,90	R\$19.794,00	R\$ 19.794,00
2.1.5	Ar condicionado Split 9.000 BTU's 220V	Unid	20	1	R\$ 1.709,05	R\$ 1.709,05	R\$34.181,00	R\$ 34.181,00
2.1.6	Termômetro Digital	Unid	5	1	R\$ 160,20	R\$ 160,20	R\$801,00	R\$ 801,00
2.1.7	Aparelho Pressão Fecho + Estetoscópio	Unid	5	1	R\$ 105,00	R\$ 105,00	R\$525,00	R\$ 525,00
2.1.8	Assento Sanitário	Unid	24	1	R\$ 26,56	R\$ 26,56	R\$637,44	R\$ 637,44
2.1.9	Cama Beliche de Ferro	Unid	50	1	R\$ 865,45	R\$ 859,90	R\$42.995,00	R\$ 42.995,00
2.1.10	Geladeira Frost Free 350 Litros	Unid	5	1	R\$ 3.059,00	R\$ 3.059,00	R\$15.295,00	R\$ 15.295,00
2.1.11	Cafeteira Elétrica	Unid	5	1	R\$ 119,90	R\$ 119,90	R\$599,50	R\$ 599,50
2.1.12	Forno de Microondas 31 litros	Unid	5	1	R\$ 672,21	R\$ 672,21	R\$3.361,05	R\$ 3.361,05
2.1.13	Máquina de lavar 12 kg	Unid	5	1	R\$ 1.699,90	R\$ 1.699,90	R\$8.499,50	R\$ 8.499,50
2.1.14	Varal de Chão Grande 1,80 por 0,70 aprox	Unid	6	2	R\$ 129,99	R\$ 129,99	R\$779,94	R\$ 1.559,88
2.1.15	Relógio de Parede	Unid	5	1	R\$ 41,40	R\$ 41,40	R\$207,00	R\$ 207,00
2.1.16	Smart Tv 50 Polegadas	Unid	3	1	R\$ 2.366,80	R\$ 2.366,80	R\$7.100,40	R\$ 7.100,40
2.1.17	Suporte para Tv 50 Polegadas	Unid	3	1	R\$ 78,99	R\$ 78,99	R\$236,97	R\$ 236,97
2.1.18	Bebedouro Elétrico Torre	Unid	10	1	R\$ 602,10	R\$ 602,10	R\$6.021,00	R\$ 6.021,00
2.1.19	Cadeira Giratória Reclinável com braço e rodízio	Unid	50	1	R\$ 506,88	R\$ 506,88	R\$25.344,00	R\$ 25.344,00
2.1.20	Armário de madeira para Escritório com Chave	Unid	8	1	R\$ 602,46	R\$ 602,46	R\$4.819,68	R\$ 4.819,68
2.1.21	Arquivo de aço cinza 4 gavetas 70 cm com trilho	Unid	5	1	R\$ 1.507,00	R\$ 1.507,00	R\$7.535,00	R\$ 7.535,00
2.1.21	Mesa de Escritório com Gaveta	Unid	25	1	R\$ 533,25	R\$ 533,25	R\$13.331,25	R\$ 13.331,25
2.1.23	Armário roupeiro de aço 4 portas para cadeado em aço 1,86 x 034 aprox	Unid	20	1	R\$ 759,00	R\$ 759,00	R\$15.180,00	R\$ 15.180,00
2.1.24	Gaveteiro volante de aço 3 gavetas com chave	Unid	5	1	R\$ 444,22	R\$ 442,79	R\$2.213,95	R\$ 2.213,95
2.1.25	Estante de aço com 5 prateleiras aprox	Unid	5	1	R\$ 176,04	R\$ 176,04	R\$880,20	R\$ 880,20
2.1.26	Lona com ilhos aprox 3,00 x 4,00	Unid	5	1	R\$ 159,49	R\$ 159,49	R\$797,45	R\$ 797,45

2.1.27	Aparelho smartphone	Unid	5	1	R\$ 975,00	R\$ 975,00	R\$4.875,00	R\$ 4.875,00
2.1.28	Adaptador WIFI USB	Unid	20	1	R\$ 78,89	R\$ 78,89	R\$1.577,80	R\$ 1.577,80
2.1.29	Mouse Pad	Unid	20	1	R\$ 22,56	R\$ 22,56	R\$451,20	R\$ 451,20
<b>2.2</b>	<b>ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO; UTENSÍLIOS DE COZINHA</b>						<b>R\$ 101.248,76</b>	<b>R\$ 502.463,96</b>
2.2.1	Colchão 0,88 m x 1,88 m	Unid	96	4	R\$ 169,00	R\$ 169,00	R\$16.224,00	R\$ 64.896,00
2.2.2	Capa para Colchão Impermeável (tipo hospitalar) 0,88 m x 1,88 m	Unid	96	4	R\$ 59,90	R\$ 59,90	R\$5.750,40	R\$ 23.001,60
2.2.3	Jogo de cama solteiro 3 peças (1 lençol com elástico + 1 lençol liso sem elástico + 1 fronha lisa)	CJT.	400	8	R\$ 27,55	R\$ 27,55	R\$11.020,00	R\$ 88.160,00
2.2.4	Cobertor Solteiro Popular	Unid	600	5	R\$ 26,50	R\$ 26,50	R\$15.900,00	R\$ 79.500,00
2.2.5	Travesseiros dim. aprox. 50x70 cm	Unid	600	5	R\$ 19,90	R\$ 19,90	R\$11.940,00	R\$ 59.700,00
2.2.6	Toalha de banho	Unid	600	5	R\$ 15,78	R\$ 15,78	R\$9.468,00	R\$ 47.340,00
2.2.7	Cadeados para armário de aço	Unid	360	1	R\$ 16,30	R\$ 16,30	R\$5.868,00	R\$ 5.868,00
2.2.8	Vasilhame de Água 20L (Vazio)	Unid	120	1	R\$ 24,90	R\$ 24,90	R\$2.988,00	R\$ 2.988,00
2.2.9	Ferro de Passar Roupas	Unid	5	1	R\$ 114,00	R\$ 114,00	R\$570,00	R\$ 570,00
2.2.10	Dispenser para Papel Toalha até 03 Dobras	Unid	30	1	R\$ 36,65	R\$ 36,65	R\$1.099,50	R\$ 1.099,50
2.2.11	Dispenser Para Fio Dental	Unid	12	1	R\$ 37,75	R\$ 37,75	R\$453,00	R\$ 453,00
2.2.12	Dispenser Para Papel Higiênico Rolo Grande	Unid	20	1	R\$ 35,05	R\$ 35,05	R\$701,00	R\$ 701,00
2.2.13	Cadeira de Banho	Unid	6	1	R\$ 213,78	R\$ 213,78	R\$1.282,68	R\$ 1.282,68
2.2.14	Manta de solteiro	Unid	400	8	R\$ 38,90	R\$ 38,90	R\$15.560,00	R\$ 124.480,00
2.2.15	Cadeira de Rodas	Unid	6	1	R\$ 404,03	R\$ 404,03	R\$2.424,18	R\$ 2.424,18
<b>3</b>	<b>MATERIAIS DE CONSUMO</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Quant</b>	<b>Meses</b>	<b>MENOR PREÇO</b>	<b>Unitário</b>	<b>R\$ 58.512,49</b>	<b>R\$ 1.068.525,79</b>
<b>3.1</b>	<b>MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL, LIMPEZA E PRIMEIROS SOCORROS</b>						<b>R\$ 49.248,63</b>	<b>R\$ 933.833,27</b>
3.1.1	Shampoo 2em1 Sachê 10ml caixa com 500 unidades	CX	8	24	R\$ 134,61	R\$ 134,61	R\$1.076,88	R\$ 25.845,12
3.1.2	Escova Dental (kit com 3 unidades)	kit	230	24	R\$ 12,99	R\$ 12,99	R\$2.987,70	R\$ 71.704,80
3.1.3	Creme dental 70 g	Unid	230	24	R\$ 2,19	R\$ 2,19	R\$503,70	R\$ 12.088,80
3.1.4	Sabonete aprox. 15g - caixa com 500 unidades	CX	8	24	R\$ 275,66	R\$ 275,66	R\$2.205,28	R\$ 52.926,72
3.1.5	Pente Grande	Unid	230	24	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$1.840,00	R\$ 44.160,00
3.1.6	Desodorante Spray Aerosol 80 ml	Unid	230	24	R\$ 11,99	R\$ 11,99	R\$2.757,70	R\$ 66.184,80
3.1.7	Absorvente - pacote com 16 unidades	PCT	60	24	R\$ 8,90	R\$ 8,90	R\$534,00	R\$ 12.816,00
3.1.8	Bobina Plástica 20x30 cm com 700 Sacos para Kits de Higiene Pessoal	Unid	5	24	R\$ 37,28	R\$ 37,28	R\$186,40	R\$ 4.473,60
3.1.9	Fio Dental 500m	Unid	10	24	R\$ 19,50	R\$ 19,50	R\$195,00	R\$ 4.680,00
3.1.10	Papel Higiênico - pacote com 8 rolos grandes de 300m cada	PCT	60	24	R\$ 35,18	R\$ 35,18	R\$2.110,80	R\$ 50.659,20
3.1.11	Sabão em Pó 5kg	Unid	60	24	R\$ 30,48	R\$ 30,48	R\$1.828,80	R\$ 43.891,20
3.1.12	Água Sanitária - galão 5L	Unid	72	24	R\$ 16,99	R\$ 16,99	R\$1.223,28	R\$ 29.358,72
3.1.13	Detergente - galão 5L	Unid	72	24	R\$ 21,19	R\$ 21,19	R\$1.525,68	R\$ 36.616,32
3.1.14	Desinfetante - galão 5L	Unid	72	24	R\$ 20,90	R\$ 20,90	R\$1.504,80	R\$ 36.115,20
3.1.15	Álcool Líquido de 1L 92,8° INPM	Unid	50	24	R\$ 10,95	R\$ 10,95	R\$547,50	R\$ 13.140,00
3.1.16	Limpador Multiuso 500mL	Unid	20	24	R\$ 5,18	R\$ 5,18	R\$103,60	R\$ 2.486,40
3.1.17	Espanja Dupla Face aprox. 110x75x20mm	Unid	20	24	R\$ 1,21	R\$ 1,21	R\$24,20	R\$ 580,80
3.1.18	Pano de Chão Alvejado aprox. 42x70cm (kit com 10 unidades)	Unid	50	24	R\$ 37,50	R\$ 37,50	R\$1.875,00	R\$ 45.000,00
3.1.19	Balde de Plástico Pequeno 8L	Unid	5	24	R\$ 7,26	R\$ 7,26	R\$36,30	R\$ 871,20
3.1.20	Balde Plástico Grande 15L	Unid	5	24	R\$ 12,49	R\$ 12,49	R\$62,45	R\$ 1.498,80
3.1.21	Pregadores Para Roupas - pacote com 12 unidades	PCT	5	24	R\$ 1,70	R\$ 1,70	R\$8,50	R\$ 204,00
3.1.22	Pá de Lixo de Metal com Cabo Longo	Unid	5	24	R\$ 9,50	R\$ 9,50	R\$47,50	R\$ 1.140,00
3.1.23	Sacos de Lixo 60L - pacote com 100 unidades	PCT	25	24	R\$ 36,90	R\$ 36,90	R\$922,50	R\$ 22.140,00
3.1.24	Sacos de Lixo 100L - pacote com 100 unidades	PCT	25	24	R\$ 58,91	R\$ 58,91	R\$1.472,75	R\$ 35.346,00
3.1.25	Sacos de Lixo 200L - pacote com 100 unidades	PCT	25	24	R\$ 68,11	R\$ 68,11	R\$1.702,75	R\$ 40.866,00
3.1.26	Escova Sanitária	Unid	10	6	R\$ 10,62	R\$ 10,62	R\$106,20	R\$ 637,20
3.1.27	Vassoura com Pelo Sintético e Cabo	Unid	12	24	R\$ 22,59	R\$ 22,59	R\$271,08	R\$ 6.505,92
3.1.28	Vassoura de Piaçava com Cabo	Unid	12	24	R\$ 20,69	R\$ 20,69	R\$248,28	R\$ 5.958,72
3.1.29	Rodo 40cm com Cabo	Unid	12	24	R\$ 31,90	R\$ 31,90	R\$382,80	R\$ 9.187,20
3.1.30	Balde mop giratório com rodizio e cesto para limpeza geral esfregão (Profissional)	Unid	12	2	R\$ 75,90	R\$ 75,90	R\$910,80	R\$ 1.821,60
3.1.31	Papel Toalha aprox. 23x21cm - Pacote com 1000 Folhas	PCT	120	24	R\$ 17,85	R\$ 17,85	R\$2.142,00	R\$ 51.408,00
3.1.32	Copo Descartável 200 mL - caixa com 2500 unidades	CX	10	24	R\$ 124,37	R\$ 124,37	R\$1.243,70	R\$ 29.848,80
3.1.33	Luva Látex - caixa com 100 unidades	CX	10	24	R\$ 24,88	R\$ 24,88	R\$248,80	R\$ 5.971,20
3.1.34	Luva para Limpeza - pacote com um par	PCT	10	24	R\$ 12,40	R\$ 12,40	R\$124,00	R\$ 2.976,00
3.1.35	Lixeira Grande 50L Com Tampa e Pedal	Unid	5	2	R\$ 108,61	R\$ 100,55	R\$502,75	R\$ 1.005,50
3.1.36	Lixeira Grande 100L Com Tampa e Pedal	Unid	5	2	R\$ 252,53	R\$ 252,53	R\$1.262,65	R\$ 2.525,30
3.1.37	Lixeira Grande 1000L Com Tampa e Pedal	Unid	5	1	R\$ 1.529,10	R\$ 1.529,10	R\$7.645,50	R\$ 7.645,50
3.1.38	Flanela aprox. 38x58cm	Unid	50	24	R\$ 2,28	R\$ 2,28	R\$114,00	R\$ 2.736,00
3.1.39	Inseticida Aerosol aprox. 450 mL	Unid	10	24	R\$ 14,50	R\$ 14,50	R\$145,00	R\$ 3.480,00
3.1.40	Mascara TNT Descartavel 50 unid	CX	50	24	R\$ 14,50	R\$ 14,50	R\$725,00	R\$ 17.400,00
3.1.41	Aparelho de barbear	Unid	460	24	R\$ 6,66	R\$ 6,66	R\$3.063,60	R\$ 73.526,40
3.1.42	Maquina de cortar cabelo profissional	Unid	5	1	R\$ 63,89	R\$ 63,89	R\$319,45	R\$ 319,45
3.1.43	Cotonete (caixa com aproximadamente 70 unidades)	Cx	100	12	R\$ 3,46	R\$ 3,46	R\$346,00	R\$ 4.152,00

3.1.44	Fita microporosa (50mm X 10m)	Unid	50	24	R\$ 11,75	R\$ 11,75	R\$587,50	R\$ 14.100,00
3.1.45	Esparadrão (10 cm x 4,5 cm)	Unid	25	24	R\$ 15,28	R\$ 14,73	R\$368,25	R\$ 8.838,00
3.1.46	Ataduras (1,80 cm X 20 cm)	Unid	50	24	R\$ 2,15	R\$ 2,15	R\$107,50	R\$ 2.580,00
3.1.47	Gaze estéril (com 5 unidades)	Unid	250	24	R\$ 0,42	R\$ 0,42	R\$105,00	R\$ 2.520,00
3.1.48	Água oxigenada antiseptica (10 volumes - 100ml)	Unid	10	24	R\$ 8,72	R\$ 8,72	R\$37,20	R\$ 892,80
3.1.49	Alcool à 70%	Unid	50	24	R\$ 12,34	R\$ 12,34	R\$617,00	R\$ 14.808,00
3.1.50	Soro fisiológico (500 mL)	Unid	50	24	R\$ 6,83	R\$ 6,83	R\$341,50	R\$ 8.196,00
<b>3.2</b>	<b>MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>						<b>R\$ 9.263,86</b>	<b>R\$ 134.692,52</b>
3.2.1	Resma papel A4 com 500 Folhas	Unid	25	24	R\$ 23,19	R\$ 23,19	R\$579,75	R\$ 13.914,00
3.2.2	Caneta Esferográfica, Transparente, Azul 1mm caixa com 50 unidades	CX	5	8	R\$ 37,99	R\$ 37,99	R\$189,95	R\$ 1.519,60
3.2.3	Lapiseira 0.7mm caixa com 24 unidades	CX	10	8	R\$ 24,90	R\$ 24,90	R\$249,00	R\$ 1.992,00
3.2.4	Grafite 0.7mm caixa com 12 Tubos	CX	10	8	R\$ 24,99	R\$ 24,99	R\$249,90	R\$ 1.999,20
3.2.5	Cola Bastão 10g caixa com 24 unidades	CX	5	8	R\$ 36,50	R\$ 36,50	R\$182,50	R\$ 1.460,00
3.2.6	Borracha caixa com 60 unidades	CX	10	2	R\$ 20,43	R\$ 20,43	R\$204,30	R\$ 408,60
3.2.7	Régua Poliestireno 30cm	Unid	36	2	R\$ 2,90	R\$ 2,90	R\$104,40	R\$ 208,80
3.2.8	Clips 2/0 Galvanizado caixa com 500 unidades	CX	5	24	R\$ 16,90	R\$ 16,90	R\$84,50	R\$ 2.028,00
3.2.9	Grampeador Metálico, 26/6 para 25 folhas G104	Unid	10	2	R\$ 20,99	R\$ 20,99	R\$209,90	R\$ 419,80
3.2.10	Grampo Galvanizado 26/6 caixa com 5000 unidades	Cx	5	24	R\$ 8,14	R\$ 8,14	R\$40,70	R\$ 976,80
3.2.11	Perfurador para 20 Folhas de Papel	Unid	10	2	R\$ 21,02	R\$ 21,02	R\$210,20	R\$ 420,40
3.2.12	Kit Pincel Marca Texto com 5 Cores Diversas	kit	5	4	R\$ 12,08	R\$ 12,08	R\$60,40	R\$ 241,60
3.2.13	Pasta Transparente com Grampo	Unid	50	24	R\$ 3,72	R\$ 3,72	R\$186,00	R\$ 4.464,00
3.2.14	Arquivo Morto Polionda AZ	Unid	50	24	R\$ 6,32	R\$ 6,32	R\$316,00	R\$ 7.584,00
3.2.15	Pasta Suspensa Pacote com 5 Unidades	Pct	50	24	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$2.150,00	R\$ 51.600,00
3.2.16	Caderno Capa Dura 1 Matéria	Unid	5	24	R\$ 8,86	R\$ 8,86	R\$44,30	R\$ 1.063,20
3.2.17	Kit pincel para quadro branco, 4 cores c/apagador	Kit	5	4	R\$ 33,90	R\$ 33,90	R\$169,50	R\$ 678,00
3.2.18	Tesoura Multiuso	Unid	10	2	R\$ 15,37	R\$ 15,37	R\$153,70	R\$ 307,40
3.2.19	Prancheta Poliestireno A4	Unid	60	1	R\$ 20,90	R\$ 20,90	R\$1.254,00	R\$ 1.254,00
3.2.20	Fita adesiva transparente	Unid	12	24	R\$ 14,40	R\$ 14,40	R\$172,80	R\$ 4.147,20
3.2.21	Fita crepe	Unid	12	24	R\$ 4,86	R\$ 4,86	R\$58,32	R\$ 1.399,68
3.2.22	Pilhas alcalinas (palito) (pacote com 2 unidades)	PCT	5	24	R\$ 20,89	R\$ 20,89	R\$104,45	R\$ 2.506,80
3.2.23	Pasta aba elástica A4	Unid	60	24	R\$ 4,40	R\$ 4,40	R\$264,00	R\$ 6.336,00
3.2.24	Pasta de arquivo A4	Unid	48	1	R\$ 18,88	R\$ 18,88	R\$906,24	R\$ 906,24
3.2.25	Saco plástico A4 com 50 unidades	PCT	10	24	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$100,00	R\$ 2.400,00
3.2.26	Cartolina diversas cores (pacote com 20 unid)	PCT	40	24	R\$ 21,99	R\$ 21,99	R\$879,60	R\$ 21.110,40
3.2.27	Envelope pardo A4 com 100 unidades	PCT	5	24	R\$ 27,89	R\$ 27,89	R\$139,45	R\$ 3.346,80
<b>4</b>	<b>SERVIÇOS</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Quant</b>	<b>Meses</b>	<b>MENOR PREÇO</b>	<b>Unitário</b>	<b>R\$559.632,20</b>	<b>R\$ 13.430.942,80</b>
4.1	Energia Elétrica	mês	5	24	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00	R\$11.000,00	R\$ 264.000,00
4.2	Água - Fornecimento CEDAE / Caminhão Pipa	mês	10	24	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$10.000,00	R\$ 240.000,00
4.3	Alimentação (para os acolhidos e assistidos)	mês	1	24	R\$ 428.260,00	R\$ 428.260,00	R\$428.260,00	R\$ 10.278.240,00
4.4	Locação Imóvel Serviço Abrigo Institucional para Adultos	mês	5	24	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$50.000,00	R\$ 1.200.000,00
4.5	Internet Banda Larga 400 a 500mb	mês	10	24	R\$ 99,99	R\$ 99,99	R\$999,90	R\$ 23.997,60
4.6	Manutenção e Adaptações (predial/ equipamentos)	mês	5	24	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$25.000,00	R\$ 600.000,00
4.7	Serviço de Locação tipo veículo PASSEIO MODELO HATCH, capacidade mínima de 5 passageiros, s/ motorista e s/ combustível	mês	5	24	R\$ 2.222,22	R\$ 2.222,22	R\$11.111,10	R\$ 266.666,40
4.8	Serviço de Locação tipo UTILITÁRIO MODELO VAN, capacidade mínima de 16 passageiros, com motorista e s/ combustível	mês	1	24	R\$ 7.530,00	R\$ 7.530,00	R\$7.530,00	R\$ 180.720,00
4.9	Serviço de outsourcing de multifuncional com manutenção, troca de tonner, cartucho, demais acessórios e franquia mínima de 500 impressões/cópias por mês	mês	10	24	R\$ 209,00	R\$ 209,00	R\$2.090,00	R\$ 50.160,00
4.10	Locação de computadores 17" com processador Core i7 Memória 8G SSD 500GB Placa de Video	mês	15	24	R\$ 211,00	R\$ 211,00	R\$3.165,00	R\$ 75.960,00
4.11	Locação de notebooks + serviço de manutenção	mês	8	24	R\$ 255,90	R\$ 255,90	R\$2.047,20	R\$ 49.132,80
4.12	Linha telefônica (Chip para smartphone)	unid	5	1	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$10,00	R\$ 10,00
4.13	Combustível Gasolina ANP - Valor Médio	L	1.000	24	R\$ 5,32	R\$ 5,32	R\$5.320,00	R\$ 127.680,00
4.14	Combustível Diesel ANP - Valor Médio	L	450	24	R\$ 5,59	R\$ 5,59	R\$2.515,50	R\$ 60.372,00
4.15	Serviço de fornecimento de água em galão 20 litros	Unid	100	24	R\$ 3,84	R\$ 3,84	R\$384,00	R\$ 9.216,00
4.16	Linha telefônica (móvel)	mês	5	24	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 199,50	R\$ 4.788,00

5	CUSTOS INDIRETOS		2%	1		R\$ 160.738,15	R\$ 964.428,90	
TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)							R\$ 48.221.444,99	
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)							R\$ 49.185.873,89	

NOTAS:

Nota 1	<p><b>Item 1</b> - Pessoal (contratação CLT), foi considerado:</p> <p>I. A estimativa dos salários sugeridos tomou como base: a. o instrumento coletivo - SINDIFILANTRÓPICAS 2022/2022, sob registro do MTE nº RJ001691/2022, na data de 03/08/2022; b. os valores praticados pela Administração em parcerias anteriores.</p> <p>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, previsões de ausências e rescisões, e, demais custos legais trabalhistas, demonstrados na IN 05;</p>
Nota 2	<b>Itens 4.1, 4.2 e 4.4</b> - OBS: O valor para este item é estimado, baseado nos gastos da parceria atualmente vigente
Nota 3	<b>Item 4.3</b> - O valor estabelecido para este item é resultado de uma compilação de valores considerando café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar para 230 assistidos, conforme fls. 259
Nota 4	<b>Item 4.6</b> - 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	<b>Itens 4.7 e 4.8</b> - 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	<b>Item 5</b> - Custos Indiretos - Será permitida a previsão de custos indiretos de até 2% 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 individualizadamente 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.
Nota 7	<b>Item 1.3.1 e 1.3.4</b> - Considerou-se um quantitativo de 3 (três) camisas e 3 (três) uniformes para auxiliar de serviços gerais por ano para cada colaborador.
Nota 8	<b>Item 1.3.3</b> - Considerou-se um quantitativo de 2 (dois) crachás por ano para cada colaborador. Farão uso deste item os agentes de ação social diurno e noturno, assistente social, psicólogo e motorista diurno e noturno.
Nota 9	<b>Item 4.17</b> - As cotações realizadas tiveram por base os 2 (dois) abrigos institucionais já existentes. Fez-se a média e multiplicou-se pelo número de equipamentos pretendidos nesta parceria (5 abrigos + 1 equipamento para instalação do SEAS e Centro POP)
Nota 10	<b>Item 4.13 e 4.14</b> - Considerando as informações fornecidas pela equipe técnica dos abrigos e equipamentos já existentes, estimou-se que o consumo mensal de gasolina é de 200 litros por carro e de 450 litros para a van.

Nº ITEM	CENTRO DE CUSTO	% SOBRE O VALOR	% SOBRE OS CUSTOS	TOTAL POR CUSTO	MÊS - ANO	Perc	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, Benefício e demais previsões trabalhistas)	67,03%	68,37%	R\$ 32.970.793,79	Mês 01 - Ano I	12%	R\$ 5.902.304,87
2	MATERIAIS PERMANENTES	1,53%	1,56%	R\$ 751.182,61	Mês 04 - Ano I	12%	R\$ 5.902.304,87
3	MATERIAIS DE CONSUMO	2,17%	2,22%	R\$ 1.068.525,79	Mês 07 - Ano I	13%	R\$ 6.394.163,61
5	SERVIÇOS	27,31%	27,85%	R\$ 13.430.942,80	Mês 10 - Ano I	12%	R\$ 5.902.304,87
TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)				<b>R\$ 48.221.444,99</b>	Mês 01 - Ano II	14%	R\$ 6.886.022,34
6	CUSTOS INDIRETOS	2%	2,00%	R\$ 964.428,90	Mês 04 - Ano II	12%	R\$ 5.902.304,87
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)				<b>R\$ 49.185.873,89</b>	Mês 07 - Ano II	13%	R\$ 6.394.163,61
					Mês 10 - Ano II	12%	R\$ 5.902.304,87
						<b>100%</b>	<b>R\$ 49.185.873,89</b>

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

Maricá, ..... de ..... de 2023.

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

Declaro que o ....., (nome da Organização da Sociedade Civil), inscrito no CNPJ sob o nº ..... está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 01/2023 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

.....  
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](http://www.marica.rj.gov.br)

**ANEXO IV**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Maricá, ..... de ..... de 2023.

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

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, outorgamos ao Sr. ....(nome, qualificação e endereço), portador da carteira de identidade nº ....., expedida pelo (a)....., inscrito no CPF sob o nº ....., poderes para representar esta Organização da Sociedade Civil ..... (razão social e endereço da entidade) CNPJ/MF nº ....., Inscrição Estadual nº ..... no Chamamento Público nº 03/2022, referido em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, formular propostas verbais, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do Chamamento Público.

Atenciosamente,

.....  
(Assinatura)

.....  
(Nome e cargo do outorgante)

Observação: A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário. A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante, deverão ser entregues pelo credenciado, aos integrantes da Comissão, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta da entidade.

Rua Domicio da Gama, s/n, Lote 04, Qd 14, loja 1 - Centro, Maricá - RJ, CEP: 24900-820



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS**

Maricá, ..... de ..... de 2023.

Ao Município de Maricá,  
A/C Secretaria de Assistência Social,  
Chamamento Público nº 01/2023.

A(O) ....., inscrita no CNPJ .....,  
por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) .....,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... do CPF  
nº....., DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público  
supracitado que não mantém 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o  
Município de Maricá.

Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

*(Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final,  
valor mensal e total, número do processo).*

.....

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](http://www.marica.rj.gov.br)

**ANEXO VI  
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,  
Chamamento Público nº 01/2023.

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](http://www.marica.rj.gov.br)

**ANEXO VII  
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,  
Chamamento Público nº 01/2023.

A (O) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, 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](http://www.marica.rj.gov.br)

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS**

Maricá, ..... de ..... de 2023.

Ao Município de Maricá,  
A/C Secretaria de Assistência Social,  
Chamamento Público nº 01/2023.

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](http://www.marica.rj.gov.br)

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO**

Maricá, ..... de ..... de 2023.

Secretaria Municipal de Assistência Social  
Chamamento Público nº 01/2023.

A (O) ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**ANEXO X**  
**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**1. Etapa Competitiva de Julgamento**

**1.1** A Comissão Especial de Análise e Credenciamento da Secretaria de Assistência Social julgará os projetos que receberão de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídas 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 Especial de Análise e Credenciamento 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 40 (quarenta) 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:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

<b>FATOR</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>A</b>	<b>Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.</b>	<b>De 0 a 10 (Máxima)</b>
<b>E</b>	<b>Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria</b>	<b>De 0 a 40 (Máxima)</b>
<b>C</b>	<b>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.</b>	<b>De 0 a 30 (Máxima)</b>
<b>P</b>	<b>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.</b>	<b>De 0 a 20 (Máxima)</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

<b>Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 10 pontos.</b>		
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>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.</b>	<b>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.</b>  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	<b>2 pontos</b>
	<b>1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos.</b>  Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).	<b>1 ponto</b>
	<b>1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração.</b>  Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.	<b>3 pontos</b>
	<b>1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre</b>	<b>2 pontos</b>



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

	<p><b>a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los.</b></p> <p>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.</p>	
	<p><b>1.5 Comprovação de custos presentes no plano de trabalho.</b></p> <p>Será considerada para a pontuação: A comprovação dos custos presentes no plano de trabalho a partir da pesquisa de preço de 3 (três) ou mais fornecedores, considerando as leis da administração pública.</p>	<b>2 pontos</b>
<p>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.</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
<b>2.1 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da</b>	Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	<b>15 pontos</b>	<b>15 pontos</b>
	Quando a organização comprovar	<b>10 pontos</b>	



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos		
	Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;	<b>5 pontos</b>	
<b>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 Benéficas de Assistência Social - CEBAS (nos termos da Resolução CNAS nº 21/16).</b>	Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;	<b>14 pontos</b>	<b>15 pontos</b>
	Apresentação pela organização de quantidade superior a 3 (três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	<b>10 pontos</b>	
	Apresentação pela organização de 1 (um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	<b>4 pontos</b>	
<b>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;</b>	Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	<b>05 pontos</b>	<b>05 pontos</b>
	Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos	<b>03 pontos</b>	
	De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada	<b>01 pontos</b>	
<b>2.4 Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação</b>	Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.	<b>05 pontos</b>	
	Trabalho mais recente realizado entre 3 anos e 01 mês até 5 anos.	<b>03 pontos</b>	



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

<b>de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;</b>	Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado a mais de 5 até 10 anos;	02 pontos	<b>05 pontos</b>
Será considerada para a pontuação a experiência em anos do proponente para a obtenção da pontuação equivalente.			

<b>Critério 03: Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura administrativa; 30 pontos.</b>		
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.</b>	<b>3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas.</b>  Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.	<b>10 pontos</b>
	<b>3.1.2 Exposição dos prazos para a execução das atividades e/ou das reformas previstas.</b>  Será considerada para a pontuação: Indicação dos prazos para execução das atividades previstas.	<b>5 pontos</b>
	<b>3.1.3 Apresentação de instrução/manual para atuação em protocolos assistenciais. Exposição das medidas e instruções de âmbito assistencial para o desenvolvimento das atividades considerando as necessidades e limitações dos assistidos.</b>	<b>5 pontos</b>



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

	<p>Será considerada para a pontuação: O detalhamento das atividades operacionais desenvolvidas; O estabelecimento dos limites de ação e cooperação; O desenvolvimento das recomendações sistematicamente, visando auxiliar no manejo das atividades e da relação entre os profissionais e assistidos.</p>	
<p><b>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.</b></p>	<p><b>3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto</b> <b>Será considerada para a pontuação:</b></p> <p>Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</p>	<b>5 pontos</b>
	<p><b>3.2.2 Detalhamento da infraestrutura física de mobílias, para apoio a execução do objeto. Será considerada para a pontuação:</b></p> <p>Apresentação das mobílias pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</p>	<b>5 pontos</b>
<p>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</p>		



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

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**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
<b>4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de referência</b>	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;	<b>20 pontos</b>	<b>20 pontos</b>
	O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência;	<b>10 pontos</b>	
	O valor global proposto é superior ao valor de referência.	<b>0 pontos</b>	

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

(Nome/razão social), inscrito no CNPJ nº ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a).....DECLARA, sob as penas da lei, que vistoriou minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Chamamento Público, edital nº ....., e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta.

Maricá - RJ, .....de .....de 2023.

.....  
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

.....  
Assinatura de Servidor da Secretaria de Assistência Social  
(que acompanhou a visita)

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

Rua Domício da Gama, s/n, Lote 04, Qd 14, loja 1 - Centro, Maricá - RJ, CEP: 24900-820



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

(PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

(Nome/razão social), inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) .....DECLARA, sob as penas da lei, ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital nº ..... e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “*in loco*” prevista no Edital.

DECLARA, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. DECLARA que lhe foi dado acesso às dependências, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensou por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Maricá - RJ,.....de .....de 2023.

.....  
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



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

**DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>A</b>	<b>OBJETO</b>  Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, visando a gestão 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>B</b>	<b>VIGÊNCIA</b>  O prazo de vigência será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação do extrato do Termo de Colaboração.
<b>C</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>  O valor estimado é de <b>R\$ 49.185.873,89</b> (Quarenta e nove milhões, cento e oitenta e cinco mil, oitocentos e setenta e três e oitenta e nove centavos)
<b>D</b>	<b>LOCAL DE EXECUÇÃO</b>  De acordo com o item 4 do presente Termo de Referência
<b>F</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA</b> Secretaria de Assistência Social  <b>UNIDADE FISCALIZADORA</b> Secretaria de Assistência Social



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**1. DO OBJETO**

**1.1** Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, visando a gestão 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.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1** Considerando os dados do Instituto de Pesquisa Econômico Aplicada (IPEA), a população em situação de rua cresceu 38% entre 2019 e 2022, quando atingiu 281.472 pessoas no Brasil. No município de Maricá, o recente processo de crescimento econômico motivou ainda mais a demanda de abrigamentos, que embora atualmente já exista, atingiu a capacidade máxima de acolhidos de acordo com o termo de referência do último termo de colaboração celebrado. Esse panorama traz para a administração pública um olhar mais atento e comprometido com uma política social que promova o resgate da dignidade humana e respeito a essa população.

**2.2** Por intermédio da Secretaria de Assistência Social, o Município de Maricá, tem viabilizado políticas públicas expressivas e direcionadas a pessoas em situação de rua, especialmente com a criação das 02 (duas) Casas Abrigo Ernani Gomes Duarte, unidades Araçatiba e Mumbuca já em funcionamento no município e com atendimentos por meio do Serviço de Abordagem Social (SEAS) e Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro - POP). No entanto, a medida realizada apesar de eficaz, ainda não se mostra suficiente, considerando o universo de munícipes, tendo em vista que o aumento populacional no município e o número da população em situação de rua tem causado o inchaço da demanda pela assistência e acolhimento, gerando consequentemente uma demanda que ultrapassa o limite esperado pela Secretaria.



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

**2.3** Anterior a fase de abrigamento está a fundamental atuação do SEAS, que de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, é ofertado de forma continuada e programada de forma a abordar e fazer busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos. O serviço deve garantir atenção às necessidades mais imediatas das famílias e dos indivíduos atendidos, buscando promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos.

**2.4** Posterior à essa busca ativa, o Centro - POP atua como um espaço para a realização de atividades coletivas e/ou comunitárias, higiene pessoal, alimentação e espaço para guarda de pertences, conforme a realidade local, possibilitando acolhida socioassistencial, respeitando as escolhas dos usuários e contribuindo para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua.

**2.5** Por tudo isso, considerando a importância da articulação envolvida no acompanhamento voltado a contemplar as necessidades das pessoas em situação de rua, objetivando maior visibilidade social à esta população entende-se por necessário viabilizar estrutura municipal que considere a crescente demanda existente propondo a criação de mais 02 (duas) casas para acolhimento institucional, totalizando 04 (quatro) casas, bem como a implantação de 01 (uma) unidade para integração do SEAS e Centro POP.

### **3. DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE**

**3.1** A celebração do Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC) com experiência em gestão socioassistencial - objeto do presente Termo de Referência, encontra amparo na Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 54/2017, demais legislações correlatas e disposições a serem estabelecidas no Edital do Chamamento Público e seus Anexos.

**3.2** O objeto do presente Termo de Referência a ser executado enquadra-se como Termo



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

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, com abordagem social em todo território e implantação de em 5 (cinco) imóveis, sendo 4 (quatro) imóveis destinados aos abrigos institucionais e 1(um) para atender as demandas do Serviço de Abordagem Social (SEAS) e do Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro - POP) sob as diretrizes da Lei Nacional de Assistência Social, Resolução CNAS nº 109/209, demais normas aplicáveis atentando-se às orientações dos Conselhos de Assistência Social (Nacional, Estadual e Municipal) e Secretaria de Assistência Social.

#### **5. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA**

**5.1.** 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, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

**5.2** 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.

#### **6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**



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

**6.1 Objetivo geral:**

**6.1.1** 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 nº 109/2009.

**6.2 Objetivos específicos**

**I** 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;

**II** Implantar mais 02 (duas) e manter as outras 02 (duas) unidades de abrigo institucional já existentes, 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;

**III** Implantar 01 (uma) unidade para integração do SEAS e Centro POP para a realização de atividades coletivas e/ou comunitárias, higiene pessoal, alimentação e espaço para guarda de pertences, conforme a realidade local, possibilitando acolhida socioassistencial, respeitando as escolhas dos usuários dos serviços e contribuindo para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua;

**IV** 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;

**V** 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;

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

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



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

**VIII** 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;

**VIX** Garantir a eficácia dos serviços prestados.

## **7. DO VÍNCULO**

**7.1** A futura parceria não gera vínculo empregatício entre os empregados da Organização e a Prefeitura Municipal de Maricá, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme previsto no § 3º do art. 33 do Decreto Municipal nº 054/2017;

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

**7.3** 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;



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

- 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.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

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

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

**8.3** 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**;

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

### **9.1 Documentação para a habilitação**

- I. Habilitação jurídica;
- II. Qualificação Econômico-financeira;
- III. Regularidade fiscal e trabalhista;
- IV. Qualificação técnica.

### **9.2 Documentação relativa à habilitação jurídica**

- I. Ato constitutivo, 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



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

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 de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.
- V. Prova de no mínimo 01 (um) ano de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ
- VI. Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, se for o caso, expedida pelo Ministério Público do Estado.

**9.3 Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista**

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

**9.3 Documentação de Qualificação Técnica**

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

- I. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas 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



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

Declaração, conforme preconiza o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil - CF/88.

- III. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017;
- IV. Cadastramento da organização da sociedade civil junto à Administração Municipal na forma do Decreto nº 54/2017.

## **10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**10.1** 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 a seguir:

<b>ANO I</b>											
Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
X			X			X			X		
<b>ANO II</b>											
Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
X			X			X			X		

O valor global estimado é de **R\$ 49.185.873,89** (quarenta e nove milhões, cento e oitenta e cinco mil, oitocentos e setenta e três reais e oitenta e nove centavos) Estes valores compreendem os custos com a Gestão Operacional dos serviços e demais custos inseridos no Plano de Trabalho.



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

## **11. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**11.1** O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 24 (vinte e quatro) meses.

## **12. DO REAJUSTE**

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

- I. No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;
- II. Em relação aos demais custos e despesas previstas no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado - Especial (IPCA-E) do IBGE a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

## **13. DAS VEDAÇÕES**

**13.1** O poder público não praticará atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

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



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

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 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 previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

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

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

## **14. DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

**14.1** A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá ou



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

a terceiros, em decorrência da Parceria, seja a que título for.

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

**14.3** A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA 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 CONFIABILIDADE 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 propostas, bem como o que estabelece o Termo de Referência, o Edital de Chamamento Público e seus anexos;

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

- a) A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com Organizações da Sociedade Civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego



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

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;
- 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 prevista no objeto da parceria e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado e;



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

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 cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

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

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



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

COLABORAÇÃO;

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

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

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA**

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

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

**17.3.** Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, artigos nº 50 a 63 do Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas emitido pela Controladoria do Município, 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 que permita o contato imediato entre o PODER PÚBLICO e o preposto da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**17.14.** Comunicar por escrito ao PODER PÚBLICO, a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade;

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

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



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

dias úteis;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- 17.25.** Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;
- 17.26.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas do PODER PÚBLICO;
- 17.27.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PODER PÚBLICO;
- 17.28.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.29.** Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo PODER PÚBLICO;
- 17.30.** Não utilizar nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pelo PODER PÚBLICO fora do Objeto do futuro Termo de Colaboração;
- 17.31.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Colaboração;
- 17.32.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos ao PODER PÚBLICO, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;
- 17.33.** Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 17.34.** Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto ao objeto desta parceria sem prévia autorização do PODER PÚBLICO;
- 17.35.** Não se pronunciar em nome do PODER PÚBLICO a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;
- 17.36.** Manter, durante toda a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO,



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

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.** 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;

**17.42.** 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;



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

**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.

**17.46.** Os bens remanescentes serão integralmente incorporados ao patrimônio público municipal ao término da vigência do contrato, podendo ser, mediante a autorização da autoridade competente, doados, com ou sem encargos, à Organização da Sociedade Civil quando verificada sua deteriorização/imprestabilidade.

## **18. DAS 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;



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

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

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

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

- a) Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da PARCERIA;
- b) Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
- c) Exigir o cumprimento integral 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;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pelo PODER



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

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;

**19.9.** A conformidade do objeto da parceria deverá ser verificada juntamente com o documento da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA que contenha a relação detalhada dos



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

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 omissivo, não previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO, Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com o objeto em questão e seus complementos;

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

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

- a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os programas, as especificações, o prazo e o cronograma;
- c) Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA no referido diário;



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

- d) Dar solução às consultas feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, quando dirigidas à FISCALIZAÇÃO;
- e) Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, seus prepostos e sua equipe;
- f) Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

**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;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar



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

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.



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

**22. DA APROVAÇÃO**

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

**Maricá 09 de novembro de 2023.**

---

**Mariana Macêdo Barcellos**  
Mat.: 106.545  
Assessora - Secretaria de Assistência Social

De Acordo,

---

**THIAGO DA SILVA RIBEIRO**  
Secretário de Assistência Social  
112.496