



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2025

SUMÁRIO

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1996/2025

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E DECRETO MUNICIPAL Nº 54/2017

FINALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC A FIM DE CELEBRAR PARCERIA POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ

Critério de Seleção: TÉCNICA, CAPACIDADE OPERACIONAL, EXPERIÊNCIA E FATOR PREÇO

Data: 04/08/2025

Horário: 09hrs30min

Local de Realização: Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro - Maricá/RJ

1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

1.5 Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 10 (dez) dias a partir da data de divulgação do Edital. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados fisicamente aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de Maricá, no endereço: R. Álvares de Castro, nº 346 - Centro, Maricá - RJ, 24900-880;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

- 1.5.1** O prazo para interposição de contrarrazões será de até 3 (três) dias após o prazo para esclarecimento.
- 1.5.2** Caberá à Comissão de Seleção responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 7 (sete) dias, após o prazo para contrarrazões.
- 1.5.3** As respostas serão publicadas no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Maricá,
- 1.6** Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 10 (dez) dias a partir da divulgação do Edital, no endereço mencionado no subitem 1.5, de 09h00 até 16h00. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.
- 1.6.1** O prazo para interposição de contrarrazões será de até 3 (três) dias após o prazo para impugnação.
- 1.6.2** Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 7 (sete) dias após o prazo para contrarrazões, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.
- 1.6.3** Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.
- 1.7** Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <https://www.marica.rj.gov.br/editais-de-chamamento-publico/>, bem como na sede da **SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS**, podendo os interessados comparecer munidos de Pen Drive para gravação dos arquivos.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1** A autorização consta do Processo Administrativo nº 1996/2025 de 24/01/2025, à fl. 03.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPE

- 3.1** Até o dia 1º de agosto de 2025, às 17:00 horas, a Comissão de Seleção receberá o envelope contendo a proposta, na Secretaria de Governança em Licitações e Contratos - Subsecretaria de Licitações e Contratos - Chamamento Público, localizado na Rua Álvares de Castro, n.º 346, 1º andar, Centro, Município de Maricá/RJ.
- 3.2** As propostas serão abertas em sessão, a realizar-se no dia 04 de agosto de 2025, às 09hrs30min horas, na sede Prefeitura de Maricá/RJ, na Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, sito à Rua Álvares de Castro, n° 346 – Centro – Maricá/RJ.
- 3.3** No caso de o Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria de Governança em Licitações e Contratos – Chamamento Público, situação em que se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.
- 3.4** A Comissão de Seleção se reunirá, a partir de 04/08/2025, às 14:00 horas, na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Município de Maricá/RJ, para proceder à análise das propostas recebidas. Será lavrada ata circunstanciada sobre os trabalhos realizados na reunião. O horário e o local poderão ser alterados mediante aviso publicado no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

4. DO OBJETO

Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC para **Gestão, Humanização e Transformação dos terminais de embarque e desembarque de passageiros de Itaipuaçu e do**



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Centro de Maricá em terminais escolas de educação no transporte e trânsito com ofertas de diversas oficinas de capacitação e recreação para a população, profissionais do transporte e trânsito e gestão administrativa e humanizada do centro administrativo integrado de São José do Imbassaí.

Doravante denominados: Núcleo 01 (Terminal Rodoviário Centro de Maricá de Embarque e Desembarque de passageiros), Núcleo 02 (Terminal Rodoviário da Rua 01 - Itaipuaçu de Embarque e Desembarque de passageiros) Núcleo 03 (Centro Administrativo de Transportes São José do Imbassaí)

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA
PROGRAMA DE TRABALHO: 2333
ELEMENTO DE DESPESA: 335085
FONTE DE RECURSO: 1704

O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 86.922.365,35 (oitenta e seis milhões novecentos e vinte e dois mil trezentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos)

6. PRAZOS

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

6.2 O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 60 (sessenta) meses produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município.

6.3 O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado uma vez por igual período, por meio de termo aditivo, totalizando assim 120 (cento e vinte) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

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

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

6.3.2.5 Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ou com o seu encerramento.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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

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

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

7.1.4 Que possuam existência legal no mínimo de 01 (um) ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.2 Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

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

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

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

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

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

7.2.4.2 For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

7.2.7 Tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

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

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

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

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

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

8 REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

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

8.2 Por credencial entende-se:

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

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

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

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

9 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PARCERIA

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

ENVELOPE “A” - PROPOSTA

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - Nº 04/2025 – SEC TRANSPORTES E POSTURA

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

10 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

11 ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

11.1 A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, de preferência, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1 cm e margens superior e inferior iguais a 3 cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições orientativas do Modelo de Plano de Trabalho (Anexo II).

11.2 Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame deverão realizar Visita Técnica à(s) Unidade(s) onde serão executadas as atividades/serviços objeto deste chamamento, por meio de agendamento prévio, através do e-mail maricacpc@gmail.com junto à Comissão de Seleção e Julgamento, consultada a Secretaria de Transportes e Postura.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

11.6 CONSTITUEM OS TÓPICOS ESSENCIAIS DA PROPOSTA:

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

11.6.2 APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

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

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

11.6.3 CONHECIMENTO DO PROBLEMA:

11.6.3.1 Consistirá em uma dissertação própria da Organização da Sociedade Civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital (serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho).

11.6.3.2 Deverá ser demonstrado:

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

11.6.4 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I). As propostas que meramente repetir o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.

11.6.5 VALOR GLOBAL

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

11.7 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.7.1 A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Artigo 11 do Decreto n. 054 de 30 de maio de 2017, descritos abaixo:

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 20 (Máxima)
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas.	De 0 a 10 (Máxima)
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 50 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
TOTAL		100

11.7.2 A estruturação da pontuação foi planejada para garantir a seleção da OSC mais qualificada para a execução da parceria, sem desconsiderar a economicidade. Assim, a Capacidade Operacional (50%) recebe o maior peso, pois representa o fator mais crítico para a continuidade e qualidade do serviço prestado. O Grau de Adequação (20%) e a Experiência (10%) complementam a análise da qualificação técnica, enquanto o Preço (20%) assegura a vantajosidade da proposta financeira sem comprometer a eficiência do Programa. Essa metodologia atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a transparência e o interesse público na escolha da OSC parceira.

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

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria - até 20 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

<p>(i) Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.</p>	<p>a) Dissertação do histórico da OSC demonstrando o seu nível de conhecimento e expertise sobre a área do objeto do edital com indicação de atividades na área ou ações similares com o público-alvo - Pontuação máxima: 20 (vinte) pontos:</p> <p>a.1) zero ponto: quando a organização não projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto;</p> <p>a.2) 10 pontos: Projeção de viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto, com contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria -</p> <p>a.3) 20 pontos: Projeção de viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto, com contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria e com apresentação coerente de um planejamento mostrando sugestão técnica sobre a execução do objeto delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los.</p>	<p>20 PONTOS</p>
---	---	-------------------------

Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante - até 10 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza similar, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 04 PONTOS</p> <p>a.1) zero ponto: quando a organização comprovar menos 01 (um) ano de experiência;</p> <p>a.2) 01 ponto: quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;</p> <p>a.3) 02 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos;</p> <p>a.4) 04 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;</p>	<p>10 PONTOS</p>



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

<p>(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza similar.</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS</p> <p>a.1) zero ponto: quando a organização não apresentar ao menos 01 (um) instrumento de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>a.2) 01 ponto: Apresentação pela organização de 1(um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>a.3) 02 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 3(três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>a.4) 03 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p>	
<p>(iii) Experiência da organização da sociedade civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza similar, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS</p> <p>a.1) zero ponto: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado há mais de 10 anos;</p> <p>a.2) 01 pontos: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado nos últimos 5 a 10 anos;</p> <p>a.3) 02 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 a 5 anos.</p> <p>a.4) 03 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 2 anos e 11 meses.</p>	

Critério 03: Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura técnica e administrativa - até 50 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>(i) Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.</p>	<p>a) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS</p> <p><u>Detalhamento técnico da execução das atividades, contendo no mínimo:</u></p> <p>a.1) proposição de atividades a serem executadas – 02 pontos</p> <p>a.2) Apresentação de metas a serem atingidas– 02 pontos</p> <p>a.3) meios de verificação– 02 pontos</p> <p>a.4) indicadores para aferir o cumprimento das meta– 02 pontos</p> <p>a.5) prazos para a execução das atividades – 02 pontos</p> <p>b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS</p> <p><u>Detalhamento teórico-metodológico para os diagnósticos apresentados, considerando o:</u></p>	<p>50 PONTOS</p>



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

	<p>b.1) alcance dos objetivos propostos - 04 pontos b.2) identificando as etapas de execução do objeto relacionando-as com as tarefas e atividades a serem desenvolvidas - 03 pontos b.3) os responsáveis e envolvidos na execução - 03 pontos</p> <p>c) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS</p> <p><u>Discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria - pontuação máxima: 05 (cinco) pontos:</u></p> <p>c.1) zero ponto: quando a organização não apresentar discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria.</p> <p>c.2) 10 pontos: quando a organização apresentar discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria.~</p>	
<p>(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional da organização da sociedade civil para, apoiar a equipe que executará as atividades.</p>	<p>a) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</p> <p><u>Detalhamento da sua infraestrutura física local - pontuação máxima: 05 (cinco) pontos:</u></p> <p>a.1) zero ponto: quando a organização não comprovar existência de infraestrutura física local</p> <p>a.2) Comprovação de existência de equipamentos de informática (Computador, Tablet, Notebook) – 02 Pontos</p> <p>a.3) Móvel (Mesas de escritório, Mesas de reunião, Cadeiras) - 02 Pontos</p> <p>a.4) imóveis para eventual apoio a execução do objeto, apresentando quando o caso: contratos, fotos, notas fiscais de serviços, entre outros - 01 Ponto</p> <p>b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS</p> <p><u>Apresentação de instrumentos jurídicos com universidades, associações, clubes, federações</u></p>	



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

	<p><u>e confederações esportivas que possa garantir pronto e eventual apoio à equipe executora e ao público-alvo, apresentando quando o caso, currículo, diplomas, certificados entre outros que demonstre a capacidade operacional técnica para a execução das atividades:</u></p> <p>(b.1) Possuir ao menos 10 termos/acordos de cooperação técnica relacionados ao objeto da parceria – 10 pontos</p> <p>(b.2) Possuir ao menos 05 termos/acordos de cooperação técnica relacionados ao objeto da parceria – 05 pontos</p> <p>(b.3) Possuir ao menos 2 termos/acordos de cooperação técnica relacionados ao objeto da parceria - 03 pontos</p> <p>(b.4) não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos – 0 ponto;</p> <p>c) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</p> <p><u>Detalhamento dos recursos de informática:</u></p> <p>1. Hardware(s) existente(s) e atualmente utilizado(s) pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria – 02 pontos</p> <p>2. Software(s) existente(s) e atualmente utilizado(s) pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria - 03 pontos</p>	
--	---	--

Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta - até 20 pontos		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Quanto menor o desconto, menor será a sua pontuação. Quanto Maior o desconto, Maior será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	<u>a) Fator Preço da Proposta</u> a.1) 0 pontos: Maior que o Valor de referência; a.2) 10 pontos: Valor da proposta Igual ou até 10 %(dez por cento) mais baixo do que o Valor de referência;	20 PONTOS



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

	a.3) 20 pontos: Valor da proposta Igual a superior a 10,01% (dez virgula zero um por cento) mais baixo do que o Valor de referência.	
TOTAL DE PONTOS		100

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

11.7.5 Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Caso permaneça o empate, será escolhida a de maior tempo de funcionamento. Permanecendo o empate, será escolhida por sorteio.

11.7.6 A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

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

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

12 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

12.1.1 Cópia do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações.

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

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

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

12.1.5 Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

12.1.6 Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

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

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

12.1.7.2 Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.

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

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

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

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

12.1.10 Declaração, que deverá ser firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de 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.

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

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

12.2 Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal, no momento da sessão pública.

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

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

13 ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1 Cronograma:

ETAPAS DO CHAMAMENTO	DATAS
FASE DE SELEÇÃO (competitiva)	
Publicação do Edital	02/07/2025
Data limite para entrega das propostas (item 3.1)	Até as 17:00 horas do dia 01 de agosto de 2025.
Prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnações	Até 10 (dez) dias a partir da data de divulgação do Edital
Prazo para interposição de contrarrazões	Até 3 (três) dias após o prazo para impugnação
Prazo para resposta e divulgação dos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações	Até 7 (sete) dias após o prazo para contrarrazões
Sessão de abertura dos envelopes com as propostas	Às 09:30 horas do dia 04/08/2025.
Divulgação da Classificação Preliminar das Propostas	Até 3 (três) dias após a análise.
Prazo para interposição de recurso administrativo	Até 03 dias úteis após a divulgação da classificação das propostas.
Apresentação de contrarrazões pelas demais OSCs participantes	Até 03 dias úteis após a interposição de recurso administrativo.
Decisão de recurso pela autoridade competente	Até 05 (cinco) dias úteis após os recursos e contrarrazões



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Homologação e divulgação do resultado definitivo	Após todos os prazos recursais
FIM DA FASE DE SELEÇÃO (competitiva)	

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

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

13.3 Depois de superada a fase de apresentação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes de proposta serão abertos em sessão pública, a realizar-se no dia **04/08/2025**, às 09 horas e 30 minutos, na sala de reuniões da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, sito à Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro – Maricá/RJ, ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Jornal Oficial.

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

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

13.6 Durante a Fase de Celebração, caso a Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar seja inabilitada, será convocada a Organização da Sociedade Civil subsequente na ordem de classificação, para apresentação da documentação de habilitação e Plano de Trabalho,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

repetindo-se este procedimento, até que a Organização da Sociedade Civil convocada seja declarada habilitada.

14 INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO NA FASE DE SELEÇÃO

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

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

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

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

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

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

15 HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

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

16 FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

16.1.2 Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

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

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

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

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

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

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

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

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

(i) Advertência;

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

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

18 FORO

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

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

19.3 Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria de Transportes e Postura 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.

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

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

(i) por termo aditivo à parceria para:

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

b) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26, do Decreto Municipal nº 54/2017;

c) alteração da destinação dos bens remanescentes;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

d) demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

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

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

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

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

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

19.8 Os bens cedidos por essa municipalidade para uso, caso haja, (CESSÃO DE USO) da Organização da Sociedade Civil vencedora, devem ser aplicados/utilizados na execução do objeto da parceria e restituídos, ao final da parceria, na forma estipulada no Termo de Colaboração.

19.9 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

1. Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância

2. Anexo II - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

3. Anexo III - Art. 22 Do Decreto nº 054, de 2017 e Relação Dos Dirigentes Da Entidade

4. Anexo IV - Termo de Referência para Termo de Colaboração

5. Anexo V - Quadro Geral de Despesas

6. Anexo VI - Quadro de Recursos Humanos com Encargos Sociais

7. Anexo VII - Minuta de Termo de Colaboração

8. Anexo VIII - Carta de credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);

9. Anexo IX - Declaração de que organização de sociedade civil não possui em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação

10. Anexo X - Declaração de instrumentos jurídicos firmados

11. Anexo XI - Declaração de execução sem subdelegação

12. ANEXO XII - Declaração referente a ilícitos trabalhistas

13. Anexo XIII - Declaração de inexistência de impedimento

14. Anexo XIV - Declaração da não ocorrência de impedimentos

15. Anexo XV - Critérios de julgamento da proposta - Edital nº 004/2025.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

16. Anexo XVI - Modelo de Apresentação de Plano de Trabalho

17. Anexo XVII - Plano de Trabalho

19.10 Este Edital e seus anexos contêm 86 (oitenta e seis) folhas.

Maricá, 02 de julho de 2025

André Luís Azeredo da Silva - Mat. 113.509
Secretário de Transportes e Postura



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO I DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 04/2025 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.

Maricá, ____ de _____ de 2025.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO II DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. xx, **caput**, inciso X, do Decreto nº 054, de 2017, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Maricá, ____ de _____ de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO ART. 22 DO DECRETO Nº 054, DE 2017 E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos art. 18, **caput**, inciso XI, e art. 22 XI do Decreto nº 054, de 2017, que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, ____ de _____ de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

Chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a Prefeitura de Maricá/RJ realizar a GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ.

JUSTIFICATIVA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE PARCERIA

INTERESSE DE MUTUO COOPERAÇÃO, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO:

Trata-se da necessidade de celebração de parceria para a GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ, seguindo abaixo os motivos que evidenciam o interesse de mutuo cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco:

A cidade de Maricá conta com 2 terminais rodoviários para embarque e desembarque de passageiros, um localizado no bairro de Itaipuaçu e o outro localizado no centro da cidade, bem como, um prédio administrativo com diversas prestações de serviços, estruturas estas vinculadas a Secretaria de Transporte e Postura.

È claro e inequívoco, os diversos gargalos administrativos para se manter em plena atividade estes respectivos equipamentos, motivo pelo qual a administração pública em prol do relevante interesse público deve buscar soluções que permitam melhor atuação para implementação de políticas públicas.

Com base na lei 13019/2014, suas alterações e o decreto Municipal 054 de 30/05/2017, o interesse público se encontra na necessidade da transformação destes equipamentos públicos em equipamentos que não funcionem somente como repartições públicas e sim, que se tornem equipamentos públicos humanizados e que dialoguem com os usuários, potencializando a ação pública através de cursos, oficinas, melhores acomodações e principalmente permitir aos usuários munícipes ou não, melhor tratamento.

Para a OSC que vir a se tornar parceira, a experiência na execução do objeto, contribuirá para a possibilidade de aprimoramento do plano de trabalho e acompanhamento em tempo real e adequação quanto as mudanças de legislação e normas, sem prejuízo da execução do objeto, portanto, há fundamentada razão para a celebração da parceria, uma vez que a gestão,



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

humanização e transformação dos equipamentos públicos acima descritos, para torná-los núcleos de educação no transporte e trânsito e com isso possibilitar transferência de conhecimentos e experiência, melhor manutenção dos equipamentos e mais conforto para os usuários, inclusive para pessoas com deficiência, com a criação de espaços adequados com base em certas comorbidades que necessitam de atenções diferenciadas ao exemplo de pessoa com o transtorno do espectro autista (TEA), ou seja distúrbio do neurodesenvolvimento caracterizado por desenvolvimento atípico, manifestações comportamentais, déficits na comunicação e na interação social.

Portanto, há identidade e reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista, considerando as diretrizes outorgadas pela LDO. Notadamente, o objetivo proposto, adequadamente previsto na parceria entre a proponente e a administração Pública, caracteriza-se reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista na Lei nº 13.019/2014 alterada pela Lei nº 13.204/2015.

À luz do Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei Federal nº 13.019/2014), estabeleceu-se a possibilidade de solidificar e assegurar transparência às parcerias entre poder público e organizações da sociedade civil, somando esforços em benefício do fortalecimento das políticas públicas cujo êxito, consequência e perenidade demandam o engajamento e a participação da sociedade civil. A colaboração entre o Estado e as organizações da sociedade civil aponta direções e cria novos consensos e prioridades, contribuindo para a superação de desafios sociais complexos.

Ao mesmo tempo, as próprias organizações são fortalecidas, consolidando o campo democrático no país.

Por meio de chamamento público, que atribui condições republicanas para a seleção das melhores propostas, o MROSC prevê a possibilidade de celebração de Termo de Colaboração, em que é prevista a transferência de recursos da Administração Pública à entidade selecionada.

O instrumento proporciona a otimização de execução dos recursos e atividades, com ganhos institucionais e estruturais a ambos os entes parceiros.

Diante do exposto o presente edital tem por objeto o chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a Municipalidade de Maricá/RJ, por meio da Secretaria Municipal de Transportes e Postura, para **GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ**. Dentro desse escopo espera-se que a OSC parceira atenda aos seguintes preceitos mínimos:

META 1 – MENSALMENTE A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SEGUINTE PROJETO

Projeto Cuidado em Ação



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Público - alvo: Rodoviários

Objetivo:

Implementar 3 stands (um em cada núcleo) para rápidos atendimentos com o apoio de profissionais da saúde, no interior dos terminais rodoviários, com o intuito de promover a conscientização sobre hábitos saudáveis, medição de pressão diária dos motoristas, orientação de prevenção de doenças e segurança ocupacional entre os rodoviários.

Projeto População em Foco - Medidas Preventivas

Público-alvo: Usuários do Núcleos 1,2 e 3.

Objetivo:

Abordar os transeuntes nos terminais rodoviários (Núcleos Escolas), conscientizando-os acerca das normas de segurança no trânsito e no transporte, com utilização de panfletos ilustrativos e outros.

Instrução diária de utilização e informação de instrumentos assistenciais do Município de Maricá, tais como: Mumbuca Transportes, Aplicativo EPT, PPT etc.

Projeto Espaço Brincarte

Público - alvo: Pequenos viajantes (usuários dos Núcleos Escolas)

Objetivo:

Criar um espaço infantil nos terminais rodoviários que promovam o entretenimento seguro e educativo para crianças, contribuindo para o conforto e bem-estar dos familiares que aguardam o embarque. Passageiros com espectro autismo e PCDs serão considerados também como público alvo desse projeto.

Projeto Estação de Cultura e Esporte

Público - alvo: Usuários dos terminais (Núcleos Escolas)

Objetivo: Promover exposições artísticas dentro dos terminais rodoviários com o intuito de enriquecer a experiência dos usuários, proporcionando um espaço para contemplação e reflexão. Oficinas culturais, atividades de pratica de alongamento, apresentação de práticas esportivas como capoeira e outras atividades que também serão inseridas.

Projeto Viajarte

Público Alvo: Usuários dos terminais (Núcleos Escolas)

Objetivo: Oferecer atividades culturais que proporcionem momentos de entretenimento e descontração para passageiros e funcionários do terminal rodoviário, inclusive dentro dos ônibus, tornando a viagem diária proveitosa e descontraída.

Projeto Rota Certa

Público Alvo:

População em Geral



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Objetivo: Informar sobre rotas, horários, condições das vias, obras e eventos ajudando na organização e segurança dos usuários, através de plataformas diferentes como painéis eletrônicos, aplicativos, sites e redes sociais.

Projeto Ônibus Conectado

Público Alvo: Usuários dos terminais (Núcleos Escolas)

Objetivo: Disponibilizar profissionais dentro dos terminais (Núcleos Escolas), para garantir que as informações sobre horários dos ônibus, detalhes dos trajetos, condições das vias, sejam acessíveis para todos os usuários, incluindo aqueles com algum tipo de deficiência, através de formatos adequados e tecnologias assistivas.

Projeto Trânsito Seguro na Escola: Educando para o futuro

Público Alvo: Alunos da rede municipal de ensino.

Objetivo: Promover o entendimento sobre a importância da segurança no trânsito e transporte, incentivando as crianças e os jovens a agirem com cautela e com atitudes responsáveis como pedestres ciclistas e futuros motoristas.

Projeto Saúde na Via

Público - alvo: Rodoviários

Objetivo: Promover campanhas nas rodovias ofertando serviços de saúde preventiva, possibilitando uma pequena pausa na rotina do rodoviário com o intuito de dar atenção à saúde, reforçando a necessidade do autocuidado como medida preventiva de acidentes.

Projeto TRANSPORTELÂNDIA – Educação em Movimento

Público Alvo: Alunos da Educação Infantil e Fundamental 1

Objetivo: A **TRANSPORTELÂNDIA** visa ensinar os alunos as regras básicas de trânsito e transportes para promover comportamentos responsáveis como pedestres, ciclistas e futuros motoristas. A partir das situações simuladas de trânsito e transportes no circuito situado na sede do Órgão Executivo de Transportes, incentivar a tomada de decisões seguras e conscientes. Os alunos irão transitar no circuito em diferentes situações: Hora como condutores dos transportes públicos que circulam em nosso Município – Coletivo (Vermelhinho), Completar (Van), Taxi, Mototáxi, Escolar e bicicletas (vermelhinha), hora como pedestres e usuários do sistema. Serão veículos recreativos elétricos, caracterizados como os do nosso Município, em circuito fechado, reproduzindo as principais vias do eixo rodoviário da cidade.

Projeto de Cursos de Atualização e Capacitação

Público Alvo: Passageiros do Serviço Público de Transporte, Motoristas Coletivos, Permissionários e Autorizatórios do Sistema Municipal de Transportes – SMT, Motoristas de veículos oficiais, servidores dos órgãos de interesse e público em geral.

Desenvolver cursos permanentes em diversas áreas no segmento:

- 1 Excelência no Atendimento;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

- 2 Legislação de Trânsito Aplicada;
- 3 Legislação de Transportes;
- 4 Direção Defensiva;
- 5 Noções em Libras;
- 6 Noções de Segurança do Trabalho;
- 7 Educação no Trânsito e Transportes para Adultos;
- 8 Primeiros Socorros;
- 9 Noções Estatuto da Criança e Adolescente;
- 10 Noções Estatuto do Idoso, etc.;
- 11 Crimes de Trânsito;
- 12 Manutenção em Bicicletas;
- 13 Normas Gerais de Circulação e Conduta;
- 14 Mecânica Básica de Veículos para Mulheres.

META 2 – DIARIAMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO.

Varredura, seguida de limpeza com MOP (esfregão) ou pano úmido, removendo nódoas, manchas, detritos em geral dos diversos pisos de todas as dependências, corredores, halls, pisos de cimento, além de toda a área do pátio interno.

Limpeza, com aspiração e/ou extração do pó, das cortinas, persianas, capachos, de forma a evitar o acúmulo de pó em qualquer local.

Limpeza geral com materiais adequados e espanação, seguida de limpeza à flanela do mobiliário em geral, conjuntos de estofados, equipamentos e utensílios, tais como: cadeiras, sofás, poltronas, luminárias, corrimões, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, alizares das portas, balcões, guichês, portas de Blindex, espelhos, quadros, objetos de decoração, placas indicativas, extintores de incêndio, microcomputadores, periféricos de informática, fragmentadoras, copiadora, de modo a evitar qualquer acúmulo de pó em nenhum objeto e local.

Remoção de detritos dispensados nos coletores de lixo, no mínimo quatro vezes por dia.

Limpeza intensa e polimento utilizando saneantes domissanitários de estações de trabalho, mesas de reuniões, armários, divisórias, arquivos, estantes, aparelhos telefônicos e bebedouros.

Limpeza, lavagem e sanitização (com saneantes domissanitários) de todas as dependências sanitárias, copas e refeitório, compreendendo pisos, azulejos e/ou revestimentos cerâmicos, pias, bancadas, mictórios, vasos sanitários, assentos e tampas dos vasos, metais, espelhos, papeleiras, saboneteiras, armários e outros, a ser executada no mínimo duas vezes ao dia, providenciando a reposição do material de higiene, sempre que necessário. A contratada deverá providenciar baldes ou equipamentos de modo que os panos a serem utilizados nos sanitários e no chão não sejam, em nenhuma hipótese, enxaguados nas pias dos banheiros e copas, e nem utilizados para limpar qualquer outra coisa que não os itens em questão.

Limpeza, com retirada de papéis, detritos e quaisquer sujidades, de todas as áreas verdes, internos, externos e demais Setores.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Limpeza das áreas interna e externa.

Em nenhuma hipótese será aceito que os utensílios utilizados na limpeza de sanitários e pisos sejam jogados, enxaguados ou lavados nos lavatórios, sendo que os utensílios e demais recursos aplicados na limpeza dos sanitários não podem ser usados para outras finalidades.

META 3 – SEMANALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

Lavação dos diversos pisos de todas as dependências, corredores, halls, cerâmicas, escadarias e pisos de cimento, além de toda a área do pátio interno.

Limpeza esmerada das divisórias, portas e batentes com produtos saneantes adequados para estes substratos.

Limpeza esmerada com arredamento dos móveis, arquivos e demais utensílios.

Lustrar sempre que necessário, a critério da Fiscalização, todo o mobiliário envernizado.

Limpeza esmerada com produto adequado nas forrações de couro, polímeros ou tecido em assentos e encostos de poltronas.

Limpeza esmerada nas portas de vidro, espelhos, janelas, esquadrias externas (vidros face interna), com aplicação de produtos limpa vidros e ante embaçante de baixa toxicidade.

Lavação esmerada e remoção de toda e qualquer sujidade das cozinhas e copas, com aplicação de produtos desengordurantes, compreendendo pisos, bancadas, azulejos e/ou revestimentos cerâmicos, mesas, armários, portas e pias, seguida da devida sanitização.

Limpeza de geladeiras, fogões e metais de copas e cozinhas.

Desinfecção e desobstrução de ralos de banheiros, cozinhas, boxes, pias, lavatórios, bidês, mictórios e vasos sanitários.

Limpeza de coberturas com desobstrução de ralos, tubos de queda, calhas existentes nos imóveis.

Limpeza das fachadas, grades de proteção, portas de vidro, portas metálicas e portões externos e demais elementos que compõem os espaços.

Polimento de todos os metais como válvulas, torneiras, ralos, registros, sifões, lixeiras, maçanetas, fechaduras, bustos, placas comemorativas e outros definidos pela Fiscalização.

Transporte de todo o lixo, já devidamente ensacado, no horário e local indicado pela Fiscalização do Contrato

Lavação do piso das áreas internas de estacionamento.

META 4 – QUINZENALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

Limpeza de todos os vidros, face interna/externa, aplicando produtos ante embaçante.

MENSALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

Limpeza esmerada das luminárias, abajures, lâmpadas diversas, lustres, apliques, ventiladores, condicionadores de ar (gabinetes e aletas), circuladores de ar, saídas de ar condicionado (limpeza externa), rodapés, letreiros, placas indicativas e sinalização, móveis, utensílios e outros indicados pela Fiscalização

Limpeza e tratamento com impermeabilização, aplicação de selador e outras medidas



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

necessárias nos pisos e outras superfícies.

Limpeza e remoção das manchas das paredes, tetos e colunas laváveis, sendo a limpeza de superfícies pintadas a óleo ou verniz sintético realizada com produto neutro.

Limpeza com aspiração e extração de pó e remoção de manchas de cortinas, persianas, piso, acarpetados, tapetes, passadeiras, forrações e capachos de forma a evitar o acúmulo de sujidades em qualquer local.

Limpeza esmerada de lavação com mangueira de alta pressão de toda parte externa dos Terminais Urbanos, com fornecimento de reservatório próprio ou móvel.

META 5 – BIMESTRALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

Lavação geral dos tapetes e carpetes, utilizando mão de obra qualificada e equipamento higienizador adequado a vapor tipo Vaporetto ou similar.

META 6 – SEMESTRALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água e anualmente cisternas dos imóveis, remover a lama depositada e desinfetá-las, e fornecer laudo de portabilidade.

Disposições Iniciais

Nesta parceria, fica permitido o uso de recursos complementares e ações de captação pela OSC, a fim de ampliar e aperfeiçoar as ações relativas à consecução do projeto em questão, desde que preservado o objeto da parceria e autorizado pela Municipalidade, representada pela SMMA. Os recursos complementares poderão ser de fonte privada ou pública, por meio de instrumentos de financiamento legalmente admitidos.

Fica autorizada a OSC selecionada, sendo critério positivo à análise da proposta, celebrar a admissão de graduandos e pós-graduandos de universidades locais para programas de aprimoramento e estágio.

As propostas apresentadas serão avaliadas por uma Comissão de Seleção, orientada pelos critérios de pontuação constantes do Plano de Trabalho anexo ao Edital. A OSC cuja proposta for selecionada deverá apresentar um plano de trabalho que poderá ser ajustado em diálogo com a Secretaria Municipal de Transporte e Postura.

2 - ESTRUTURA DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

A proposta de Plano de Trabalho apresentada pelas organizações da sociedade civil para celebração de Termos de Parceria na presente modalidade de Colaboração, deve conter, necessariamente, os seguintes itens:

- 01 – Justificativa: descrição da realidade objeto da parceria;
- 02 – Objetivo: descrição das atividades a serem desenvolvidas e cronograma de atividades/implantação.
- 03 – Metas: descrição dos resultados esperados;
- 04 – Previsão de Receitas e Despesas: descrição dos custos com recursos humanos, materiais, serviços de terceiros e cronograma de desembolso;
- 05 – Forma de execução e de cumprimento das metas: metodologia a ser empregada para alcance dos resultados;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

06 – Parâmetros para aferição do cumprimento das metas: sugestão de indicadores de acompanhamento e avaliação desses resultados.

A proposta é a demonstração dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para **GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ.**

As propostas devem atender integralmente as orientações descritas no Plano de Trabalho.

PLANEJAMENTO FINANCEIRO

O planejamento financeiro da proposta deve considerar como valor de repasse 15 (quinze) parcelas no montante de R\$ 86.922.365,35 (oitenta e seis milhões novecentos e vinte e dois mil trezentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos), sendo destinada 1 (uma) ao primeiro mês de implantação e mais 14 (quatorze) parcelas para o custeio GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ

Exemplo de planilha de custos:

Quadro Geral de Despesas		
GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ.	custo	
	Mensal ou Fixo	60 meses
a) Eventos de Conscientização de Transporte, Transito e Bons costumes (Reposição Nutricional, Locações e Aquisições)	R\$	R\$
b) Locação de veículos de Transporte para monitoramento (1 Micro Ônibus m2 18 lugares, 1 caminhonete e 5 Carros de Passeio)	R\$	R\$
c) Aquisição de Combustível (diesel e gasolina para abastecimento dos veículos do item (b: b1, b2 e b3))	R\$	R\$
d) Custeio de Material de Publicidade (Impresso, Lonas, Banners, Outdoors, divulgação em rede de televisão ou rádio)	R\$	R\$
e) Aquisição de Material de consumo;	R\$	R\$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

f) Aquisição de Material Permanente para estruturação e execução do projeto (Plataforma elevatória para PCD, Televisões, Carregadores elétricos para carros, motos e bicicletas e demais itens)	R\$	R\$
g) Locação de Sistema de Gestão (Software)	R\$	R\$
h) Aquisição de Material de Limpeza	R\$	R\$
i) Serviços Contínuos de Manutenção Preventiva e Corretiva de Elétrica, Hidráulica e Estrutural	R\$	R\$
j) Locação de Geradores	R\$	R\$
Subtotal (1)	R\$	R\$
k) pagamento de pessoal (com o recolhimento dos encargos decorrentes, Vale alimentação e uniformes - 60 meses	R\$	R\$
l) pagamento de dirigentes e empregados, não incluídos no item "k";	R\$	R\$
l.1) Diretor Executivo	R\$	R\$
l.2) Gerente Executivo	R\$	R\$
Subtotal (2)	R\$	R\$
m demais despesas para o funcionamento de equipamentos não especificadas;	R\$	R\$
m.1) Material Gráfico (formulários e instrumentos de controle)	R\$	R\$
m.2) Material de Expediente e Consumo	R\$	R\$
m.3) Locação de Equipamentos de Informática (Tablet, computadores, Notebook e impressoras)	R\$	R\$
m.4) Água, Luz e Telefone (Sede Administrativa)	R\$	R\$
m.5) Água (carro Pipa) Núcleos	R\$	R\$
n) Custo Operacional	R\$	R\$
n.1) Assessoria de Prestação de Contas	R\$	R\$
n.2) Assessoria Recursos Humanos	R\$	R\$
n.3) Assessoria Contábil	R\$	R\$
n.4) Locação de Espaço Administrativo (sede) e Módulos de Humanização	R\$	R\$
n.5) Assessoria de Capacitação, Treinamento, Aperfeiçoamento e locação de equipamentos didáticos	R\$	R\$
n.6) Serviços de Bombeiro Civil com Fornecimento de EPI's e de Material de Combate a Incêndio	R\$	R\$
n.7) Pesquisa de Satisfação	R\$	R\$
Subtotal (3)	R\$	R\$
Total	R\$	R\$

Atenciosamente,

Maricá, 27 de junho de 2025

André Luís Azeredo da Silva – Mat. 113.509
Secretário de Transportes e Postura



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO V

Quadro Geral de Despesas

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNID.	Quant	Mês	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total no Período do Projeto (60 meses)
a)	Eventos de Conscientização de Transporte, Trânsito e Bons costumes (Reposição Nutricional, Locações e Aquisições)					R\$ 105.000,00	R\$ 6.300.000,00
	Evento Operacional						
a1)	Sistema de Sonorização Completo c/operador de som para ambiente interno para até 200 pessoas: Mesa de som com no mínimo 8 canais e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento /5 hs	Diária	6	1	R\$ 900,00	R\$ 5.400,00	R\$ 324.000,00
a2)	kit Lanche Pronto: 01 Sanduiche com Recheio (duas fatias de pão de Forma Tradicional, duas fatia de Queijo tipo Prato com peso aproximadamente 50 Gramas cada Fatia), embalado em papel tipo laminado, 01 Fruta in natura (Maça, Banana, Pêra, Laranja ou Tangerina), acondicionadas em saco tipo plástico transparente, Biscoito, tipo barrinha maxi goiabinha com recheio sabor goiaba, em embalagem individual de aproximadamente de 30g, Suco em caixinha Pronto p/ beber sabor variado, caixinha 200ml.	Unid	1200	1	R\$ 23,70	R\$ 28.440,00	R\$ 1.706.400,00
a3)	Serviço de Filmagem Serviço de filmagem em alta definição, com duas câmeras e dois operadores, com microfone de captação de áudio do ambiente e para entrevistas, com tomadas externas, palestras na íntegra, com edição (montagens, cortes, legendas, etc). A filmagem deverá ser entregue em mídia física (DVD), sendo uma cópia com encoding para reprodução em aparelhos de DVD e outra cópia em arquivo de vídeo em alta definição. O DVD deverá possuir legenda em português de todas as falas contidas nas filmagens. As capas do DVDs deverão identificar os produtos e usar a logo do evento por 4 horas	hora	24	1	R\$ 700,00	R\$ 16.800,00	R\$ 1.008.000,00
a4)	Aluguel de treliças 030 medindo 6,00 X 3,00m. Aluguel de um praticável em estrutura metálica, medindo 6,00 X 3,00m acarpetaado.	diária	6	1	R\$ 1.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 432.000,00
a5)	Lona pesando 440g, acabamento em ilhós medindo 6X3 (Impressão solvente em lona fosca 440g; Dimensão média de 5m x 3m; com acabamento em ilhós para ser fixado em estrutura box truss)	Unidade	6	1	R\$ 1.500,00	R\$ 9.000,00	R\$ 540.000,00
a6)	Aluguel de cadeiras plásticas (Prozuidas pelo processo de injeção, em uma única etapa, com costas em posição fixa, sem partes móveis, com braço, destinadas ao assentamento de uma pessoa, devem suportar uma carga máxima de 154 quilos.	Unidade	1200	1	R\$ 3,00	R\$ 3.600,00	R\$ 216.000,00
	Evento Estratégico						
a7)	Sistema de Sonorização Completo c/operador de som para ambiente interno para até 600 pessoas: Mesa de som com no mínimo 8 canais e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento./6 hs	Diária	2	1	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00	R\$ 132.000,00
a8)	kit Lanche Pronto: 01Sanduiche com Recheio (duas fatias de pão de Forma Tradicional, duas fatia de Queijo tipo Prato com peso aproximadamente 50 Gramas cada Fatia), embalado em papel tipo laminado, 01 Fruta in natura (Maça, Banana, Pêra, Laranja ou Tangerina), acondicionadas em saco tipo plástico transparente, Biscoito, tipo barrinha maxi goiabinha com recheio sabor goiaba, em embalagem individual de aproximadamente de 30g. Suco em caixinha Pronto p/ beber sabor variado, caixinha 200ml.	Unid	800	1	R\$ 23,70	R\$ 18.960,00	R\$ 1.137.600,00
a9)	Serviço de Filmagem Serviço de filmagem em alta definição, com duas câmeras e dois operadores, com microfone de captação de áudio do ambiente e para entrevistas, com tomadas externas, palestras na íntegra, com edição (montagens, cortes, legendas, etc). A filmagem deverá ser entregue em mídia física (DVD), sendo uma cópia com encoding para reprodução em aparelhos de DVD e outra cópia em arquivo de vídeo em alta definição. O DVD deverá possuir legenda em português de todas as falas contidas nas filmagens. As capas do DVDs deverão identificar os produtos e usar a logo do evento por 4 horas	hora	8	1	R\$ 700,00	R\$ 5.600,00	R\$ 336.000,00
a10)	Aluguel de treliças 030 medindo 6,00 X 3,00m. Aluguel de um praticável em estrutura metálica, medindo 6,00 X 3,00m acarpetaado.	diária	2	1	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00	R\$ 144.000,00
a11)	Lona pesando 440g, acabamento em ilhós medindo 6X3 (Impressão solvente em lona fosca 440g; Dimensão média de 5m x 3m; com acabamento em ilhós para ser fixado em estrutura box truss)	Unidade	2	1	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 180.000,00
a12)	Aluguel de cadeiras plásticas (Prozuidas pelo processo de injeção, em uma única etapa, com costas em posição fixa, sem partes móveis, com braço, destinadas ao assentamento de uma pessoa, devem suportar uma carga máxima de 154 quilos.	Unidade	800	1	R\$ 3,00	R\$ 2.400,00	R\$ 144.000,00
b)	Locação de veículos deTransporte para monitoramento (1 Micro Onibus m2 18 lugares, 1 caminhonete e 5 Carros de Passeio)					R\$ 30.800,00	R\$ 1.848.000,00
b1)	Micro Onibus m2 18 lugares (Motor à diesel, 115 cv, 5 marchas (manual ou automático), tamanho entre 7400 à 10.000 mm) peso até 8,5 toneladas)	Unidade	1	1	R\$ 9.280,00	R\$ 9.280,00	R\$ 556.800,00
b2)	Caminhonete (caminhonete Pick-Up, motor a diesel, potência de 160 CV, cabine dupla, tração 4x4, na cor branca)	Unidade	1	1	R\$ 7.020,00	R\$ 7.020,00	R\$ 421.200,00
b3)	Carros de Passeio (Sedan, motor no míno 1.6 cilindradas ou 21.0 Turbo e mínimo de 110 CV, 04 portas, 5 passeigs, Flex, direção elétrica ou hidráulica, freios ABS, vidro elétrico nas 4 portas, trava eletrônica nas 4 portas)	Unidade	5	5	R\$ 2.900,00	R\$ 14.500,00	R\$ 870.000,00
c)	Aquisição de Combustível (diesel e gasolina para abastecimento dos veículos do item (b: b1, b2 e b3))					R\$ 5.751,62	R\$ 345.097,20
c1)	Gasolina (Para Automotivos, Classificação: Comum, Índice De Octanagem: 1ad 87 Ml)	Litro	687,500	1	R\$ 6,0100000	R\$ 4.131,87000	R\$ 247.912,20
c2)	Diesel (Óleo Diesel Uso: Automotivo, Apresentação: Com Biodiesel, Composição: Concentração De Enxofre 10 MG/K)	Litro	275,00	1	R\$ 5,8900	R\$ 1.619,7500	R\$ 97.185,00
d)	Custeio de Material de Publicidade (Impresso, Lonas, Baner-s, Outdoors, divulgação em rede de televisão ou rádio)					R\$ 18.950,00	R\$ 1.137.000,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

d1)	locação de outdoor no tamanho 3,00 m x 9,00 m para o período de 30 dias com impressão em papel colorido com instalação, montagem da impressão e materiais inclusos. o local para montagem dos painéis será de responsabilidade da empresa fornecedora e deverá ser aceito pela prefeitura. instalação dos painéis e manutenção contra ventavál	Serviço	1		R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	R\$ 144.000,00
d2)	locação de painel de led no tamanho 3,00 m x 5,00 m. area externa. o pagamento da energia, será de responsabilidade da empresa vencedora	mês	1		R\$ 5.350,00	R\$ 5.350,00	R\$ 321.000,00
d3)	Locação de totem fotográfico artístico, com captação e impressão de fotos ilimitadas em tempo real com impressões em formato tif, iluminação em led, branca quente e fria. Informações Adicionais: TOTEN/ESPELHO FOTOGRAFICO INTERATIVO: com impressão de fotos instantâneas com a presença de instrutor.	diária	1		R\$ 1.400,00	R\$ 11.200,00	R\$ 672.000,00
e)	Aquisição de Material de consumo		8			R\$ 2.654,37	R\$ 159.262,20
e1)	café em pó - torrado e moído, sabor extraforte, empacotado, a vácuo puro, devendo ser fornecido em pacote de 500g, garantia mínima de 01 (um) ano, similar a melitta ou de melhor qualidade.	Kilo	12	1	R\$ 60,00	R\$ 720,00	R\$ 43.200,00
e2)	açúcar - refinado, composto de cana de açúcar, empacotado automaticamente, devendo ser fornecido em pacote de 01kg	Unidade	12	1	R\$ 6,00	R\$ 72,00	R\$ 4.320,00
e3)	adoçante líquido / pó dietético (sacarina sódica e ciclamato de sódio) em embalagem de 100ml	Unidade	3	1	R\$ 10,39	R\$ 31,17	R\$ 1.870,20
e4)	filtro de papel, com micro furos e dupla costura lateral, tamanho pequeno 102. caixas com 30 filtros.	pacote	3	1	R\$ 5,20	R\$ 15,60	R\$ 936,00
e5)	guardanapo de papel, celulose, 24cm x 24cm, branca, dupla, extra macio, pacote com 50 folhas	pacote	60	1	R\$ 7,29	R\$ 437,40	R\$ 26.244,00
e6)	copo descartável plástico 200 ml pacote c/ 100 unidades. confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida, homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou reb arbas; não deve apresentar sujidades interna ou externamente.	pacote	60	1	R\$ 13,47	R\$ 808,20	R\$ 48.492,00
e7)	Água mineral Galão plástico 20 litros	Galão	60	1	9,50	R\$ 570,00	R\$ 34.200,00
f)	Aquisição de Material Permanente para estruturação e execução do projeto (Plataforma elevatória para PCD, Televisões, Carregadores elétricos para carros, motos e bicicletas e demais itens)	Unidade		Qtd Total do projeto	Valor Unitário	Valor Total Por 60 Meses	R\$ 516.674,45
f1)	1 - CAFETEIRA ELÉTRICA; doméstica; potência mínima de 600 W; Jarra de aço esmaltado ou aço inox, com capacidade total de no mínimo 1,5 litros; mínimo de 25 xícaras; dosador de pó; placa de aquecimento; porta filtro; sistema corta pingos; o produto deverá ser fornecido com o novo padrão de plugue conforme normas vigentes da ABNT; tensão 127 volts. Garantia mínima de 1 ano, com assistência técnica	Unidade	15		R\$ 255,58	R\$ 3.833,70	R\$ 3.833,70
f2)	REFRIGERADOR Tipo geladeira, com duas portas(Duplex), frost free, com pintura eletrostática a pó com alta resistência à corrosão; capacidade mínimo de 400 e máximo de 450 litros. Classificação de eficiência energética nível A emitido pelo programa Brasileiro de Etiquetagem PBE do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO, cor BRANCA, tensão 220 V Utiliza gás Cido/Isopentano. Garantia mínima de 1 ano, com assistência técnica	Unidade	15		R\$ 3.300,11	R\$ 49.501,65	R\$ 49.501,65
f3)	FORNO MICRO-ONDAS, com especificações mínimas: capacidade total mínima 30 litros, painel de controle eletrônico de fácil manuseio, funções descongelamento e cozimento pré-programado, prato giratório, relógio, trava de segurança, tecla início rápido, 220 volts. Garantia mínima de 1 ano, com assistência técnica	Unidade	15		R\$ 760,24	R\$ 11.403,60	R\$ 11.403,60
f4)	Bobinas Cabo Coaxial 4mm Cftv Bipolar Master 300m Conduiti (Composição: metal e lâmina em aço inox, 1 furo, sem depósito.)	Unidade	5		R\$ 310,00	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
f5)	Câmeras Intelbras (HD 720p VHD 3120 B G7 Bullet Visão Noturna 20m Proteção IP67 + DVR Intelbras MHDX 1216 16 Canais) Garantia mínima de 1 ano, com assistência técnica	Unidade	90		R\$ 228,00	R\$ 20.520,00	R\$ 20.520,00
f6)	Câmera (Câmera Speed Dome Ds-2de5232iw-ae, Zoom 32x, C/suporta)	Unidade	15		R\$ 5.709,51	R\$ 85.642,65	R\$ 85.642,65
f7)	Impressora colorida com reposição de tinta (Impressora Multifuncional com Tanque jato de Tinta colorida - Bivolt; - Tanque de Tinta de Fabrica; - Scanner; - Copiadora; - Wifi- Conexões USB 2.0 de alta velocidade; Wi-Fi; Impressão frente e verso; Wireless; Velocidade de 15ppm em cores; Velocidade em preto 33 ppm; Sistema Operacional Windows XP/XP Professional x64 Edition/Vista/7/8/8.1, Windows Server 2003/2003 x64 Edition/2003 R2/2003 R2 x64 Edition/2008/2008 R2/2012/2012 R2, Mac OS X 10.6.8, 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x, ou equivalente) Garantia mínima de 1 ano, com assistência técnica	Unidade	15		R\$ 1.709,10	R\$ 25.636,50	R\$ 25.636,50
f8)	Impressora preto e branco com reposição de tinta (Impressora Multifuncional com Tanque preto e branco - Bivolt; - Tanque de Tinta de Fabrica; - Scanner; - Copiadora; - Wifi- Conexões USB 2.0 de alta velocidade; Wi-Fi; Impressão frente e verso; Wireless; Velocidade de 15ppm em cores; Velocidade em preto 33 ppm; Sistema Operacional Windows XP/XP Professional x64 Edition/Vista/7/8/8.1, Windows Server 2003/2003 x64 Edition/2003 R2/2003 R2 x64 Edition/2008/2008 R2/2012/2012 R2, Mac OS X 10.6.8, 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x, ou equivalente) Garantia mínima de 1 ano, com assistência técnica	Unidade	5		R\$ 1.030,02	R\$ 5.150,10	R\$ 5.150,10
f9)	Fonte Alimentação Cftv 12v 10a Efm1210	Unidade	15		R\$ 195,75	R\$ 2.936,25	R\$ 2.936,25
f10)	Retroprojetor Multimídia resolução 800x600 tipo de memória DIMM tecnologia de conexão: HDMI, fonte de luz: lâmpada, com alto falante, controle remoto, Full HD 1080p Garantia mínima de 1 ano, com assistência técnica	Unidade	5		R\$ 2.700,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00
f11)	Notebook S, 512GB SSD, Tela 15,6" Full HD Antirreflexo, Windows 11 Home - , VJF59F11X-BSKU501) Garantia mínima de 1 ano, com assistência técnica	Unidade	15		R\$ 2.800,00	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00
f12)	TV Led 60 polegadas 4K UHD WI FI Mínimo 3 HDMI Antena Ethernet LAN Controle Remoto Garantia mínima de 1 ano, com assistência técnica	Unidade	45		R\$ 3.000,00	R\$ 135.000,00	R\$ 135.000,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

f13) Carregador para veículo elétrico com duas saídas, para 11kw e 22 kw com cabo de 32A 220 VAC com dispositivos de proteção e Cabo T2 totém em ACM com aproximadamente com, no mínimo 1,20 de altura com no mínimo 40 cm de largura e mínimo de 15 de profundidade Garantia mínima de 1 ano, com assistência técnica	Unidade	6	R\$ 20.000,00	R\$ 120.000,00	120.000,00
g) Locação de Sistema de Gestão (Software)				R\$ 5.000,00	R\$ 300.000,00
g1) software de gestão para organizar, integrar e automatizar os processos do projeto, visando facilitar a tomada de decisões e melhorando a eficiência operacional	serviço	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 300.000,00
h) Aquisição de Material de Limpeza				R\$ 19.364,75	R\$ 1.161.885,00
h1) Desinfetante Líquido, embalagem plástica garrafão de 5 lts.	unidade	86	R\$ 34,99	R\$ 3.009,14	R\$ 180.548,40
h2) Água Sanitária, solução aquosa germicida alvejante a base hipoclorito de sódio.	unidade	80	R\$ 15,19	R\$ 1.215,20	R\$ 72.912,00
h3) Multi-uso Limpeza Geeral - Limpador indicado para remoção de sujeiras, poeiras, fuligem, riscos de lápis, marcas de dedos e gorduras	unidade	24	R\$ 7,12	R\$ 170,88	R\$ 10.252,80
h4) Sabonete líquido para banheiro com Aspecto viscoso, com fragrância, para higienização e hidratação da pele, embalagem não inferior a 1 litro.	unidade	86	R\$ 14,90	R\$ 1.281,40	R\$ 76.884,00
h5) Alcool etílico, a70 gel ou 70 (p/p) em GEL, anti spéitico para mãos com glicerina ou outro produto que proteja a pele contra ressecamentoPH neutro	unidade	18	R\$ 22,10	R\$ 397,80	R\$ 23.868,00
h6) Esponja com dupla face para lavar louça - deexceente qualidade, para louças, duas faces, um lado em fibra abrasiva e outro em espuma macia, embalagem individual de fábrica.	unidade	12	R\$ 4,50	R\$ 54,00	R\$ 3.240,00
h7) Sabão detergente limpa piso- galão de 05 litros com aram.	unidade	86	R\$ 33,07	R\$ 2.844,02	R\$ 170.641,20
h8) Limpa vidro - em frasco de 500 ml, indicado para limpeza dos mais diversos vidros, vitrines, espelhos e acrílicos.	unidade	24	R\$ 18,99	R\$ 455,76	R\$ 27.345,60
h9) Pano para limpar chão - Saco alvejado reforçado e grosso, 100% algodão, Com medidas não inferiores a 42 x 65 cm	unidade	16	R\$ 8,99	R\$ 143,84	R\$ 8.630,40
h10) Fardo Papel Toalha Interfolha Comfort - 20x22cm - c/1250fts, papel com duas dobras /Branco	fardo	6	R\$ 78,99	R\$ 473,94	R\$ 28.436,40
h11) Fardo Papel higiênico folha simples 60 rolos com 30 metros cada em cada fardo com branca	fardo	6	R\$ 99,00	R\$ 594,00	R\$ 35.640,00
h12) Saco de Lixo em Material Plástico, em cor pret, capacidade para 60 litros pacote com 100 unidades	Pacote	6	R\$ 39,98	R\$ 239,88	R\$ 14.392,80
h13) Saco de Lixo em Material Plástico, em cor pret, capacidade para 200 litros pacote com 100 unidades	pacote	3	R\$ 63,19	R\$ 189,57	R\$ 11.374,20
h14) Inseticida - Tipo: Aerosol; Dimensões do produto não inferiores: 5.7 x 5.7 x 24.8 cm; Peso do produto não inferior: 400 g. Frasco não inferior a 380ml	Unidade	12	R\$ 17,83	R\$ 213,96	R\$ 12.837,60
h15) Luva em borracha antialérgica - Tamanho P, M e G. Reforçada, antibalérgica, uso doméstico.	Unidade	12	R\$ 11,90	R\$ 142,80	R\$ 8.568,00
h16) Pano em Flanela para limpeza com 30x40 CM E Bordas com bainha. 100% de algodão, cor a manela de tom forte, lisa, medidas não inferiores a 30x40cm.	Unidade	9	R\$ 16,99	R\$ 152,91	R\$ 9.174,60
h17) Lustra Móveis líquido. - Emulsão aquosa cremosa, perfumada, aromas diversos. Frasco plástico não inferior a 200 ml, com bico econômico.	Unidade	12	R\$ 13,64	R\$ 163,68	R\$ 9.820,80
h18) Desentupidor para vaso sanitário com bocal de borracha e cabo de polietileno	Unidade	12	R\$ 16,71	R\$ 200,52	R\$ 12.031,20
h19) Clore em pastilhas - embalagem de 1kg (5 pastilhas de 200g)	Unidade	20	R\$ 45,90	R\$ 918,00	R\$ 55.080,00
h20) Espremedor com 50 Lts C/25 Lts a unidade - Conjunto contendo 2 baldes, com cavaleta e espremedor para limpar pisos frios em geral	Unidade	9	R\$ 65,71	R\$ 591,39	R\$ 35.483,40
h21) Balde de 20 litros em plástico - com reforço , espessura mínima 1,5mm, alça metálica, capacidade não inferior a 20 litros	Unidade	15	R\$ 23,20	R\$ 348,00	R\$ 20.880,00
h22) Dispenser para rolo e papel higiênico- O dispenser deverá ter a capacidade para rolo de 300 até 500 metros. Fabricado em plástico resistente na cor branca	Unidade	15	R\$ 44,59	R\$ 668,85	R\$ 40.131,00
h23) Dispenser para toalha de papel - O mesmo deverá ser em plástico, na coloração branca ou transparente.	Unidade	15	R\$ 43,50	R\$ 652,50	R\$ 39.150,00
h24) Dispenser para sabonete líquido - A saboneteira deverá apresentar capacidade de até 800ml.	Unidade	15	R\$ 35,06	R\$ 525,90	R\$ 31.554,00
h25) Rodo com com 100 cm - Rodo de 1 metro de comprimento, medidas aproximadas do cabo: 1,5 m, em aço galvanizado, com camada antiferrugem. Dupla borracha EVA SDFT, medidas aproximadas 6 mm.	Unidade	16	R\$ 65,00	R\$ 1.040,00	R\$ 62.400,00
h26) Escova para limpeza em geral, corpo em material plástico cerdas em polipropileno, com copo para guarda após uso	Unidade	36	R\$ 12,51	R\$ 450,36	R\$ 27.021,60
h27) Vassoura tipo piaçava Tipo Leque com cabo de madeira revestido com plástico, fixação do cabo através de rosca	Unidade	29	R\$ 13,69	R\$ 397,01	R\$ 23.820,60
h28) Vassoura tipo piaçava tipo Garl . Cepa em madeira, revestido com plástico, fixação do cabo através de rosca	Unidade	30	R\$ 21,58	R\$ 647,40	R\$ 38.844,00
h29) Pá coleira de lixo Cabo de madeira com acabamento plastificado bandeja: 300 mm x 300 mm - Cabo com 90 cm	Unidade	29	R\$ 40,76	R\$ 1.182,04	R\$ 70.922,40
i) Serviços Contínuos de Manutenção Preventiva e Corretiva de Elétrica, Hidráulica e Estrutural	serviço	1	1		Valor previsto para 60 meses R\$ 5.099.999,90
i1) Serviços Contínuos de Manutenção Preventiva e Corretiva de Elétrica, Hidráulica e Estrutural, conforme planilha de levantamento		1	1		R\$ 5.099.999,90
j) Locação de Geradores				R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00 R\$ 780.000,00
j1) Grupo Gerador de 200 KVA cabinado com 75 db (A) a 7m 220 volts bifásico disjuntos de saída com proteção (tensão e corrente) escapamento com corta chamas, aterramento externo, tanque de combustível com 12 horas de autonomia, 50 metros de cabos elétricos 90 graus EPR/1KV quadro de rtansferencia automatica 600A tensão 127/220 com intertravamento mecanico e elétrico com controlador de transferencia	Unidade	1	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 780.000,00
k) pagamento de pessoal (com o recolhimento dos encargos decorrentes, Vale alimentação e uniformes - 60 meses)				R\$ 807.758,86	R\$ 48.465.531,60
k. Gerente Geral do Projeto	Mês	1	1	R\$ 14.841,13	R\$ 14.841,13 R\$ 890.467,80



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

k)	Coordenador Administrativo de Unidade	Mês	7	1	R\$	12.598,58	R\$	88.190,06	R\$	5.291.403,60
k)	Coordenador Pedagógico	Mês	1	1	R\$	12.598,58	R\$	12.598,58	R\$	755.914,80
k)	Supervisor Pedagógico	Mês	2	1	R\$	8.114,46	R\$	16.228,92	R\$	973.735,20
k)	Administrador de Unidade	Mês	8	1	R\$	11.103,53	R\$	88.828,24	R\$	5.322.694,40
k)	Assistente Administrativo Senior	Mês	31	1	R\$	6.033,79	R\$	187.047,49	R\$	11.222.849,40
k)	Analista Administrativo	Mês	4	1	R\$	11.103,53	R\$	44.414,12	R\$	2.664.847,20
k)	Almoxarife	Mês	4	1	R\$	5.041,99	R\$	20.167,96	R\$	1.210.077,60
k)	Agente Social	Mês	4	1	R\$	4.212,08	R\$	16.848,32	R\$	1.010.899,20
k)	Auxiliar de Limpeza	Mês	19	1	R\$	2.878,87	R\$	54.698,53	R\$	3.281.911,80
k)	Supervisor de Vigia	Mês	2	1	R\$	8.114,46	R\$	16.228,92	R\$	973.735,20
k)	Supervisor Administrativo	Mês	8	1	R\$	8.114,46	R\$	64.915,68	R\$	3.894.940,80
k)	Recepcionista	Mês	6	1	R\$	4.212,08	R\$	25.272,48	R\$	1.516.348,80
k)	Técnico em Informática	Mês	3	1	R\$	5.706,13	R\$	17.118,39	R\$	1.027.103,40
k)	Vigia	Mês	16	1	R\$	4.128,69	R\$	66.059,04	R\$	3.963.542,40
	Vale alimentação	dia	2576	1	R\$	28,50	R\$	73.416,00	R\$	4.404.960,00
	uniforme	unidade	20	1	R\$	885,00	R\$	885,00	R\$	53.100,00
j)	pagamento de diretores e empregados, não incluídos no item "k":							21.709,73		1.302.583,80
j1)	Diretor Executivo	Mês	1	60	R\$	11.685,27	R\$	11.685,27	R\$	701.116,20
j2)	Gerente Executivo	Mês	2	60	R\$	10.024,46	R\$	10.024,46	R\$	601.467,60
m)	demais despesas para o funcionamento de equipamentos não especificadas:							27.968,48		1.678.108,80
m1)	Material Gráfico (formulários e instrumentos de controle)	Mês	1					2.619,00	R\$	157.140,00
m1.1)	Folder (10x15 cm, Couchê Brilho 4x4 Cor)	Unid	900	1		0,50		450,00	R\$	27.000,00
m1.2)	Catálogo Ilustrativo Formato Revista (15x20 cm, Couchê Brilho UV total frente e verso 120g, 4x4 Cor, 2 Grampos, com 16 páginas)	Unid	300	1		7,23		2.169,00	R\$	130.140,00
m2)	Material de Expediente e Consumo	Mês	1	1				4.699,48	R\$	281.968,80
m2.1)	Resma papel A4 com 500 Folhas	pacote	5	1	R\$	18,90	R\$	94,50	R\$	5.670,00
m2.2)	Caneta Esferográfica, Transparente, Azul 1mm caixa com 50 unidades	Caixa	5	1	R\$	29,90	R\$	149,50	R\$	8.970,00
m2.3)	Caneta Esferográfica, Transparente, Vermelha 1mm caixa com 50 unidades	Caixa	5	1	R\$	33,60	R\$	168,00	R\$	10.080,00
m2.4)	Apontador de Lápis caixa com 24 unidades	Caixa	1	1	R\$	18,10	R\$	18,10	R\$	1.086,00
m2.5)	Cola Bastão 40g caixa com 24 unidades	Caixa	10	1	R\$	12,66	R\$	126,60	R\$	7.596,00
m2.6)	Borracha caixa com 60 unidades	Caixa	2	1	R\$	9,90	R\$	19,80	R\$	1.188,00
m2.7)	Régua Poliestireno 30cm	Unidade	5	1	R\$	1,61	R\$	8,05	R\$	483,00
m2.8)	Caixa/Box Organizadora plástica c/ 7 divisórias, Dimensões do Produto (c x l x a): 16 x 9 x 4 Material: Plástico	Unidade	10	1	R\$	13,990	R\$	139,90	R\$	8.394,00
m2.9)	Clios 2/0 Galvanizado caixa com 500 unidades	Caixa	4	1	R\$	15,95	R\$	63,80	R\$	3.828,00
m2.10)	Grampeador Metálico, 26/6 para 25 folhas G104	Unidade	5	1	R\$	17,11	R\$	85,55	R\$	5.133,00
m2.11)	Grampo Galvanizado 26/6 caixa com 5000 unidades	Caixa	1	1	R\$	18,23	R\$	18,23	R\$	1.093,80
m2.12)	Perfurador para 20 Folhas de Papel, Produzido em aço, Base de plástico antirrisco, Distância entre furos de 75mm.	Unidade	5	1	R\$	12,00	R\$	60,00	R\$	3.600,00
m2.13)	Tinta Original Preta para Impressora Multifuncional	Unidade	4	1	R\$	69,90	R\$	279,60	R\$	16.776,00
m2.14)	Tinta Original Colorida para Impressora Multifuncional	Unidade	20	1	R\$	74,90	R\$	1.498,00	R\$	89.880,00
m2.15)	Pincel Marca Texto - caixa com 12 unidades	Caixa	2	1	R\$	23,80	R\$	47,60	R\$	2.856,00
m2.16)	Pasta Transparente com Grampo, Medidas: 34 x 24,5cm.	Unidade	30	1	R\$	1,58	R\$	47,40	R\$	2.844,00
m2.17)	Cesto para papel 9l, cor preta (Dimensões: 28,0 cm (C) x 28,0 cm (L) x 26,0 cm (A), Material: Plástico Polipropileno, fundo fechado)	Unidade	15	1	R\$	10,01	R\$	150,15	R\$	9.009,00
m2.18)	Pasta Suspensa Pacote com 5 Unidades	pacote	70	1	R\$	20,30	R\$	1.421,00	R\$	85.260,00
m2.19)	Extrator de Grampos - Confeccionado em chapa de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, possuindo ponta chata arredondada, abas laterais dobradas	Unidade	20	1	R\$	3,60	R\$	72,00	R\$	4.320,00
m2.20)	Tesoura Multiuso - Fabricada em aço forjado, possui lâminas afiadas que garantem um corte limpo e sem esforço	Unidade	12	1	R\$	9,72	R\$	100,00	R\$	6.000,00
m2.21)	Prancheta Poliestireno A4	Unidade	15	1	R\$	8,78	R\$	131,70	R\$	7.902,00
m3)	Locação de Equipamentos de Informática (Tablet, computadores, Notebook e impressoras)	Mês	1					8.000,00	R\$	480.000,00
m3.1)	Tablet 10 polegadas, processador quad-core, 4GB de RAM, 64GB de armazenamento, sistema operacional Android		5	60	R\$	400,00	R\$	2.000,00	R\$	120.000,00
m3.2)	Computador de Mesa Processador Intel Core i5, 8GB de RAM, 1TB de HD, monitor LED de 21.5 polegadas, teclado e mouse inclusos.		3	60	R\$	1.000,00	R\$	3.000,00	R\$	180.000,00
m3.3)	Notebook Processador Intel Core i5, 8GB de RAM, 256GB SSD, 14 polegadas, sistema operacional Windows 10.		2	60	R\$	900,00	R\$	1.800,00	R\$	108.000,00
m3.4)	Impressora a laser, multifuncional (impressão, cópia e digitalização)		2	60	R\$	600,00	R\$	1.200,00	R\$	72.000,00
m4)	Água, Luz e Telefone (Sede Administrativa)	Mês	1	1	R\$	5.000,00	R\$	5.000,00	R\$	300.000,00
m4.1)	Água (estimativa de consumo)	Mês	1	1	R\$	1.500,00	R\$	1.500,00	R\$	90.000,00
m4.2)	Luz (estimativa de consumo)	Mês	1	1	R\$	2.500,00	R\$	2.500,00	R\$	150.000,00
m4.3)	Telefone (estimativa de consumo)	Mês	1	1	R\$	1.000,00	R\$	1.000,00	R\$	60.000,00
m5)	quisição de Água a ser fornecida através de carro Píoa com capacidade 8m3 para Núcleo	Unidade	45.000	1	R\$	170,00	R\$	7.650,00	R\$	459.000,00
n)	Custo Operacional							1.485.685,20		17.828.222,40
n1)	Assessoria de Prestação de Contas	Mês	1	1	R\$	30.000,00	R\$	30.000,00	R\$	1.800.000,00
n2)	Assessoria Recursos Humanos	Mês	1	1	R\$	3.000,00	R\$	3.000,00	R\$	180.000,00
n3)	Assessoria Contábil	Mês	1	1	R\$	3.000,00	R\$	3.000,00	R\$	180.000,00
n4)	Locação de Espaço Administrativo (sede) e Módulos de Humanização	Mês	1	1	R\$	10.397,12	R\$	12.593,24	R\$	755.594,40
n4.1)	Locação de Imóvel Comercial para a sede do projeto	Mês	1	1	R\$	8.201,00	R\$	8.201,00	R\$	492.060,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
 SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

n4.2)	Locação de modulo de humanização para abrigo de pessoas neurodivergentes (acessibilidade), com forração termo acustica total medindo 6 mts comprimento por 2,44 mts de largura por 2,89 mts de altura, contendo porta de caesso, duas janelas, seis luminarias LED, calha dupla, 2 x 40w, 2 abertura para ar condicionado, incluindo dois aparelhos de ar condicionado de 18000 btu, uma tomada elétrica, disjuntores de proteção, interruptores e toda proteção elétrica atea saída módulo, telhado com estrutura do perfil dobrado de aço galvanizado 1,95 mm com pintura PU na cor branca e internamente telha térmica 40mm revestimento superior e inferior em aço galvalume pré pintado	Mês	2	1	R\$ 2.196,12	R\$ 4.392,24	R\$ 263.534,40
n5)	Assessoria de Capacitação, Treinamento, Aperfeiçoamento e locação de equipamentos didáticos (Prestação mensal de Serviços ensino voltados a humanização do projetos, com temáticas diversas, sendo os seguintes eixos: Excelência no Atendimento (Visa preparar profissionais para oferecer um atendimento de qualidade, que atenda às expectativas dos usuários e clientes, com no mínimo 10 horas de carga horária), Legislação de Trânsito Aplicada (exercitar e revisar as noções fundamentais da legislação de trânsito aos profissionais da área e demais usuários -com no mínimo 20 horas de carga horária) Legislação de Transportes Aplicada (ministrar especialmente para profissionais que trabalham diretamente com o transporte Municipal, , com no mínimo 10 horas de carga horária) Inglês Básico (noções inglês com fundamentos da língua inglesa, como ler, escrever, compreender e falar, mínimo 02(dois) meses e carga horaria mínima mensal de 24 horas) Noções em Libras (ministrar noções de Libras com conceitos básicos da Língua Brasileira de Sinais, com no mínimo 12 horas de carga horária), Noções de Segurança do Trabalho (implementar ações de segurança no ambiente de trabalho. Práticas de uso de equipamentos de proteção individual, análise de riscos, cumprimento de normas regulamentadoras e prevenção de acidentes com aplicação de medidas preventivas, com no mínimo 10 horas de carga horária) Informática e Aplicativo - APP (curso de informática básica e utilização de aplicativos com no mínimo 10 horas de carga horária), Primeiros Socorros (curso de noções de procedimentos e manobras que auxiliam a manter os sinais vitais de vítimas em caso de acidentes, até que a ajuda médica especializada chegue ao local, com no mínimo 12 horas de carga horária), Noções Estatuto da Criança e Adolescente (ministrar noções dos direitos das crianças e adolescentes, com no mínimo 10 horas de carga horária) Noções Estatuto do Idoso (Noções Básicas do Direito do Idoso visando capacitar pessoas a compreender e aplicar os direitos dos idosos, com no mínimo 10 horas de carga horária) Crimes de Trânsito (ministrar curso visando abordar as infrações de trânsito que configuram crimes, as suas penalidades e as consequências legais, com no mínimo 10 horas de carga horária), Manutenção em Bicycletas (curso de empreendedorismo ministrando conhecimentos para realizar a manutenção e reparo básico em bicycletas, no mínimo 06 horas de carga horária) Condução em Transporte Turístico e Recreativo (ministrar curso visando preparar o condutor profissional a exercer sua atividade voltada para um público específico, que é o turista, com no mínimo 20 horas de carga horária), Mecânica Básica de Veículos para Mulheres (curso de Mecânica Básica de Veículos para Mulheres é um curso que ensina noções básicas de mecânica automotiva a mulheres, com no mínimo 12 horas de carga horária) Despesa de Equipamentos: a) Locação de Notebook Processador Intel Core i5, 8GB de RAM, 256GB SSD, 14 polegadas, sistema operacional Windows 10 b) Locação de veículos infantis elétricos com aceleração no pedal, akterna entre frente e re, motos de 12 volts e velocidade de 3km por hora à 8km por hora, bateria de 12 volts 7AH inclusa (a ser conectada e carregador de bateria 110/220, suporta duas crianças de 75 cm à 120 cm c) Locação de Retro Projetor Full HD (1920 x 1080) contraste 4000 tecnologia HDR Digital Qstone Conexões VGA, HDMI, USB, WIFI d) Locação deTenda 8mts x 8mts estrutura metálica em aço galvanizado antiferrugem de alta resistencia do tipo tubular, solda em sistema MIG chapa de 13 polegadas à 18 polegadas pe direito de 3,90 à 4,90, cobertura em lona PVC TD 1000 Calandrado auto extingüivel anti chama e anti mofo reforçada com material de maior espessura nos pontos de tensionamento e ruptura e) Locação deTenda 12mts x 12mts estrutura metálica em aço galvanizado antiferrugem de alta resistencia do tipo tubular, solda em sistema MIG chapa de 13 polegadas à 18 polegadas pe direito de 3,90 à 4,90, cobertura em lona PVC TD 1000 Calandrado auto extingüivel anti chama e anti mofo reforçada com material de maior espessura nos pontos de tensionamento e ruptura	Unid	1	1	R\$ 121.735,80	R\$ 121.735,80	R\$ 7.304.148,00
n6)	Serviços de Bombeiro Civil com Fornecimento de EPI´s e de Material de Combate a Incendio (prestação de serviço de vistoria diaria dos nucleos em relação aos equipamentos, sistemas de detecção e combate a incendio, inspeciona as dependencias visando detectar situações que possam por em risco a integridade fisica dos servidores, publico e do patrimonio, realizar primeiros socorros e atendimento à vítimas nos nucleos, dar tneamento a frequentadores e funcionarios para adoção de praticas que visem mitigar situações de fogo, ter na equipe 1 supervisor, mínimo de 10 bombeiros civis lider e no mínimo 10 bombeiros civis, de modo a manter a escala diaria de 12x36	Unid	1	1	R\$ 121.808,00	R\$ 121.808,00	R\$ 7.308.480,00
n7)	Pesquisa de Satisfação (prestação de serviços de avaliação dos usuários e colaboradores, sobre as estruturas fisicas disponiveis no projeto, bem como, atividades ofertadas pelo projeto, a ser feito por amostragem mensalmente)	Unid	1	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 300.000,00
VALOR TOTA DO PROJETO POR 60 MESES							R\$ 86.922.365,35



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO VI Quadro de Recursos Humanos com Encargos Sociais

GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇUÉ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ						
Quadro de Pessoal						
Cargos	Carga Horária Semanal	Salário Bruto Mensal	Valor Unitário Mensal com Encargos	Quantidade	Valor Total Mensal com Encargos	Valor Total 60 Meses com Encargos
Gerente Geral do Projeto	44 Horas	R\$ 8.900,00	R\$ 14.841,13	1	R\$ 14.841,13	R\$ 890.467,80
Coordenador Administrativo de Unidade	44 Horas	R\$ 7.550,00	R\$ 12.598,58	7	R\$ 88.190,06	R\$ 5.291.403,60
Coordenador Pedagógico	44 Horas	R\$ 7.550,00	R\$ 12.598,58	1	R\$ 12.598,58	R\$ 755.914,80
Supervisor Pedagógico	44 Horas	R\$ 4.850,00	R\$ 8.114,46	2	R\$ 16.228,92	R\$ 973.735,20
Administrador de Unidade	44 Horas	R\$ 6.650,00	R\$ 11.103,53	8	R\$ 88.828,24	R\$ 5.329.694,40
Assistente Administrativo Senior	44 Horas	R\$ 3.597,03	R\$ 6.033,79	31	R\$ 187.047,49	R\$ 11.222.849,40
Analista Administrativo	44 Horas	R\$ 6.650,00	R\$ 11.103,53	4	R\$ 44.414,12	R\$ 2.664.847,20
Almoxarife	44 Horas	R\$ 3.000,00	R\$ 5.041,99	4	R\$ 20.167,96	R\$ 1.210.077,60
Agente Social	44 Horas	R\$ 2.500,00	R\$ 4.212,08	4	R\$ 16.848,32	R\$ 1.010.899,20
Auxiliar de Limpeza	44 Horas	R\$ 1.697,60	R\$ 2.878,87	19	R\$ 54.698,53	R\$ 3.281.911,80
Supervisor de Vigia	44 Horas	R\$ 4.850,00	R\$ 8.114,46	2	R\$ 16.228,92	R\$ 973.735,20
Supervisor Administrativo	44 Horas	R\$ 4.850,00	R\$ 8.114,46	8	R\$ 64.915,68	R\$ 3.894.940,80
Recepcionista	44 Horas	R\$ 2.500,00	R\$ 4.212,08	6	R\$ 25.272,48	R\$ 1.516.348,80
Técnico em Informática	44 Horas	R\$ 3.400,00	R\$ 5.706,13	3	R\$ 17.118,39	R\$ 1.027.103,40
Vigia	44 Horas	R\$ 2.450,00	R\$ 4.128,69	16	R\$ 66.059,04	R\$ 3.963.542,40
		TOTAIS	R\$ 118.802,36	116	R\$ 733.457,86	R\$ 44.007.471,60
Diretor Executivo	20 horas	R\$ 7.000,00	R\$ 11.685,27	1	R\$ 11.685,27	R\$ 701.116,20
Gerente Executivo	20 horas	R\$ 6.000,00	R\$ 10.024,46	1	R\$ 10.024,46	R\$ 601.467,60
		TOTAL	R\$ 21.709,73	2	R\$ 21.709,73	R\$ 1.302.583,80

ANEXO VII MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Instrumento n° _____ 20 _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL _____, E A_____.

Aos _____ dias do mês de _____ de 20____, de um lado o MUNICÍPIO DE MARICÁ, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], neste ato representado pelo _____ [autoridade administrativa competente para firmar o termo], Sr. _____, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na _____, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado por seu Representante Legal, _____, portador da carteira de identidade n° _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o n° _____, após regular Chamamento Público n° _____, com fundamento na Lei Federal n° 13.019/2014 e no Decreto Municipal n° _____/_____ e suas alterações, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal n° 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto n° _____ de 2017, bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público n° XXX, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto a _____, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e da Planilha de Custos (Valores Base _____) (Anexo II).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

(i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos

(Anexo II);

(ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo II);

(iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;

(iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;

(v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;

(vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;

(vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “i” desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

(viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;

(ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

(x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município;

(xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na _____ (instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à _____ (A Secretaria deve preencher com a indicação do órgão competente dentro de sua estrutura);

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

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

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

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

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

(xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do artigo 47 do Decreto Municipal nº /2017;

(xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.069/90. (Obs.: A referência à Lei Federal nº 8.069/90 somente deve constar nos termos que envolvam crianças e adolescentes)

(xix) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.080/90. (Obs: A referência à Lei Federal nº 8.080/90 somente deve constar nos termos que envolvam o SUS)

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

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

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

(xxiii) Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

(xxiv) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, apor a marca da Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Colaboração.

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

(xxvi) Permitir à Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos de controle interno e



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Colaboração;

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

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

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

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

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

(xxxii) Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.

(xxxiii) OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no sistema de prestação de contas, inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, se tiver sistema. Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(i) Através da _____, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

(ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;

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

Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

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

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

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

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

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

(vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

entidades congêneres;

(vii) realizar despesas com:

(a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;

(b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

(c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal nº _____;

obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de () meses, de / / a ___/ / , a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 12 (doze) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

1) por termo aditivo à parceria para:

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

b) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26;

c) alteração da destinação dos bens remanescentes;

d) prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

e) demais casos de alterações que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

2) Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:

a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução de parceria;

b) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;

c) Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas no “caput”, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

civil, para:

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

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº _____, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

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

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

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de _____.

Parágrafo Terceiro: Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria/Fomento ou com o encerramento da vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ 86.922.365,35 (oitenta e seis milhões novecentos e vinte e dois mil trezentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos) , e correrá a conta do PT; FR _____ ; ND _____, e será pago em (15) parcelas quadrimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho N° _____, em ____ / ____ /20____, no valor de R\$ _____ (valor por extenso).

Valor Global a Ser desembolsado																	R\$ 86.922.365,35
Primeiro Ano																	R\$ 17.384.473,07
Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12						
ESTRUTURAÇÃO	ESTRUTURAÇÃO	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6															
DESEMBOLSO				DESEMBOLSO				DESEMBOLSO				DESEMBOLSO					
40%				30%				30%				30%					
R\$ 8.264.807,41				R\$ 4.559.832,83				R\$ 4.559.832,83				R\$ 4.559.832,83					
Segundo Ano																	R\$ 17.384.473,07
Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24						
EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	
DESEMBOLSO				DESEMBOLSO				DESEMBOLSO				DESEMBOLSO					
40%				30%				30%				30%					
R\$ 8.264.807,41				R\$ 4.559.832,83				R\$ 4.559.832,83				R\$ 4.559.832,83					
Terceiro Ano																	R\$ 17.384.473,07
Mês 25	Mês 26	Mês 27	Mês 28	Mês 29	Mês 30	Mês 31	Mês 32	Mês 33	Mês 34	Mês 35	Mês 36						
EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	
DESEMBOLSO				DESEMBOLSO				DESEMBOLSO				DESEMBOLSO					
40%				30%				30%				30%					
R\$ 8.264.807,41				R\$ 4.559.832,83				R\$ 4.559.832,83				R\$ 4.559.832,83					
Quarto Ano																	R\$ 17.384.473,07
Mês 37	Mês 38	Mês 39	Mês 40	Mês 41	Mês 42	Mês 43	Mês 44	Mês 45	Mês 46	Mês 47	Mês 48						
EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	
DESEMBOLSO				DESEMBOLSO				DESEMBOLSO				DESEMBOLSO					
40%				30%				30%				30%					
R\$ 8.264.807,41				R\$ 4.559.832,83				R\$ 4.559.832,83				R\$ 4.559.832,83					
Quinto Ano																	R\$ 17.384.473,07
Mês 49	Mês 50	Mês 51	Mês 52	Mês 53	Mês 54	Mês 55	Mês 56	Mês 57	Mês 58	Mês 59	Mês 60						
EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	EXECUÇÃO METAS 1,2,3,4,5 E 6	
DESEMBOLSO				DESEMBOLSO				DESEMBOLSO				DESEMBOLSO					
40%				30%				30%				30%					
R\$ 8.264.807,41				R\$ 4.559.832,83				R\$ 4.559.832,83				R\$ 4.559.832,83					

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.01 do Edital.

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

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

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica no _____ (instituição financeira indicada pela Administração Municipal) e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

Parágrafo Sétimo: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentada até 60 (sessenta) dias após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM n° _____.

Parágrafo Segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO. Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

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

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas n° XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO N° XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal XXX”.

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

Parágrafo Sétimo: As prestações de contas observarão as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei 13019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, e arts. 50 a 63, do Decreto n° 054/2014.

Parágrafo Oitavo: As prestações de contas apresentadas pela OSC deverão conter elementos que permitam a Administração Pública Municipal avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

comprovação do alcance das metas, sendo considerada a verdade real e os resultados alcançados. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

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

I - Relatório de Execução do Objeto:

- a) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- e) informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- f) informações sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;
- g) informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- h) justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso e as medidas para ajustamento.

II - Relatório de Execução Financeira:

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

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

I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

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

I - os relatórios parciais e finais de execução do objeto;

II - os relatórios parciais e finais de execução financeira;

III - relatório de visita técnica in loco, quando houver;

IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação.

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

Parágrafo Décimo Terceiro: A OSC deverá observar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

da data de pagamento da última parcela da parceria para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a Administração Pública Municipal.

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

I - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II - aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III - rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Décimo Nono: O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 180 (cento e oitenta) dias.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
[cláusula deverá ser preenchida pela Secretaria, observando o art. 42, inciso VIII da Lei 13.019/2014 e art. 23, VII do Decreto Municipal nº 42696/2016].

No caso de parcerias financiadas por recursos de fundos específicos, deve ser atendido o disposto no Artigo 59, § 2º da Lei 13.019/14, com redação conferida pela Lei 13.204/15 e art. 42, § 2º do Decreto Municipal nº 42696/2016].).

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

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

Parágrafo Terceiro. A Administração Pública Municipal designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, podendo designar também fiscais que farão o acompanhamento da execução e com visitas in loco.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

- (i) Advertência;
- (ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii). Parágrafo Único: As sanções estabelecidas nos incisos ii e iii são de competência exclusiva do Secretário Municipal de _____, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando está obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- (i) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- (ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município de Maricá, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca de Maricá, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Maricá, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE MARICÁ
NOME DO SECRETÁRIO
Secretário Municipal de Transportes e Postura

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

Nome _____



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO VIII

CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(em papel timbrado da Organização)

À SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E POSTURA

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o(a) Sr(a). _____, portador da carteira de identidade n.º _____, expedida em _____, pelo _____, para representar a instituição _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, no Chamamento Público n.º 001/2025, a ser realizada em __/__/__, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre sua desistência.

Atenciosamente,

Maricá, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal

Cargo

Carimbo da Organização



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA DE OUTRA FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO

Secretaria Municipal de Transportes e Postura
Chamamento Público nº001/2025.

____, 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 os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que não possui na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação.
Maricá, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria Municipal de Transportes e Postura
Chamamento Público nº001/2025.

___, 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 mantém 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município de Maricá. Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

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

Maricá, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Municipal de Transporte
Chamamento Público nº001/2025

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

Maricá, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante
legal da organização da sociedade civil)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO XII

DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Secretaria Municipal de Transportes e Postura
Chamamento Público nº001/2025

_____, organização da sociedade civil inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a)_____, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____e do CPF nº_____, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

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

Maricá, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

Obs.:

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria Municipal de Transportes e Postura
Chamamento Público nº001/2025

_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr. (a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº_____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item (7) do Edital.

Maricá, de _____ de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. xx, **caput**, inciso xx, do Decreto nº 054, de 2017, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem 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. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve 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; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa 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; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ANEXO XV

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital nº 004/2025.

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

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria - até 20 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>(i) Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.</p>	<p>a) Dissertação do histórico da OSC demonstrando o seu nível de conhecimento e expertise sobre a área do objeto do edital com indicação de atividades na área ou ações similares com o público-alvo - Pontuação máxima: 20 (vinte) pontos:</p> <p>a.1) zero ponto: quando a organização não projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto;</p> <p>a.2) 10 pontos: Projeção de viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto, com contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria -</p> <p>a.3) 20 pontos: Projeção de viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto, com contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria e com apresentação coerente de um planejamento mostrando sugestão técnica sobre a execução do objeto delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los.</p>	<p>20 PONTOS</p>



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante - até 10 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza similar, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 04 PONTOS a.1) zero ponto: quando a organização comprovar menos 01 (um) ano de experiência; a.2) 01 ponto: quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano; a.3) 02 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos; a.4) 04 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;</p>	10 PONTOS
<p>(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza similar.</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS a.1) zero ponto: quando a organização não apresentar ao menos 01 (um) instrumento de comprovação de capacidade técnica; a.2) 01 ponto: Apresentação pela organização de 1(um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; a.3) 02 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 3(três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; a.4) 03 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p>	
<p>(iii) Experiência da organização da sociedade civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza similar, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados</p>	<p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS a.1) zero ponto: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado há mais de 10 anos; a.2) 01 pontos: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado nos últimos 5 a 10 anos; a.3) 02 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 a 5 anos. a.4) 03 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 2 anos e 11 meses.</p>	

Critério 03: Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura técnica e administrativa - até 50 pontos.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	<p>a) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS</p> <p><u>Detalhamento técnico da execução das atividades, contendo no mínimo:</u></p> <p>a.1) proposição de atividades a serem executadas – 02 pontos</p> <p>a.2) Apresentação de metas a serem atingidas– 02 pontos</p> <p>a.3) meios de verificação– 02 pontos</p> <p>a.4) indicadores para aferir o cumprimento das meta– 02 pontos</p> <p>a.5) prazos para a execução das atividades – 02 pontos</p> <p>b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (DEZ) PONTOS</p> <p><u>Detalhamento teórico-metodológico para os diagnósticos apresentados, considerando o:</u></p> <p>b.1) alcance dos objetivos propostos - 04 pontos</p> <p>b.2) identificando as etapas de execução do objeto relacionando-as com as tarefas e atividades a serem desenvolvidas - 03 pontos</p> <p>b.3) os responsáveis e envolvidos na execução - 03 pontos</p> <p>c) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 (DEZ) PONTOS</p> <p><u>Discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria:</u></p> <p>c.1) zero ponto: quando a organização não apresentar discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria.</p> <p>c.2) 10 pontos: quando a organização apresentar discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria.~</p>	50 PONTOS



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

<p>(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional da organização da sociedade civil para, apoiar a equipe que executará as atividades.</p>	<p>a) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</p> <p><u>Detalhamento da sua infraestrutura física local:</u></p> <p>a.1) zero ponto: quando a organização não comprovar existência de infraestrutura física local</p> <p>a.2) Comprovação de existência de equipamentos de informática (Computador, Tablet, Notebook) – 02 Pontos</p> <p>a.3) Móveis (Mesas de escritório, Mesas de reunião, Cadeiras) - 02 Pontos</p> <p>a.4) imóveis para eventual apoio a execução do objeto, apresentando quando o caso: contratos, fotos, notas fiscais de serviços, entre outros - 01 Ponto</p> <p>b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS</p> <p><u>Apresentação de instrumentos jurídicos com universidades, associações, clubes, federações e confederações esportivas que possa garantir pronto e eventual apoio à equipe executora e ao público-alvo, apresentando quando o caso, currículo, diplomas, certificados entre outros que demonstre a capacidade operacional técnica para a execução das atividades:</u></p> <p>(b.1) Possuir ao menos 10 termos/acordos de cooperação técnica relacionados ao objeto da parceria – 10 pontos</p> <p>(b.2) Possuir ao menos 05 termos/acordos de cooperação técnica relacionados ao objeto da parceria – 05 pontos</p> <p>(b.3) Possuir ao menos 2 termos/acordos de cooperação técnica relacionados ao objeto da parceria - 03 pontos</p> <p>(b.4) não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos – 0 ponto;</p> <p>c) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</p> <p><u>Detalhamento dos recursos de informática:</u></p> <p>1. Hardware(s) existente(s) e atualmente utilizado(s) pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente</p>	
---	--	--



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

	possam apoiar a execução da parceria – 02 pontos 2. Software(s) existente(s) e atualmente utilizado(s) pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria - 03 pontos	
--	---	--

Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta - até 20 pontos		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Quanto menor o desconto, menor será a sua pontuação. Quanto Maior o desconto, Maior será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	a) Fator Preço da Proposta a.1) 0 pontos: Maior que o Valor de referência; a.2) 10 pontos: Valor da proposta Igual ou até 10 %(dez por cento) mais baixo do que o Valor de referência; a.3) 20 pontos: Valor da proposta Igual a superior a 10,01% (dez virgula zero um por cento) mais baixo do que o Valor de referência.	20 PONTOS
TOTAL DE PONTOS		100



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Anexo XVI

Modelo de Apresentação de Plano de Trabalho

MODELO DE PLANO DE TRABALHO - do Edital nº.04 / 2025 Da Secretaria de Transportes e Postura

1- DADOS GERAIS DA OSC

Nome:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Ponto de Referência:

Telefones:

E-mail da Instituição:

Pag. Web:

UF:

Maricá

2 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC (PRESIDENTE/DIRETOR)

Nome:

Nº do CPF:

Nº do RG/Órgão Expedidor:

Mandado de diretoria: (dia, mês, ano)

Cargo:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Telefones:

E-mail:

Cidade em que reside:

UF:

--



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome:

Área de Formação:

Nº do Registro no Conselho Profissional:

Telefone do Técnico:

E-mail do Técnico:

4 – OUTROS PARTICIPES PLANO DE TRABALHO

Nome:

CNPJ/CPF:

Endereço:

CEP:

5 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE (Deverá ser descrito a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas)

6 - DESCRIÇÃO DE METAS (Deverá ser descrito de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados)

6.1 - DEFINIÇÃO DE PARÂMETROS (Deverá ser descrito as definições dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas)

6.2 - Objetivo Geral da Proposta

6.3 - Objetivos Específicos da Proposta

6.4 – Abrangência da Proposta:

6.5 – Período de execução do Objeto proposto:

6.6 – Metodologia e Abordagem da Proposta

6.7 – Público Beneficiário



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

6.7.1 – Perfil do Público Beneficiário Direto

6.8 – Metas de Atendimento:

6.9 – Compatibilidade de Custos

(deverá ser descrito os elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público)

6.10 – CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - Anexo

7 – CAPACIDADE INSTALADA

7.1 – Equipe de Profissionais Permanente da OSC

Nome	Formação	Função na OSC	Carga Horária Semanal de Trabalho

7.2 Estrutura Física: () Própria () Cedida () Alugada () outros

7.3 – Instalações físicas

Cômodo	Quantidade	Tipo de atividades desenvolvidas no espaço

7.4 – Equipamentos Disponíveis

Tipo de Equipamento	Quantidade



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

8- DEFINIÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9 – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 – Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto

10 – DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Item	MENSAL (R\$)	TOTAL (R\$)
TOTAL (R\$)		

11 – Cronograma de Desembolso

Descrição	MENSAL (R\$)
TOTAL	

12- DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

13 – ASSINATURA DO PROPONENTE

Local e Data

Assinatura do Proponente



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Anexo XVII - PLANO DE TRABALHO

SUMÁRIO

- 1 - Introdução
- 2 - Objeto
- 3 - Pressupostos Básicos
- 4 - Público Alvo
- 5 - Do atendimento ao público-alvo
 - 5.1 - Metodologia
 - 5.2 - Princípios
 - 5.3 - Finalidade
- 6 - Produto
 - 6.1 - Que se espera obter com a forma final do serviço contratado ou em cada etapa
 - 6.2 - Especificação do produto esperado
 - 6.3 - Detalhamento do grau de profundidade com que deverá ser apresentado o produto
- 7 - Atividades
 - 7.1 - Atividades a serem desempenhadas pela entidade de maneira possibilitar o dimensionamento do trabalho
- 8 - Recursos Humanos
- 9 - Processo de Recrutamento e Seleção
- 10 - Capacitação
- 11 - Capacidade Técnica
- 12 - Gestão, Avaliação e Controle
- 13 - Obrigações e responsabilidade das Partes
- 14 - Custos
- 15 - Contrato de gestão
- 16 - Indicadores e Metas
 - 16.1 - Ações de Estruturação e Planejamento
 - 16.2 - Quadro de Indicadores e Metas de Execução
- 17 - Cronograma de Desembolso
 - 17.1 - Avaliação Mensal
- 18 - Prestação de Contas
- 19 - Apresentação do Programa de Trabalho
- 20 - Avaliação do Programa de Trabalho
- 21 - Documentos a serem consultados
- 22 – Disposições Finais



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

1 – INTRODUÇÃO

O presente PLANO DE TRABALHO tem o propósito de tornar claro aos participantes do Chamamento Público quais são os objetivos e diretrizes gerais para a elaboração de propostas técnicas para a celebração de Termo de Colaboração para a **GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ.**

Para o desenvolvimento da PROPOSTA deve se seguir o propósito de execução de um Programa Educação para o Transporte e Transito, para se suprir uma demanda reprimida de se vivenciar uma visão mais humanizada e não apenas sob o olhar técnico e operacional. Certamente, um dos primeiros passos é começar a pensar em pessoas quando falarmos em transporte público.

O transporte precisa ser percebido por seus usuários, como um espaço público de todos. Muitas vezes, o cidadão sai de sua residência com o objetivo fixo de chegar ao seu destino através do transporte público e esquece que, para fazer essa movimentação, irá interagir com outras pessoas, socializar, dividir um espaço coletivo, como por exemplo, os terminais rodoviários.

Sendo assim, se faz necessário, adotar projetos multidisciplinares, atuando a curto, médio e longo prazo, desde a educação infantil, passando pela adolescência e chegando a fase adulta com conceitos bastante diferenciados, amadurecidos, trazendo no seu bojo uma mudança comportamental que certamente tornará o transporte público mais humanizado.

O Programa de desenvolvimento da **GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ,** deverá se desmembrar em inúmeras ações, as quais, serão fundamentais para garantir a qualidade de vida dos nossos passageiros e a população.

Para tanto, as instituições que manifestarem o interesse de participar da convocação publica poderão participar de uma reunião onde técnicos da Secretaria de Transportes e Posturas irão esclarecer os direcionamentos e expectativas da execução das atividades relacionadas à esta parceria.

2 – OBJETO

GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ, visando prestação de um serviço adequado, que satisfaz as condições de regularidade, higiene, continuidade, eficiência, segurança, pleno atendimento as necessidades dos deficientes e cortesia na sua prestação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

3 – PRESSUPOSTOS BÁSICOS

Prestação de serviços de apoio gestão administrativa e operacional, a fim de garantir condições de segurança, higiene e conforto aos usuários, público em geral e aos prestadores de serviços, executando-os em conformidade com os padrões operacionais estabelecidos e aprovados pela Secretaria de Transportes.

A Contratada deverá executar os serviços fornecendo a mão de obra necessária, bem como, todos os insumos e equipamentos de proteção de individual, responsabilizando-se por sua correta e adequada execução.

4 – PÚBLICO ALVO

População de Maricá/RJ, turistas e demais beneficiários dos terminais e centro administrativo integrado.

5 – DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO-ALVO:

5.1 Metodologia

Atendimento em consonância com a política nacional de transporte

6 – PRODUTO

6.1 - Que se espera obter com a forma final do serviço contratado ou em cada etapa:

A gestão eficiente dos recursos físicos, humanos, materiais e financeiros empenhados para a **GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ**, garantindo o alcance dos resultados definidos e a qualidade das atividades executadas.

6.2 - Especificação do produto esperado:

A PROPOSTA deverá especificar objetivos gerais e específicos os prazos, produtos e serviços.

A seguir são indicados os objetivos previstos para o Projeto, os quais deverão ser ampliados e detalhados:

a) instalar escritório, dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, na cidade de prestação do serviço constante do objeto, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

b) Permitir em qualquer época, que a Contratante fiscalize as condições dos serviços públicos, formulando as exigências necessárias à eficaz execução dos mesmos, cabendo à Contratada facilitar a atuação da fiscalização, prestando colaboração plena, especialmente quanto ao acesso aos documentos relativos ao faturamento da empresa.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

- c) Zelar pela boa disciplina de seus empregados, mantendo-os em serviço, devidamente uniformizados, com identificação e plenamente capacitados a executarem suas funções, afastando imediatamente aqueles que o Município entender inidôneos, desidiosos ou que não se adaptem ao trabalho.
- d) Apresentar, sempre ao início de cada etapa mensal, relatório contendo nome do pessoal operacional e especializado que está em atividade junto aos serviços, objeto Contratual, acompanhado das cópias dos respectivos registros de empregados e dos comprovantes de pagamento regular das remunerações salariais, bem como da comprovação de regularidade geral perante o INSS e FGTS, sob pena de impossibilidade de permanência junto aos serviços contratados, sem prejuízo nas penas contratuais e caducidade, por justa causa;
- e) Adimplir dentro do prazo legal, todas as despesas com a contratação de pessoal, inclusive recolhimentos previdenciários, trabalhistas e tributários, regidas pelas disposições de direito privado, não se estabelecendo, sob quaisquer hipóteses, relação entre os terceiros contratados pela Contratada e a Contratante;
- f) Prestar os serviços de conformidade com o previsto neste Edital e legislação pertinente ao objeto;
- g) Arcar com todo o ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Maricá/RJ e/ou a terceiros, em decorrência dos serviços prestados, respondendo por si, seus empregados e preposto;
- h) Seguir as melhores normas aprovadas e/ou recomendadas, no que concerne a materiais e mão-de-obra, especialmente às especificações da ABN (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- i) Assumir, exclusivamente, a responsabilidade pelos serviços,
- j) Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes a serviços prestados por terceiros, não cabendo a Contratante, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos;
- k) A Contratada deverá manter em permanente funcionamento, 24 horas, inclusive nos feriados, central de operações para atendimento ao MUNICÍPIO, que permita ações imediatas no que se refere à plena execução da prestação de serviços contratados.
- l) A Contratada será responsável por eventuais danos morais reclamados por terceiros durante a execução do contrato.
- m) Realizar prestação de contas durante toda a vigência do contrato, na forma e prazos definidos pela SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA.

6.3 - Detalhamento do grau de profundidade com que deverá ser apresentado o produto:

A Instituição selecionada deverá enviar informações sobre a execução do Termo de Colaboração através dos seguintes instrumentos:

➤ Relatório de Desenvolvimento das Atividades Executadas no Projeto

Frequência: O relatório referente aos 3 (três) primeiros meses de execução deverá ser entregue até o 10º dia do quarto mês de vigência do Termo de Colaboração. Os demais relatórios terão frequência mensal e deverão ser entregues até o 10º dia dos meses subsequentes.

Composição: Gráficos, planilhas com o quantitativo de usuários, atividades desenvolvidas, metas alcançadas, descritivo de ações, avaliação do gestor, pesquisa de satisfação, etc.

Objetivo: Informar à SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA as atividades desenvolvidas a análise dos resultados em comparação às metas propostas, as dificuldades identificadas e soluções



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

encontradas.

➤ Relatório de Prestação de Contas Financeira

Frequência: Os relatório referentes a execução financeira deverão ser entregues mensalmente até o 30º dia do Mês subsequente na vigência do Termo de Colaboração.

Composição: Planilhas financeiras, relatório físico-financeiro, extratos de conciliação bancária, documentos contábeis, planilha de execução orçamentária e inventário de bens, relação de funcionários, contratos de terceirizados, lista dos colaboradores das empresas terceirizadas do mês em referência e etc.

Objetivo: Comprovar a execução dos recursos orçamentários na direção dos parâmetros definidos pela SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA.

O produto final será apresentado da seguinte forma:

a) 1 (uma) cópia dos instrumentos acima, em papel, formato A4. Na capa do relatório deverão constar os seguintes dizeres: “Prefeitura da Cidade de Maricá”, “SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E POSTURA”, “**GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ.**”, “Mês de referência: _____” “Instrumento: _____”;

b) 1 (uma) cópia em formato digital dos instrumentos referentes à Gestão do Projeto”, gravado em *Compact Disc* (CD) ou outra mídia.

7 - ATIVIDADES

7.1 - Atividades a serem desempenhadas pela entidade de maneira possibilitar o dimensionamento do trabalho:

A Implantação das atividades do Projeto seguirá o seguinte roteiro:

- Planejamento das ações;
- Organização das estruturas e recursos;
- Divulgação;
- Inscrições;
- Desenvolvimento das atividades;
- Acompanhamento e avaliação dos resultados;
- Prestação de Contas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

8 - RECURSOS HUMANOS

O quadro de recursos humanos deverá ser proposto pela Organização da Sociedade Civil parceira, levando-se em consideração a planilha (Anexo VII) com composição dos custos de salários e encargos.

A entidade selecionada deverá possuir em seus quadros profissionais responsáveis pelo desenvolvimento das atividades relacionadas às áreas esportiva, recreativa e administrativa. Quando exigido, estes profissionais deverão estar devidamente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais.

Os profissionais deverão ser contratados pela entidade selecionada no regime da Consolidação das Leis Trabalhistas.

9 – PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A Organização proponente será responsável pelo processo de recrutamento e seleção de pessoal, que será norteado pelos eixos da formação técnica, medida pela formação profissional e experiência e do perfil do candidato.

Para a seleção dos profissionais, a Organização deverá minimamente, utilizar como instrumentos:

- recepção de currículos;
- entrevista; e
- Aula prática(quando couber).

Nas etapas de entrevista e aula prática será composta uma comissão com integrantes da Organização.

As etapas de seleção serão as seguintes:

- a) Análise dos currículos recebidos;
- b) Realização de entrevista eliminatória com os candidatos selecionados no item “a”;
- c) Realização de aula prática com os candidatos selecionados no item “b” Somente para os cargos de professor de Educação Física;

As entrevistas deverão ser realizadas em local fixo, que deverá ser comunicado ao candidato. O endereço deverá ser comunicado à Secretaria de Transportes e Postura com 72 (setenta e duas) horas de antecedência ao início da etapa de entrevista.

Neste local deverá estar disponível estrutura física que possibilite a realização de entrevistas com a privacidade necessária aos candidatos.

O local de realização da aula prática será comunicado à SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA, devendo ser comunicado também ao candidato o dia e hora de sua realização.

A seleção inicial dos profissionais deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato de gestão entre a Organização da Sociedade Civil e a SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA.

A efetivação do contrato de trabalho ocorrerá conforme regulamenta a legislação trabalhista em vigor. O candidato quando da contratação deverá apresentar os documentos exigidos pela Organização da Sociedade Civil.

O processo de recrutamento e seleção deverá ser descrita no item 9 V – Modelo de Programa de Trabalho.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

10 – CAPACITAÇÃO

Após a contratação de pessoal a Organização da Sociedade Civil deverá realizar a capacitação introdutória. Serão capacitados todos os funcionários contratados pela Organização da Sociedade Civil.

A capacitação deverá abordar conteúdo específico sobre a construção da pedagogia a ser implantada, com carga horária não inferior a 4 (quatro) horas, e deverá ser comprovada através de certificação fornecida pela Organização da Sociedade Civil.

Além da proposta de capacitação introdutória, a Organização da Sociedade Civil proponente deverá apresentar proposta de capacitação continuada. Os custos referentes a capacitação estarão inseridas na rubrica demais despesas para a execução da parceria.

A proposta de capacitação deverá ser descrita no item 9 do Anexo V – Modelo de Programa de Trabalho.

11 – CAPACIDADE TÉCNICA

Será exigida da organização proponente a comprovação da presença, em seu quadro de pessoal, de profissionais, pelo menos 3 (três), com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência e experiência comprovada na área de atuação, mediante a apresentação de curriculum vitae contendo dos seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Formação e data de conclusão;
- c) Pós-graduações “stricto” e “lato-senso” e datas de conclusão;
- d) Instituições em que prestou serviços na área de atuação, informando datas de início e término dos vínculos;
- e) Projetos, programas e planos de ação em que participou na área de atuação da qualificação requerida, informando a função desempenhada, instituição responsável, data de início e de conclusão.

A documentação comprobatória das informações técnicas apresentadas deverá ser encaminhada anexa ao projeto, sendo os currículos em impressão original, com anexo das cópias dos documentos comprobatórios das declarações curriculares, conforme estabelece o edital de seleção de projetos. Os demais documentos oficiais apresentados para comprovar a capacidade técnica deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada em cartório.

12 – GESTÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE

Será regulado conforme termo final de colaboração.

O Acompanhamento e a avaliação do conteúdo técnico trabalhado na vigência do Termo de Colaboração serão efetuados através de:

- Reuniões com a equipe técnica do Projeto com aplicação de instrumentos devidamente autorizados pela SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA;
- Revisões dos instrumentos e processos de controle de resultados;
- Aplicação de protocolos autorizados pela SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA para definir marco zero e avaliação final;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

- Contratação de instituição independente para auditorias técnicas e financeiras.

13 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Será regulado conforme Termo final de Colaboração.

14 – CUSTOS

O custo global do projeto deverá prever as despesas com:

- a.** Eventos de Conscientização de Transporte, Trânsito e Bons costumes (Reposição Nutricional, Locações e Aquisições);

Rubrica destinada à contratação das estruturas e serviços que permitam serem realizados eventos coletivos agregadores aos utilizadores dos núcleos e a comunidade em geral, participar de experiências que utilizem a linguagem do Transporte e Trânsito de forma transformadora, inspiradora e motivadora. Cada evento deve ser planejado e executado para complementar as ações regulares dos núcleos.

- b.** Locação de veículos de Transporte para monitoramento (1 Micro Onibus m2 18 lugares, 1 caminhonete e 5 Carros de Passeio)

Rubrica destinada à contratação do serviço de transporte de materiais e colaboradores conforme a necessidade da execução do objeto da parceria.

- c.** Aquisição de Combustível (diesel e gasolina);

Rubrica destinada ao abastecimento dos veículos constantes do item “b”.

- d.** Custeio de Material de Publicidade (Impresso, Lonas, Banners, Outdoors, divulgação em rede de televisão ou rádio)

Rubrica destinada à contratação de serviços gráficos, rádio e televisão para divulgação dos serviços dos núcleos 1,2 e 3 e respectivas identificações.

- e.** Aquisição de material de consumo;

Rubrica destinada à aquisição dos materiais necessários à humanização dos núcleos e necessários à execução do projeto.

- f.** Aquisição de Material Permanente para estruturação e execução do projeto (Plataforma elevatória para PCD, Televisões, Carregadores elétricos para carros, motos e bicicletas)

Rubrica destinada à aquisição dos materiais permanentes necessários à iniciação da estruturação dos núcleos e humanização e demais itens necessários à execução do projeto.

- g.** Locação de Sistema de Gestão (Software);

Rubrica destinada a contratação de empresa para o desenvolvimento e manutenção de um sistema de monitoramento e elaboração de estatísticas durante a execução do projeto.

- h.** Aquisição de Material de Limpeza

Rubrica destinada ao asseio e conservação dos núcleos de modo a manter os ambientes sempre higienizados e em conformidade com a garantia da saúde pública.

- i.** Serviços Contínuos de Manutenção Preventiva e Corretiva de Elétrica, Hidráulica e Estrutural

Rubrica destinada à Manutenção Preventiva e Corretiva de Elétrica, Hidráulica e Estrutural Contínua dos núcleos



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

j. Locação de Geradores para os Núcleos 1, 2 e 3.

Rubrica destinada à locação de geradores para os núcleos, de modo a manter contínua a execução do projeto, zelando principalmente pela segurança dos seres humanos e se encontrarem nos núcleos em caso de falta de fornecimento de energia elétrica pela concessionária local.

k. pagamento de pessoal (com o recolhimento dos encargos decorrentes, Vale alimentação e uniformes - 60 meses;

Rubrica destinada ao pagamento de pessoal, assim como os encargos trabalhistas e benefícios referentes aos mesmos. Os cargos previstos e suas respectivas nomenclaturas só poderão ser alterados de acordo com autorização prévia, por escrito, da SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA. O valor dos salários deverá respeitar o padrão de estipulado para cargos no mercado.

l. Pagamento de pessoal, não incluídos no item "f" (menor ou igual a 10% do valor de pessoal relativo ao ano) com desempenho de função relacionada à execução do objeto.

Rubrica destinada ao pagamento de pessoal, para melhor gerenciamento do contrato de gestão ou estruturação da equipe de atendimento da instituição. Deverá ser respeitada a carga horária destes profissionais para o contrato em questão, não será permitido que mesmo funcionário exceda o limite de 44h semanais, somando sua participação em todos os contratos da Instituição junto à SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA.

m. Demais despesas para o funcionamento de equipamentos não especificadas; para GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ não especificadas (menor ou igual a 15% do subtotal de serviços e aquisição). Para fins de estimativa foi fixado percentual de 15%;

São todas as despesas não previstas nos itens anteriores, que representam serviços ou materiais pertinentes ao funcionamento das atividades diretamente ligadas **GESTÃO, HUMANIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DOS TERMINAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS DE ITAIPUAÇÚ E DO CENTRO DE MARICÁ EM TERMINAIS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO NO TRANSPORTE E TRÂNSITO COM OFERTAS DE DIVERSAS OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E RECREAÇÃO PARA A POPULAÇÃO, PROFISSIONAIS DO TRANSPORTE E TRÂNSITO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E HUMANIZADA DO CENTRO ADMINISTRATIVO INTEGRADO DE SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ**, inerentes ao PLANO DE TRABALHO.

Na rubrica “demais despesas (bens e serviços) para a execução do objeto funcionamento do núcleo esportivo não especificadas” estão incluídas despesas, tais como, material de escritório, material gráfico, material permanente, programação visual, pesquisas de satisfação, capacitação, entre outros, a serem contratadas de acordo com a necessidade e utilidade para o funcionamento ou incremento do funcionamento do Projeto.

Para a aquisição de material permanente para utilização no Projeto deverá ser encaminhado à SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURAS solicitação que deve conter a demonstração da necessidade e viabilidade da aquisição e somente poderá ser efetuada após autorização do Sr. Secretário Municipal de Transportes e Postura, ou servidor designado com poderes expressos.

O descumprimento do descrito no parágrafo anterior ensejará a nulidade da despesa, com o



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

ressarcimento ao Erário Municipal, além da aplicação das medidas previstas em Lei e no Termo de Colaboração.

Consideram-se materiais permanentes aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Parâmetros para identificação do material permanente: I) durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos; II) fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço, deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade; III) perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso; IV) incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e, V) transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos do Termo de Colaboração deverão ser incorporadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E POSTURA, devendo a PARCEIRA apresentar os documentos e informações (Termo de Doação) tão logo realize a aquisição.

No caso do material permanente adquirido e/ou absorvido pela instituição após a assinatura do Termo de Colaboração, se tornar obsoleto ou imprestável, a instituição deverá comunicar à SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA através de ofício ao setor específico, indicando a baixa deste material do controle de ativos do contrato.

A Instituição que for selecionada para assumir a gestão de qualquer Projeto da SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA deverá realizar um inventário de todos os materiais permanentes, caso haja algum a ser disponibilizado, sob a supervisão do setor responsável na SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA, encaminhando o produto final deste inventário em até 90 dias após a assinatura do Termo de Colaboração.

n. Custo Operacional (menor ou igual a 10% do subtotal de serviços e aquisição) imprescindível para a execução do Termo de Colaboração. Para fins de estimativa foi fixado o custo operacional em 10%.

Rubrica destinada as despesas ligadas à execução do Termo de Colaboração que tenham impacto na rotina de funcionamento da Organização da Sociedade Civil. São exemplos destes custos: assessoria contábil, jurídica, produtos postais, telemáticos e adicionais (Telefonia Móvel, Provedor de Internet, Softwares de gestão), entrega de documentos, materiais de consumo, locações de estruturas e espaços, entre outros.

Ainda sobre os custos, cabe salientar o seguinte:

1- Os uniformes deverão obedecer ao *layout* estabelecido pela SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA e constante do Anexo XVIII – Termo de Referência das Contratações.

2- Para todos os itens foram feitas no “Anexo VIII – Quadro Geral de Despesas” previsões mensais para fins de estimativa do valor mensal do Termo de Colaboração, porém a instituição participante do Chamamento Público poderá em seu Programa de Trabalho prever o desembolso para estes custos de forma diversa.

3- Alterações que importem na criação ou extinção das rubricas (itens orçamentários) constantes do Programa de Trabalho apresentado na Convocação Pública devem ser submetidas à análise prévia da SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA.

4- Os valores do Quadro Geral de Despesas (Anexo VIII) serão representados como previsão de gastos, não sendo necessário à Organização da Sociedade Civil Parceira manter exatamente esses



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

valores por rubrica, desde que, seja respeitado o valor total do contrato. Porém, os valores de gastos que superem as estimativas de cada rubrica do QGD, deverão ser devidamente justificados, e os limites finais dos itens “h” e “i” acima descritos deverão ser respeitados.

5- O gerenciamento dos recursos deverá seguir os pressupostos da legislação vigente (Lei 13.019 de 31/07/2014, alterada pela 13.204 14/12/2015) para Organização da Sociedade Civil.

6- Considera-se como custo operacional as despesas não finalísticas que decorrem da celebração do Termo de Colaboração, configurando-se como um ônus que a Parceira passa a ter em função das demandas oriundas do pacto firmado.

7- A rubrica “Custo Operacional” não poderá ser utilizada para efetuar despesas com a realização de edificações, qualquer tipo de obras ou benfeitorias e/ou reformas de estruturas físicas fora do espaço físico onde o núcleo do Projeto se encontra; o pagamento de taxas de gestão/administração; o pagamento de juros ou multas de qualquer espécie; reembolso de tributos, de despesas condominiais e cartoriais.

8- Quaisquer alterações dos valores orçamentários ou das metas pactuadas implicarão na revisão contratual do escopo técnico definido, tendo como base o custo relativo e a avaliação de Comissão de Avaliação a ser designada na forma do item 18 deste PLANO DE TRABALHO.

9- É franqueado o acesso à instituição proponente, inclusive para a reprodução xerográfica, a todos os documentos que embasaram a composição dos custos deste PLANO DE TRABALHO.

10- O valor máximo estabelecido para a realização do objeto desse PLANO DE TRABALHO é de R\$ 86.922.365,35 (oitenta e seis milhões novecentos e vinte e dois mil trezentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos)

15 – TERMO DE COLABORAÇÃO

Quando da assinatura do Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar todos os documentos exigidos pela Legislação, sendo facultado ao gestor público estabelecer prazos para as adequações que se fizerem necessárias.

O prazo do Termo de Colaboração será de 60 meses, renovável uma vez por igual período, se atingidas, pelo menos, oitenta por cento das metas definidas para o período anterior, e não apresentarem pareceres adversos dos órgãos de controle internos e externos.

16 – INDICADORES E METAS

O quadro 16.1 determina as ações de estruturação e planejamento e deverá ter o prazo para a execução de cada uma delas preenchido pelo proponente, com o apontamento do mês de referência.

As metas descritas no quadro 16.2 foram calculadas levando em consideração:

META 1 – MENSALMENTE A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SEGUINTE PROJETO

Projeto Cuidado em Ação

Público - alvo: Rodoviários

Objetivo:

Implementar 3 stands (um em cada núcleo) para rápidos atendimentos com o apoio de profissionais da saúde, no interior dos terminais rodoviários, com o intuito de promover a conscientização sobre



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

hábitos saudáveis, medição de pressão diária dos motoristas, orientação de prevenção de doenças e segurança ocupacional entre os rodoviários.

Projeto População em Foco - Medidas Preventivas

Público-alvo: Usuários do Núcleos 1,2 e 3.

Objetivo:

Abordar os transeuntes nos terminais rodoviários (Núcleos Escolas), conscientizando-os acerca das normas de segurança no trânsito e no transporte, com utilização de panfletos ilustrativos e outros.

Instrução diária de utilização e informação de instrumentos assistenciais do Município de Maricá, tais como: Mumbuca Transportes, Aplicativo EPT, PPT etc.

Projeto Espaço Brincarte

Público - alvo: Pequenos viajantes (usuários dos Núcleos Escolas)

Objetivo:

Criar um espaço infantil nos terminais rodoviários que promovam o entretenimento seguro e educativo para crianças, contribuindo para o conforto e bem-estar dos familiares que aguardam o embarque. Passageiros com espectro autismo e PCDs serão considerados também como público alvo desse projeto.

Projeto Estação de Cultura e Esporte

Público - alvo: Usuários dos terminais (Núcleos Escolas)

Objetivo: Promover exposições artísticas dentro dos terminais rodoviários com o intuito de enriquecer a experiência dos usuários, proporcionando um espaço para contemplação e reflexão. Oficinas culturais, atividades de pratica de alongamento, apresentação de práticas esportivas como capoeira e outras atividades que também serão inseridas.

Projeto Viajarte

Público Alvo: Usuários dos terminais (Núcleos Escolas)

Objetivo: Oferecer atividades culturais que proporcionem momentos de entretenimento e descontração para passageiros e funcionários do terminal rodoviário, inclusive dentro dos ônibus, tornando a viagem diária proveitosa e descontraída.

Projeto Rota Certa

Público Alvo:

População em Geral

Objetivo: Informar sobre rotas, horários, condições das vias, obras e eventos ajudando na organização e segurança dos usuários, através de plataformas diferentes como painéis eletrônicos, aplicativos sites e redes sociais.

Projeto Ônibus Conectado

Público Alvo: Usuários dos terminais (Núcleos Escolas)

Objetivo: Disponibilizar profissionais dentro dos terminais (Núcleos Escolas), para garantir que as informações sobre horários dos ônibus, detalhes dos trajetos, condições das vias, sejam acessíveis para todos os usuários, incluindo aqueles com algum tipo de deficiência, através de formatos adequados e tecnologias assistivas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Projeto Trânsito Seguro na Escola: Educando para o futuro

Público Alvo: Alunos da rede municipal de ensino.

Objetivo: Promover o entendimento sobre a importância da segurança no trânsito e transporte, incentivando as crianças e os jovens a agirem com cautela e com atitudes responsáveis como pedestres, ciclistas e futuros motoristas.

Projeto Saúde na Via

Público-alvo: Rodoviários

Objetivo: Promover campanhas nas rodovias ofertando serviços de saúde preventiva, possibilitando uma pequena pausa na rotina do rodoviário com o intuito de dar atenção à saúde, reforçando a necessidade do autocuidado como medida preventiva de acidentes.

Projeto TRANSPORTELÂNDIA – Educação em Movimento

Público Alvo: Alunos da Educação Infantil e Fundamental 1

Objetivo:

A TRANSPORTELÂNDIA visa ensinar os alunos as regras básicas de trânsito e transportes para promover comportamentos responsáveis como pedestres, ciclistas e futuros motoristas. A partir das situações simuladas de trânsito e transportes no circuito situado na sede do Órgão Executivo de Transportes, incentivar a tomada de decisões seguras e conscientes. Os alunos irão transitar no circuito em diferentes situações: Hora como condutores dos transportes públicos que circulam em nosso Município – Coletivo (Vermelhinho), Completar (Van), Taxi, Moto táxi, Escolar e bicicleta (vermelhinha), hora como pedestres e usuários do sistema. Serão veículos recreativos elétricos, caracterizados como os do nosso Município, em circuito fechado, reproduzindo as principais vias do eixo rodoviário da cidade.

Projeto de Cursos de Atualização e Capacitação

Público Alvo: Passageiros do Serviço Público de Transporte, Motoristas Coletivos, Permissionários e Autorizatórios do Sistema Municipal de Transportes – SMT, Motoristas de veículos oficiais, servidores dos órgãos de interesse e público em geral.

Desenvolver cursos permanentes em diversas áreas no segmento:

- 15 Excelência no Atendimento;
- 16 Legislação de Trânsito Aplicada;
- 17 Legislação de Transportes;
- 18 Direção Defensiva;
- 19 Noções em Libras;
- 20 Noções de Segurança do Trabalho;
- 21 Educação no Trânsito e Transportes para Adultos;
- 22 Primeiros Socorros;
- 23 Noções Estatuto da Criança e Adolescente;
- 24 Noções Estatuto do Idoso, etc.;
- 25 Crimes de Trânsito;
- 26 Manutenção em Bicycletas;
- 27 Normas Gerais de Circulação e Conduta;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

28 Mecânica Básica de Veículos para Mulheres.

META 2 – DIARIAMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO.

Varredura, seguida de limpeza com MOP (esfregão) ou pano úmido, removendo nódoas, manchas, detritos em geral dos diversos pisos de todas as dependências, corredores, halls, pisos de cimento, além de toda a área do pátio interno.

Limpeza, com aspiração e/ou extração do pó, das cortinas, persianas, capachos, de forma a evitar o acúmulo de pó em qualquer local.

Limpeza geral com materiais adequados e espanção, seguida de limpeza à flanela do mobiliário em geral, conjuntos de estofados, equipamentos e utensílios, tais como: cadeiras, sofás, poltronas, luminárias, corrimões, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, alisares das portas, balcões, guichês, portas de Blindex, espelhos, quadros, objetos de decoração, placas indicativas, extintores de incêndio, microcomputadores, periféricos de informática, fragmentadoras, copiadora, de modo a evitar qualquer acúmulo de pó em nenhum objeto e local.

Remoção de detritos dispensados nos coletores de lixo, no mínimo quatro vezes por dia.

Limpeza intensa e polimento utilizando saneantes domissanitários de estações de trabalho, mesas de reuniões, armários, divisórias, arquivos, estantes, aparelhos telefônicos e bebedouros.

Limpeza, lavagem e sanificação (com saneantes domissanitários) de todas as dependências sanitárias, copas e refeitório, compreendendo pisos, azulejos e/ou revestimentos cerâmicos, pias, bancadas, mictórios, vasos sanitários, assentos e tampas dos vasos, metais, espelhos, papeleiras, saboneteiras, armários e outros, a ser executada no mínimo duas vezes ao dia, providenciando a reposição do material de higiene, sempre que necessário. A contratada deverá providenciar baldes ou equipamentos de modo que os panos a serem utilizados nos sanitários e no chão não sejam, em nenhuma hipótese, enxaguados nas pias dos banheiros e copas, e nem utilizados para limpar qualquer outra coisa que não os itens em questão.

Limpeza, com retirada de papéis, detritos e quaisquer sujidades, de todas as áreas verdes, internos, externos e demais Setores.

Limpeza das áreas interna e externa.

Em nenhuma hipótese será aceito que os utensílios utilizados na limpeza de sanitários e pisos sejam jogados, enxaguados ou lavados nos lavatórios, sendo que os utensílios e demais recursos aplicados na limpeza dos sanitários não podem ser usados para outras finalidades.

META 3 – SEMANALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

Lavagem dos diversos pisos de todas as dependências, corredores, halls, cerâmicas, escadarias e pisos de cimento, além de toda a área do pátio interno.

Limpeza esmerada das divisórias, portas e batentes com produtos saneantes adequados para estes substratos.

Limpeza esmerada com arredamento dos móveis, arquivos e demais utensílios.

Lustrar sempre que necessário, a critério da Fiscalização, todo o mobiliário envernizado.

Limpeza esmerada com produto adequado nas forrações de couro, polímeros ou tecido em assentos e encostos de poltronas.

Limpeza esmerada nas portas de vidro, espelhos, janelas, esquadrias externas (vidros face interna), com aplicação de produtos limpa vidros e antiembaçante de baixa toxicidade.

Lavagem esmerada e remoção de toda e qualquer sujidade das cozinhas e copas, com aplicação de



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

produtos desengordurantes, compreendendo pisos, bancadas, azulejos e/ou revestimentos cerâmicos, mesas, armários, portas e pias, seguida da devida sanitização.

Limpeza de geladeiras, fogões e metais de copas e cozinhas.

Desinfecção e desobstrução de ralos de banheiros, cozinhas, boxes, pias, lavatórios, bidês, mictórios e vasos sanitários.

Limpeza de coberturas com desobstrução de ralos, tubos de queda, calhas existentes nos imóveis.

Limpeza das fachadas, grades de proteção, portas de vidro, portas metálicas e portões externos e demais elementos que compõem os espaços.

Polimento de todos os metais como válvulas, torneiras, ralos, registros, sifões, lixeiras, maçanetas, fechaduras, bustos, placas comemorativas e outros definidos pela Fiscalização.

Transporte de todo o lixo, já devidamente ensacado, no horário e local indicado pela Fiscalização do Contrato

Lavação do piso das áreas internas de estacionamento.

META 4 – QUINZENALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

Limpeza de todos os vidros, face interna/externa, aplicando produtos antiembaçante.

MENSALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

Limpeza esmerada das luminárias, abajures, lâmpadas diversas, lustres, apliques, ventiladores, condicionadores de ar (gabinetes e aletas), circuladores de ar, saídas de ar condicionado (limpeza externa), rodapés, letreiros, placas indicativas e sinalização, móveis, utensílios e outros indicados pela Fiscalização

Limpeza e tratamento com impermeabilização, aplicação de selador e outras medidas necessárias nos pisos e outras superfícies.

Limpeza e remoção das manchas das paredes, tetos e colunas laváveis, sendo a limpeza de superfícies pintadas a óleo ou verniz sintético realizada com produto neutro.

Limpeza com aspiração e extração de pó e remoção de manchas de cortinas, persianas, piso, acarpetados, tapetes, passadeiras, forrações e capachos de forma a evitar o acúmulo de sujidades em qualquer local.

Limpeza esmerada de lavação com mangueira de alta pressão de toda parte externa dos Terminais Urbanos, com fornecimento de reservatório próprio ou móvel.

META 5 – BIMESTRALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

Lavação geral dos tapetes e carpetes, utilizando mão de obra qualificada e equipamento higienizador adequado a vapor tipo Vaporetto ou similar.

META 6 – SEMESTRALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água e anualmente cisternas dos imóveis, remover a lama depositada e desinfetá-las, e fornecer laudo de portabilidade.

Quadro 16.1 - AÇÕES DE ESTRUTURAÇÃO E PLANEJAMENTO

Nº	Ação	Prazo para execução



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

1	Apresentação de Normas de contratação de obras e serviços e compras	15 dias contados da assinatura do contrato de gestão
2	Contratação de serviços especificados;	15 dias contados da assinatura do contrato de gestão
3	Seleção, capacitação e contratação de pessoal	15 dias contados da assinatura do contrato de gestão
4	Apresentação do Planejamento Estratégico	Último dia útil do terceiro mês de contrato
5	Apresentação de Quadro Preliminar de Horários x Atividades x Público-Alvo x Vagas Oferecidas	30 dias contados da assinatura do contrato de gestão



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Quadro 16.2 - QUADRO DE INDICADORES E METAS DE EXECUÇÃO

Objetivo	Indicador	Fórmula	Fonte	Meta	Finalidade
Atestar o número de eventos realizados	Quantidade de eventos realizados no Projeto	Nº de eventos realizados no Projeto	Parceira	Realizar 12 eventos por ano	Monitoramento
Atestar o número de Projetos e Cursos de Atualização e Capacitação	Quantidade de Projetos e Cursos de Atualização e Capacitação	Nº de Projetos e Cursos de Atualização e Capacitação	Registro Fotográfico de Cursos de Atualização e Capacitação	Realizar pelo menos 1 Curso de Atualização e Capacitação por mês	Monitoramento
Garantir a qualidade dos projetos e Cursos de Atualização e Capacitação	Grau de satisfação dos beneficiários em relação a gestão pedagógica, limpeza de pisos, mobiliário e ambientes, vidros, janelas e todos os componentes previstos nas metas 2, 3, 4 e 5	Nº de beneficiários satisfeitos ou muito satisfeitos	Pesquisa amostral mensal com no mínimo 50% do Beneficiários. A pesquisa deve ser realizada por entidade independente do Projeto (Núcleos 1, 2 e 3)	Pelo menos 80% dos beneficiários entrevistados “satisfeitos” ou “muito satisfeitos”	Monitoramento
Garantir a qualidade dos serviços prestados	Grau de satisfação dos usuários do terminal rodoviário do centro de maricá, terminal de integração da rodoviária de itaipuaçu e centro administrativo integrado. (Núcleos 1, 2 e 3)	Nº de beneficiários satisfeitos ou muito satisfeitos	Pesquisa amostral mensal com no mínimo 500 (quinhentos) usuários mês em cada local (Núcleos 1, 2 e 3)	Pelo menos 80% dos beneficiários entrevistados “satisfeitos” ou “muito satisfeitos”	Monitoramento
Garantir a qualidade da gestão	Grau de satisfação dos funcionários e colaboradores em relação a gestão administrativa	Nº de funcionários e/ou colaboradores satisfeitos ou muito satisfeitos / Nº de funcionários e/ou colaboradores entrevistados	Pesquisa amostral mensal com no mínimo 50% do total de profissionais contratados A pesquisa deve ser realizada por entidade independente do Projeto	Pelo menos 80% dos funcionários entrevistados “satisfeitos” ou “muito satisfeitos”	Monitoramento



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

17 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcela	Percentual/Valor (R\$)	Condições para desembolso
1ª Parcela Quadrimestral	40% do valor do 1º Ano R\$ 8.264.807,41	Assinatura do Termo de Colaboração
2ª Parcela Quadrimestral	30% do valor do 1º Ano R\$ 4.559.832,83	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 1º e 2º mês de execução e apresentação do 3º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 1º, 2º e 3º mês de execução.
3ª Parcela Quadrimestral	30% do valor do 1º Ano R\$ 4.559.832,83	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 3º, 4º, 5º e 6º mês de execução e apresentação do 7º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 4º, 5º, 6º e 7º mês de execução.
4ª Parcela Quadrimestral	40% do valor do 2º Ano R\$ 8.264.807,41	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 7º, 8º, 9º e 10º mês de execução e apresentação do 11º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 8º, 9º, 10º e 11º mês de execução.
5ª Parcela Quadrimestral	30% do valor do 2º Ano R\$ 4.559.832,83	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 11º, 12º, 13º e 14º mês de execução e apresentação do 15º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 12º, 13º, 14º e 15º mês de execução.
6ª Parcela Quadrimestral	30% do valor do 2º Ano R\$ 4.559.832,83	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 15º, 16º, 17º e 18º mês de execução e apresentação do 19º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 16º, 17º, 18º e 19º mês de execução.
7ª Parcela Quadrimestral	40% do valor do 3º Ano R\$ 8.264.807,41	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 19º, 20º, 21º e 22º mês de execução e apresentação do 23º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 20º, 21º, 22º e 23º mês de execução.
8ª Parcela Quadrimestral	30% do valor do 3º Ano R\$ 4.559.832,83	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 23º, 24º, 25º e 26º mês de execução e apresentação do 27º mês, além dos relatórios de atividades executadas



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

		referentes ao 24º, 25º, 26º e 27º mês de execução.
9ª Parcela Quadrimestral	30% do valor do 3º Ano R\$ 4.559.832,83	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 27º, 28º, 29º e 30º mês de execução e apresentação do 31º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 28º, 29º, 30º e 31º mês de execução.
10ª Parcela Quadrimestral	40% do valor do 4º Ano R\$ 8.264.807,41	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 31º, 32º, 33º e 34º mês de execução e apresentação do 35º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 32º, 33º, 34º e 35º mês de execução.
11ª Parcela Quadrimestral	30% do valor do 4º Ano R\$ 4.559.832,83	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 35º, 36º, 37º e 38º mês de execução e apresentação do 39º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 36º, 37º, 38º e 39º mês de execução.
12ª Parcela Quadrimestral	30% do valor do 4º Ano R\$ 4.559.832,83	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 39º, 40º, 41º e 42º mês de execução e apresentação do 43º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 40º, 41º, 42º e 43º mês de execução.
13ª Parcela Quadrimestral	40% do valor do 5º Ano R\$ 8.264.807,41	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 43º, 44º, 45º e 46º mês de execução e apresentação do 47º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 44º, 45º, 46º e 47º mês de execução.
14ª Parcela Quadrimestral	30% do valor do 5º Ano R\$ 4.559.832,83	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 47º, 48º, 49º e 50º mês de execução e apresentação do 51º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 48º, 49º, 50º e 51º mês de execução.
15ª Parcela Quadrimestral	30% do valor do 5º Ano R\$ 4.559.832,83	Apresentação e aprovação dos relatórios de prestação de contas referentes ao 51º, 52º, 53º e 54º mês de execução e apresentação do 55º mês, além dos relatórios de atividades executadas referentes ao 52º, 53º, 54º e 55º mês de execução.

A Organização da Sociedade Civil parceira deverá estar em dia com suas obrigações fiscais, tributárias e trabalhistas na data do desembolso das parcelas, devendo para isso apresentar as certidões negativas pertinentes.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

A Organização parceira deverá abrir conta corrente específica para movimentação exclusiva em instituição financeira oficial para depósito dos recursos para a execução do Termo de Colaboração do Projeto.

Determina-se como valor de parcela fixa as alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j” do item 14 - Custos - elencados neste PLANO DE TRABALHO e valor de parcela variável, os itens “K” e “l” do mesmo tópico. Serão retidos, sobre o valor da parcela variável, até o final do próximo mês os seguintes percentuais de acordo com a avaliação da Comissão de Avaliação (vide Anexo IV do PLANO DE TRABALHO) a ser designada, conforme item 18 deste PLANO DE TRABALHO:

Pontuação obtida na Avaliação Mensal	Retenção (sobre o valor das parcelas)
PLANO DE TRABALHO	PLANO DE TRABALHO
De 80 a 89 pontos	5%
De 70 a 79 pontos	10%
De 50 a 69 pontos	15%
Abaixo de 50 pontos	20%

Na hipótese da Parceira ser avaliada abaixo de 50 (cinquenta) pontos por dois meses consecutivos o Termo de Colaboração poderá ser rescindido.

17.1 Avaliação Mensal

Para efeitos de pontuação em relação aos indicadores de resultado do projeto, a Comissão de Avaliação fará a análise dos resultados alcançados mensalmente. Os indicadores que tiverem periodicidade maior do que um mês, serão mensurados através de média mensal, utilizando-se como parâmetro para composição da média, os meses descritos na tabela de Cronograma de Desembolso, ou seja, na 2ª parcela quadrimestral serão considerados o 1º, 2º e 3º mês de execução, na 3ª parcela quadrimestral serão considerados o 4º, 5º, 6º e 7º mês de execução e assim sucessivamente. Os parâmetros de pontuação são apresentados na tabela abaixo.

INDICADOR	ÍNDICE DE AVALIAÇÃO MENSAL	ATINGIMENTO DO ÍNDICE	PONTUAÇÃO
Quantidade de eventos realizados no projeto	1	De 90% a 100%	20
		De 70% a 89%	15
		De 50% a 69%	10
		De abaixo de 50%	0
Quantidade de Projetos e Cursos de Atualização e Capacitação	1	De 90% a 100%	20
		De 70% a 89%	15
		De 50% a 69%	10
		De abaixo de 50%	0



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

Grau de satisfação dos beneficiários em relação a gestão pedagógica, limpeza de pisos, mobiliário e ambientes, vidros, janelas e todos os componentes previstos nas metas 2, 3, 4 e 5	80,00%	De 90% a 100%	20
		De 70% a 89%	15
		De 50% a 69%	10
		De abaixo de 50%	0
Grau de satisfação dos usuários do terminal rodoviário do centro de maricá, terminal de integração da rodoviária de itaipuaçu e centro administrativo integrado. (Núcleos 1, 2 e 3)	80,00%	De 90% a 100%	20
		De 70% a 89%	15
		De 50% a 69%	10
		De abaixo de 50%	0
Grau de satisfação dos funcionários e colaboradores em relação a gestão administrativa	80,00%	De 90% a 100%	20
		De 70% a 89%	15
		De 50% a 69%	10
		De abaixo de 50%	0

18 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização da Sociedade Civil parceira deverá apresentar os instrumentos de Prestação de Contas, conforme descrito no item 6 deste PLANO DE TRABALHO, que servirá para efeitos de acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação a cada mês.

A entrega do Relatório de Desenvolvimento das Atividades Executadas no Projeto deverá ser feita mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente, colocando à disposição, sempre que solicitada, toda a documentação referente ao Termo de Colaboração. Esse relatório deverá ter como base o quadro de indicadores e metas.

Sem prejuízo do relatório acima mencionado, mensalmente, até o 30º dia do mês subsequente, deverá ser apresentado o Relatório de Prestação de Contas Financeira, instruído com os seguintes documentos:

relatórios de execução físico-financeiro, discriminando o resumo da movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado;

1. conciliação do saldo bancário;
2. cópia do extrato da conta corrente bancária, da caderneta de poupança ou operação realizada no mercado financeiro, previstas em lei;
3. folha de pagamento discriminando nome, números do RG, CPF, PIS e CTPS do pessoal contratado, acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco;
4. cópia das guias de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social (FGTS e INSS) e das rescisões de contrato de trabalho, e respectivas CTPS, devidamente anotadas;
5. cópia de todos os comprovantes de pagamentos relacionados no item 2 acima, bem como de todos os contracheques devidamente assinados pelos empregados;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

6. planilha de execução orçamentária, contendo o saldo de cada rubrica do contrato ao final das operações financeiras do período;
7. relação de bens do contrato (diagnóstico da atual situação dos ativos), se houver;
8. cópia do contrato das empresas prestadoras de serviço parceiras, e relação nominal de colaboradores de cada contrato terceirizado (quando for o caso);

Cada folha da prestação de contas deverá conter assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil ou pessoa por ele indicada, através de procuração registrada em cartório.

Cada comprovante de despesa apresentado, referentes à serviços contratados e materiais adquiridos deverão conter relatório de justificativa do gasto descrevendo:

- Objetivo da contratação/aquisição;
- Pertinência com o objeto do contrato de gestão;
- Comprovação da pesquisa de preço que originou o valor contratado, com pelo menos 3 orçamentos;
- Autorização da SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA, no caso de material permanente e/ou intervenções de obras.

O cumprimento das metas será avaliado pela Comissão de Avaliação, a ser nomeada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E POSTURA, que emitirão relatório conclusivo, a ser encaminhado àquela autoridade e aos órgãos de controles interno e externo, utilizando-se o instrumento constante do Anexo IV.

Todas as inconsistências apontadas pela análise dos setores de prestação de contas e comissão técnica de avaliação devem ser explicadas por ofício encaminhado ao setor responsável, devidamente protocolado dentro do prazo estabelecido nos ofícios de apontamentos.

As despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior, sem prejuízo do cumprimento das metas estipuladas no presente Termo. As glosas serão discutidas entre as partes contratantes, sendo aberto à PARCEIRA o direito de complementar e / ou formular explicações que se façam necessárias ao impedimento das mesmas, desde que respeitados os prazos estabelecidos pela SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA para apresentação de justificativas.

A análise das justificativas apresentadas pela PARCEIRA, se dará no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de entrada no protocolo da SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA. Caso seja acatada a justificativa, os valores acolhidos serão devolvidos na próxima parcela a ser liquidada.

19 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A Proposta deverá ser apresentada conforme o Anexo V, em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da instituição, inclusive os formulários a serem anexados, com assinatura do responsável pela instituição, responsável pela elaboração do projeto na última página, com rubrica em todas as páginas.

À Proposta apresentada deverão ser anexadas todas as documentações exigidas pelo edital de seleção de projetos.

É obrigatória a utilização dos modelos de formulários apresentados como anexos, sob pena de desclassificação da Proposta.

A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por PLANO DE TRABALHO e por edital



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	1996/2025
Data do Início	24/01/2025
Folha	
Rubrica	

poderá incorrer na desclassificação da Proposta apresentada, a julgamento da comissão de seleção.

Não serão aceitos Programas de Trabalho encaminhados por e-mail ou pelo correio, bem como entregues em disquete, CD, *pen drive* ou outro meio digital.

20 - AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

A Proposta será avaliada conforme critérios desse PLANO DE TRABALHO e do Edital de Convocação Pública, por comissão de seleção específica, nomeada pelo Secretário Municipal de Transportes e Postura.

21 - DOCUMENTOS A SEREM CONSULTADOS

A SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA disponibilizará os documentos, informações, estudos realizados, trabalhos já executados internamente e demais elementos que de algum modo facilitem a execução do trabalho objeto do presente PLANO DE TRABALHO.

As dúvidas provenientes deste PLANO DE TRABALHO e de seus anexos poderão ser dirimidas pela, diretamente na Secretaria Municipal de Transportes e Postura ou através do telefone (21) 2634-1446.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Ficará a cargo da Organização da Sociedade Civil interessada os custos e demais procedimentos necessários ao deslocamento da sua equipe até o Projeto.

Maricá, 27 de junho de 2025

André Luís Azeredo da Silva – Mat. 113.509
Secretário de Transportes e Postura