



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2025

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
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6330/2025

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

FINALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC A FIM DE CELEBRAR PARCERIA, POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, VISANDO A IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

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

DATA: 24/11/2025

HORÁRIO: 09:30 HRS.

1 INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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

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

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

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

2 AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A autorização para realização do chamamento público pela Secretaria Requisitante, consta do Processo Administrativo nº 6330 de 2025.

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

3.1 Até o dia 21 de novembro de 2025, às 17:00 horas, a Comissão de Seleção receberá as propostas na Secretaria de Governança em Licitações e Contratos - Subsecretaria de Licitações e Contratos - Chamamento Público, localizado na Rua Álvares de Castro, n.º 346, 1º andar, Centro, Município de Maricá/RJ.

3.2 As propostas serão abertas em sessão a realizar-se no dia 24/11/2025, às 09:30 horas, no endereço, sito à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Município de Maricá/RJ. Ocorrendo decretação de feriado ou outro superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

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

3.4 A Comissão de Seleção se reunirá, a partir de 24/11/2025, às 14:00 horas, na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Município de Maricá/RJ, para proceder a análise das propostas recebidas. Será lavrada ata circunstanciada sobre os trabalhos realizados na reunião. O horário e o local poderão ser alterados mediante aviso publicado no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

4 DO OBJETO



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

O presente edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para celebração de Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, visando à execução da parceria, conforme Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II), que compreende a continuidade do serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes em colaboração com a Secretaria de Assistência Social e Cidadania de Maricá e demais ações descritas neste edital e seus anexos.

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

5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 Os recursos financeiros destinados ao presente chamamento estão previstos na Lei Orçamentária Anual, no âmbito da 1704 – Recursos Oriundos dos Royalties, 2660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e 2661- Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social (FEAS);

5.2 O valor global estimado para a parceria é de **R\$ 26.737.429,20 (Vinte e seis milhões, setecentos e trinta e sete mil, quatrocentos e vinte e nove reais e vinte centavos)**, a ser executado conforme cronograma de desembolso e plano de aplicação financeira aprovado.

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

5.4 Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

6 PRAZOS

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

6.2 O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 24 (vinte e quatro) meses, produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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 Assistência Social e Cidadania.

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

7 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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;

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

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 05 (cinco) anos, exceto



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

7.2.7 Tenham entre seus dirigentes pessoa:

7.2.7.1 Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, 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 negotia*” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Organização da Sociedade Civil;



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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

8.3 O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a Organização da Sociedade Civil, via de regra, o ato constitutivo da organização e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, por meio 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 08/2025 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

9.2 Toda a documentação constante do envelope físico deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em uma via impressa e também em mídia digital (pen drive), contendo o mesmo conteúdo, em arquivo no formato PDF PESQUISÁVEL, com limite máximo de 50 (cinquenta) MB por arquivo, em papel timbrado da pessoa jurídica, numerada, encabeçada por índice indicando as respectivas páginas dos tópicos existentes, com a assinatura e identificação do responsável legal pela pessoa jurídica na última página, com rubrica em todas as outras, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido.

10 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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 uma via impressa e também em mídia digital (pen drive), contendo o mesmo conteúdo, em arquivo no formato PDF PESQUISÁVEL, com limite máximo de 50 (cinquenta) MB por arquivo, em papel timbrado da pessoa jurídica, numerada, encabeçada por índice indicando as respectivas páginas dos tópicos existentes, com a assinatura e identificação do responsável legal pela pessoa jurídica na última página, com rubrica em todas as outras, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido.

11.2 Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame poderão 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 assistenciasocialadmsec@gmail.com, junto à Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

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 Assistência Social e Cidadania, sendo esta assinada pelo representante legal da participante que vistoriou as instalações, conforme Anexo XI, 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, conforme Anexo XII, responsabilizando-se pelas situações decorrentes desta decisão.

11.6 CONSTITUEM OS TÓPICOS ESSENCIAIS DA PROPOSTA:

11.6.1 ÍNDICE:

11.6.1.1 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.

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, estaduais e municipais);
- b) Apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento das ações previstas no Plano de Trabalho;
- c) Informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela Organização da Sociedade Civil;
- d) Dificuldades e desafios encontrados para sua realização;
- e) Soluções propostas para superá-los.

11.6.4 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 II).

11.6.5 VALOR GLOBAL:

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

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 Municipal n. 54 de 30 de maio de 2017, descritos abaixo:

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 40 (Máxima)
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao	De 0 a 20



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

	objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	(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 30 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 10 (Máxima)
PONTUAÇÃO MÁXIMA		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 (30%), o Grau de Adequação (40%) e a Experiência (00%) representam a análise da qualificação técnica, enquanto o Preço (10%) assegura a vantajosidade da proposta financeira sem comprometer a eficiência. 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 40 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução	1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, alinhada ao plano da administração de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u>	05 pontos



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.	<ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;• Atende pouco ao critério – 2 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	
	<p>1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos.</p> <p><u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;• Atende pouco ao critério – 2 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	05 pontos
	<p>1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração.</p> <p><u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 10 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 9 pontos;• Atende pouco ao critério – 6 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	10 pontos
	<p>1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Explanação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 10 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 9 pontos;• Atende pouco ao critério – 6 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	10 pontos



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

	<p>1.5 Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 10 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 9 pontos;• Atende pouco ao critério – 6 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	10 pontos
--	--	------------------

A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.

Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 20 pontos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.1 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;	01 ponto	05 pontos
	Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos	03 pontos	
	Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	05 pontos	



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

2.2 Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como capacitação e ações transversais, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados junto ao relatório de execução de projetos que comprove a metodologia e expertise do profissional;	De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada.	02 pontos	05 pontos
	Execução de Programa/Atividade/Projeto (ou similar) realizado por prazo menor a 6 meses.	03 pontos	
	Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos;	05 pontos	
2.3 Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Programa/Atividade/Projeto realizado entre 06 a 12 meses.	05 pontos	10 pontos
	Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	10 pontos	
	Execução de Programa/Atividade/Projeto realizado por mais de 12 meses.	10 pontos	

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	<p>3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 15 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 12 pontos;• Atende pouco ao critério – 8 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	15 pontos
	<p>3.1.2 Apresentação de regulamento/manual para compras e aquisições pela organização.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Indicação de padronização e procedimentos de boas práticas de acordo com as legislações correlatas as atividades da organização.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;• Atende pouco ao critério – 2 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	05 pontos
3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na	<p>3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;• Atende pouco ao critério – 2 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	05 pontos



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Organização da Sociedade Civil, para apoiar a equipe que executará as atividades.	<p>3.2.2 Detalhamento dos recursos pertinentes as operações diagnosticas e de coleta de dados, quanto a Lei nº 13.709/2018, governança e compliance.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação de documentos e manuais que consolidem as informações apresentadas pela organização quanto aos recursos disponíveis a serem empregados.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;• Atende pouco ao critério – 2 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	05 pontos
<p><i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i></p>		

Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta (10 pontos)			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;	10 pontos	10 pontos
	O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais	05 pontos	



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ
PROCESSO Nº: 6330/2025
DATA DE INÍCIO: 17/03/2025
RUBRICA _____ FL.: _____

	baixo do que o valor de referência;		
	O valor global proposto é superior ao valor de referência.	0 pontos	
<u>Será considerada para a pontuação a adequação do valor apresentado ao proposto no Termo de Referência para a obtenção da pontuação equivalente.</u>			

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 Grau de Adequação (A); persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no Fator Capacidade Operacional (C); caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no Fator Experiência (E), persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no Fator Preço (P); 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.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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 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. (Anexo VIII)

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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

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

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

12.2 Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal, no momento da sessão.

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 apresentação da documentação.

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	23/10/2025
Data limite para entrega das propostas (item 3.1)	Até as 17:00 horas do dia 21/11/25.
Prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnações	Até 15 (quinze) dias a partir da data de divulgação do Edital
Prazo para resposta e divulgação dos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações	Até 7 (sete) dias após o pedido de esclarecimento e/ou impugnação
Sessão de abertura dos envelopes com as propostas (item 13.2)	Às 09:30 horas do dia 24/11/25.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

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

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

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

13.3 Depois de superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes de proposta serão abertos em sessão a realizar-se no dia **24/11/2025**, às 14:00 horas, na sala de reuniões da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, na R. Álvares de Castro, nº 346-Maricá - RJ, Telefone: (21) 2637-2052. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente,



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

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

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, 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 O recurso, assim como a contrarrazão, deverão ser apresentados em texto digitado em uma via impressa e também em mídia digital (pen drive), contendo o mesmo conteúdo, em arquivo no formato PDF PESQUISÁVEL, com limite máximo de 50 (cinquenta) MB por arquivo, em papel timbrado da pessoa jurídica, numerada, encabeçada por índice indicando as respectivas páginas dos tópicos existentes, com a assinatura e identificação do responsável legal pela pessoa jurídica na última página, com rubrica em todas as outras, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido.

14.4 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.

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

14.5.1 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;

14.6 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 Assistência Social e Cidadania e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

16 FORMA DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

16.1.1 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.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

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 entregue 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, se existir, 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

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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 Assistência Social e Cidadania observará as regras do presente Edital, o Decreto Municipal n. 54/2017, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

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;
- d) ampliação, de até 30%, sobre o valor global da parceria;
- e) demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II - PLANO DE TRABALHO (ORIENTATIVO);
- ANEXO III – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS
- ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
- ANEXO V - CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS;
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO;
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS QUANTO A EMPREGABILIDADE DE MENORES;
- ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO;
- ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FUNCIONÁRIO QUE OCUPE OU TENHA OCUPADO CARGO INTEGRANTE DO 1º OU 2º ESCALÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
- ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;
- ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.
- ANEXO XIII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DETALHADA
- ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
- ANEXO XV - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS
- ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DOS ARTS. 26 E 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E DO ART. 39 DA LEI Nº 13.019, DE 2014



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

A	OBJETO Termo de referência para a formalização de parceria entre a administração pública e organizações da sociedade civil (osc) visando o manutenção e aperfeiçoamento do serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses), em 3 três unidades da rede municipal de proteção assistencial de Maricá.
B	VIGÊNCIA O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO é de 24 (vinte e quatro) Meses, contados a partir da assinatura do termo.
C	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 26.737.429,20 (vinte e seis milhões, setecentos e trinta e sete mil, quatrocentos e vinte e nove reais e vinte centavos).
E	LOCAL DE EXECUÇÃO <u>A execução do objeto será realizada no Município de Maricá – RJ</u>
G	UNIDADE RESPONSÁVEL Secretaria de Assistência Social e Cidadania - Subsecretaria de Gestão do SUAS UNIDADE FISCALIZADORA Secretaria de Assistência Social e Cidadania.



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. DA JUSTIFICATIVA	3
3. DO OBJETO DA PARCERIA	9
4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	10
5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS	11
6. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO	16
7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	17
8. RECURSOS HUMANOS	17
9. DO VÍNCULO	23
10. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	24
11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PAR CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO	25
12. ESTIMATIVA DE CUSTOS E RECURSOS FINANCEIROS	27
12. DA OBRIGAÇÃO ENTRE AS PARTES	28
12.1. Obrigações da Organização da Sociedade Civil (OSC)	28
12.2. Obrigações da Administração Pública	34
13. DAS SANÇÕES	37
14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	38
15. VIGÊNCIA E RECISÃO DA PARCERIA	44
16. DA RESPONSABILIDADE CIVIL	46
17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	47
18. DA APROVAÇÃO	48



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

Chamamento público visando manutenção e ampliação do serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses), em 3 três unidades da rede municipal de proteção assistencial de Maricá.

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as bases para a formalização de parceria entre o Município de Maricá, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SMASC), e uma Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, com vistas a ampliação e qualificação dos serviços de acolhimento institucional de alta complexidade voltados a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por decisão judicial. Fundamentado no ECA, LOAS, SUAS e demais normativas, expõe o crescimento da demanda por abrigo no município, a superlotação das unidades existentes, a presença de bebês, crianças pequenas, adolescentes e pessoas com deficiência. O texto propõe a reestruturação das equipes por eixos funcionais, criação de uma unidade emergencial de pernoite, unificação e adequação dos abrigos, além de investimentos em formação continuada e condições de trabalho.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O município de Maricá, no cumprimento das Políticas Públicas de Assistência Social, deve garantir a proteção integral de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e afetiva, incluindo aqueles com rompimento de vínculos familiares. O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), instituído pela Lei nº 8.069/1990, determina, em seu Título II - Das Medidas de Proteção, que é dever do Estado adotar ações protetivas



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

sempre que houver ameaça ou violação dos direitos fundamentais desse público, conforme disposto no artigo 98 da legislação.

2.2. Diante desse compromisso, e considerando que o acolhimento institucional deve ser uma medida excepcional e transitória, o município está promovendo a reestruturação da sua rede de acolhimento institucional, reorganizando e ampliando o serviço em duas unidades distintas, cada uma com capacidade para atender até 20 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses). O atendimento será segmentado de acordo com as áreas de abrangência dos Conselhos Tutelares: uma unidade atenderá os distritos 1 e 2 (Conselho Tutelar 1) e a outra atenderá os distritos 3 e 4 (Conselho Tutelar 2). Essa divisão permitirá um acompanhamento mais próximo dos acolhidos, descentralizando o serviço e garantindo maior eficiência na articulação com a rede de proteção social do município.

2.3. Nos últimos anos, o município de Maricá tem vivenciado um aumento progressivo e expressivo na demanda por acolhimento institucional para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar, refletindo uma complexa conjuntura de fatores sociais, jurídicos e institucionais. Tal crescimento não apenas evidencia as múltiplas violações de direitos que ainda permeiam a infância e adolescência, mas também demonstra a ampliação do campo de proteção e o aprimoramento do Sistema de Garantia de Direitos (SGD), que atua para assegurar a efetivação dos direitos fundamentais previstos constitucionalmente. Entre os principais elementos que explicam esse aumento, destacam-se:

2.3.1. O incremento das violações graves de direitos, tais como violência doméstica, abuso, negligência, abandono e outras formas de vulneração que afetam diretamente o desenvolvimento biopsicossocial das crianças e adolescentes, requerendo intervenção estatal urgente e especializada, conforme previsto no artigo 227 da Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

- 2.3.2.** A ampliação do olhar e da atuação do SGD, fruto das políticas públicas progressivas e da integração entre os órgãos responsáveis pela proteção, o que possibilita a identificação e o acolhimento de um número maior de crianças em situação de risco, em consonância com a diretriz da proteção integral e prioritária à infância e juventude estabelecida na LOAS (Lei nº 8.742/1993) e no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (2006).
- 2.3.3.** A concentração das demandas na Rede de Proteção, onde, frequentemente, a corresponsabilidade interinstitucional e intersetorial não se concretiza plenamente, resultando em sobrecarga dos serviços socioassistenciais, especialmente dos acolhimentos institucionais, que assumem papel central diante da insuficiência de alternativas de convivência familiar e comunitária, conforme orienta a Resolução CNAS nº 109/2009 e as Diretrizes Nacionais para o Acolhimento Institucional (CONANDA, Resolução nº 05/2010).
- 2.3.4.** A crescente judicialização da política pública, que se expressa no aumento das decisões judiciais que determinam o afastamento do convívio familiar, reforçando a necessidade de estruturação adequada dos serviços de acolhimento, conforme as normativas do CNJ e as recomendações do Ministério Público e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA).
- 2.3.5.** A entrada significativa de bebês e crianças pequenas, muitas vezes acompanhadas de irmãos, cuja condição requer estrutura física e técnica diferenciada, além de profissionais especializados em cuidados de alta complexidade, a fim de garantir um atendimento que respeite o direito à convivência fraterna e à integralidade do cuidado, conforme preconiza a RDC nº 502/2021 da ANVISA, as orientações do Ministério da Cidadania e as melhores práticas recomendadas internacionalmente.



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

- 2.4.** Diante desse contexto, são evidentes as fragilidades estruturais e operacionais que comprometem a efetivação dos direitos previstos na legislação vigente. Entre os principais gargalos identificados, destacam-se:
- 2.4.1.** Ausência de espaços adequados para o atendimento das especificidades do público acolhido, como salas de escuta protegida, ambientes adaptados para crianças com deficiência e espaços adequados para o brincar, a expressão emocional e a socialização, conforme preveem as Diretrizes Nacionais para o Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes (Resolução CONANDA nº 05/2010) e o Plano Nacional pela Primeira Infância;
- 2.4.2.** Fragilidades na segurança física e patrimonial, especialmente no contexto da acolhida de adolescentes com histórico de exposição à violência e vulnerabilidades severas, o que demanda infraestrutura compatível com as normas de biossegurança e proteção integral;
- 2.4.3.** Ausência de profissionais responsáveis pelo preparo das refeições (cozinheiras) nas unidades, o que compromete diretamente a rotina, especialmente diante de casos que exigem cuidados específicos, como bebês, crianças pequenas e situações de restrição médica ou nutricional. A inexistência desse profissional gera sobreposição de funções, com desvio de função por parte dos cuidadores e técnicos, que precisam assumir a preparação dos alimentos, comprometendo o tempo e a qualidade do cuidado direto prestado às crianças, em desacordo com os princípios da atenção individualizada, da proteção integral e da divisão técnica de tarefas, conforme orienta a NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269/2006).
- 2.4.4.** Inexistência de sala adequada para escuta qualificada, o que inviabiliza a realização de atendimentos individuais em ambiente protegido, reservado e livre de interferências, especialmente para crianças vítimas de violência, com histórico de traumas e em fase de adaptação institucional. Tal ausência representa não apenas um obstáculo metodológico e técnico, mas uma violação do direito à escuta protegida, conforme previsto nas Diretrizes



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

Nacionais para o Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes (Resolução CONANDA nº 05/2010) e na Lei nº 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.

2.5. Além da ampliação e reorganização do serviço, as novas unidades integrarão acolhidos de diferentes faixas etárias. O modelo reformulado prevê que crianças e adolescentes de diferentes idades convivam no mesmo espaço, assegurando a permanência conjunta de irmãos. Essa medida está alinhada às normativas do SUAS e às diretrizes do ECA, que reconhecem a importância da convivência fraterna para o desenvolvimento emocional e social dos acolhidos. Dessa forma, a unificação dos abrigos garante um acolhimento mais humanizado, fortalecendo os laços familiares e reduzindo os impactos emocionais da institucionalização.

2.6. Como parte dessa reestruturação, será implementado um Abrigo Institucional no modelo Casa de Passagem, com capacidade para até 10 crianças e adolescentes. Essa unidade tem o objetivo de oferecer acolhimento temporário e emergencial em casos que demandem resposta imediata, como situações de abandono, violência doméstica ou determinações judiciais urgentes. A Casa de Passagem abrangerá os dois conselhos tutelares, dando assim cobertura a todo o território, permitindo que os acolhidos tenham um espaço seguro enquanto são avaliadas as melhores estratégias para sua proteção, seja por meio da reinserção familiar, encaminhamento para acolhimento de longa duração ou outras medidas socioassistenciais adequadas.

2.7. A oferta desses serviços segue as diretrizes estabelecidas pela Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1/2009, que define parâmetros técnicos para o acolhimento institucional de crianças e adolescentes, garantindo um atendimento humanizado e adequado às necessidades desse público. O novo modelo organizacional permitirá uma abordagem mais ágil, flexível e



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

humanizada, assegurando um acolhimento personalizado e estruturado, conforme as especificidades de cada caso.

2.8. O interesse público a ser atendido na parceria entre o município de Maricá e uma Organização da Sociedade Civil para a manutenção e ampliação do acolhimento institucional de crianças e adolescentes consiste em garantir a efetivação dos direitos fundamentais previstos na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente, assegurando proteção integral e prioridade absoluta à infância e à adolescência. A medida busca oferecer resposta imediata e qualificada às situações em que crianças e adolescentes são afastados do convívio familiar por decisão judicial, em razão de graves violações de direitos, como negligência, abandono e violência. Nesse sentido, a parceria possibilita ampliar a capacidade de atendimento, evitando a superlotação das unidades já existentes e garantindo condições dignas, individualizadas e seguras de cuidado. Além disso, promove o fortalecimento da rede de proteção social, assegurando atendimento especializado e contínuo por equipes multiprofissionais qualificadas para lidar com a complexidade dos casos, incluindo bebês, crianças com deficiência, adolescentes em situação de extrema vulnerabilidade e grupos de irmãos que necessitam permanecer juntos. Trata-se, portanto, de uma ação que reforça a corresponsabilidade entre poder público e sociedade civil organizada, viabilizando a eficiência, a agilidade e a qualificação dos serviços, ao mesmo tempo em que cumpre o dever constitucional e legal do município de assegurar a vida, a dignidade, o desenvolvimento saudável e a convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em risco, fortalecendo o Sistema Único de Assistência Social em sua dimensão de proteção social especial de alta complexidade.

2.9. O princípio da prioridade absoluta, assegurado pelo artigo 227 da Constituição Federal de 1988, reforça a necessidade de um serviço de acolhimento qualificado, realizado por equipes técnicas especializadas, garantindo que o acolhimento institucional ocorra sob a supervisão da



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

autoridade competente e respeite as normativas vigentes. De acordo com o artigo 101 do ECA, toda e qualquer medida de acolhimento deve ser breve e segura, visando a proteção integral e o desenvolvimento saudável das crianças e adolescentes atendidos.

2.10. Considerando a obrigatoriedade da gestão plena da Assistência Social pela Administração Municipal, a continuidade e aprimoramento do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes é uma prioridade para o município. A experiência acumulada por instituições especializadas na execução desse tipo de serviço, tanto no setor público quanto no privado, demonstra a importância da participação de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para a operacionalização eficaz do acolhimento institucional. Dessa forma, propõe-se a celebração de parceria entre a Prefeitura Municipal de Maricá, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e uma Organização da Sociedade Civil, possibilitando a continuidade e aprimoramento dos serviços prestados, sempre em conformidade com as normativas técnicas e garantindo um quadro funcional qualificado.

3. DO OBJETO DA PARCERIA

3.1. O objeto a contratação de organização da sociedade civil para co-gestão e oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses), em 3 três unidades da rede municipal de proteção assistencial de Maricá:

3.1.1. Abrigo Institucional Unificado – 2 (duas) unidades com capacidade para até 20 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses), de ambos os sexos, proporcionando acolhimento institucional provisório, conforme necessidade e determinação da autoridade competente;

3.1.2. Abrigo Institucional no modelo Casa de Passagem – 1 (uma) unidade destinada ao acolhimento emergencial de curta duração, com capacidade para até 10 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses), de ambos os sexos, visando garantir abrigo imediato enquanto se



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

avaliam possibilidades de reinserção familiar, encaminhamento para acolhimento de longa duração, ou demais medidas necessárias.

3.2. O acolhimento será realizado em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), garantindo proteção integral, incluindo moradia, alimentação, saúde, educação, lazer e acompanhamento psicossocial.

3.3. As unidades deverão assegurar um ambiente seguro e humanizado, promovendo o fortalecimento de vínculos e a reinserção familiar, sempre que possível, ou, quando necessário, o encaminhamento para família substituta, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e na Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/2009.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente parceria está fundamentada nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, participação social e promoção da dignidade da pessoa humana, conforme estabelecido nos artigos 1º, 3º, 6º e 204 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Tais princípios orientam a formulação, a implementação e o financiamento de políticas públicas que assegurem os direitos fundamentais da população, em especial daqueles em situação de vulnerabilidade social.

4.2. A iniciativa encontra respaldo jurídico na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que institui o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e regula o regime jurídico das parcerias voluntárias estabelecidas entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil. Para formalizar essa colaboração, será celebrado **termo de colaboração**, conforme definido no artigo 2º, inciso VII, da referida Lei, que estabelece as condições e responsabilidades das partes envolvidas na execução de projetos



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

de interesse público. No âmbito do Município de Maricá, a aplicação da referida lei é regulamentada pelo Decreto Municipal nº 54/2017, que define os procedimentos para a formalização, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas dessas parcerias no âmbito da administração pública municipal.

4.3. No que se refere às diretrizes específicas da política de assistência social, a parceria fundamenta-se na Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742/1993), que institui o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e define os serviços e programas voltados à proteção social básica e especial. Está igualmente ancorada na Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), que estabelecem os parâmetros e diretrizes para a organização e oferta dos serviços socioassistenciais.

4.4. A quantidade de profissionais prevista e o dimensionamento das unidades e equipes técnicas foram definidos com base nas normativas vigentes do Sistema Único de Assistência Social, especialmente a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-SUAS) e a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS), que orientam a composição mínima das equipes, as competências profissionais requeridas e a vinculação dos serviços ao território. Dessa forma, busca-se assegurar o funcionamento qualificado, ético e eficiente da rede de serviços ofertados, respeitando os princípios da integralidade da atenção e da continuidade do acompanhamento social.

5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

5.1. A presente parceria tem como finalidade assegurar o funcionamento regular, contínuo e qualificado da rede especializada de atendimento, manutenção e aperfeiçoamento do serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses), em 3 três unidades da rede municipal de proteção assistencial de Maricá:



5.1.1. Meta 01 - Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento das Unidades de Acolhimento Institucional.

- **Etapa 01: Infraestrutura Predial:** Garantir infraestrutura predial adequada para o funcionamento das Unidades de Acolhimento, assegurando condições físicas humanizadas que proporcionem conforto, segurança, entretenimento, salubridade e acessibilidade aos acolhidos e às equipes profissionais, conforme resolução CNAS 109, de 11 de novembro de 2009. Garantir também que os espaços sejam adequados pedagogicamente e ludicamente, assegurando o espaço adequado para a brincadeira, que conforme o ECA é atividade essencial da infância;
- **Etapa 02: Equipe administrativa e técnica-multidisciplinar:** Selecionar e contratar equipe administrativa e técnica-multidisciplinar, composta por assistentes sociais, psicólogos, cuidadores sociais, auxiliares de cuidadores, pedagogos, oficinairos enfermeiros, cozinheiros, auxiliares de cozinha, motoristas, profissionais de limpeza e serviços gerais, além de outros profissionais necessários ao atendimento qualificado dos acolhidos. É fundamental que o corpo funcional seja composto de modo a garantir o regime de plantão, quando aplicado, além da reposição imediata da equipe em caso de férias e demais afastamentos funcionais;
- **Etapa 03: Projeto de Ambientação:** Elaborar projeto de ambientação das unidades em concordância com as normas técnicas vigentes e obter a aprovação através de avaliação técnica da Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
- **Etapa 04: Aquisição de mobiliário:** Em posse da aprovação técnica do projeto de ambientação, realizar aquisições e instalações de mobiliários, materiais de informática, escritório e equipamentos complementares para atender às necessidades dos acolhidos, bem como das equipes técnicas e administrativas, garantindo um ambiente estruturado e funcional, prevendo reposição imediata sempre que necessária;



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

- **Etapa 05: Formação e capacitação:** Desenvolver e implementar programas de formação e capacitação continuada para cuidadores, auxiliares e técnicos, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, garantindo alinhamento com as normativas da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.
- **Etapa 06: Substituição de equipe:** Em caso de férias, licença, afastamento ou demais casos de ausência de profissionais, garantir a rápida substituição do profissional em até 5 dias úteis, visando a manutenção dos serviços com plena qualidade.

5.1.2. Meta 02: Oferecer cuidado e proteção integral às crianças e adolescentes acolhidos.

- **Etapa 01: Elaboração, Avaliação e atualização do Plano Político Pedagógico – PPP:** Elaboração, Avaliação e atualização do Plano Político Pedagógico - PPP de forma participativa, envolvendo a equipe técnica, os acolhidos e suas famílias, quando possível. O PPP estabelecerá as diretrizes pedagógicas, sociais e de convivência do abrigo, alinhadas às normativas do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O documento será revisado periodicamente, garantindo que as práticas adotadas estejam em consonância com as necessidades do público atendido e com as atualizações das políticas públicas.
- **Etapa 02: Elaboração, Avaliação e atualização do Procedimento Operacional Padrão – POP:** Elaboração, Avaliação e atualização do Procedimento Operacional Padrão – POP, a fim de padronizar os processos internos do abrigo, desde a recepção até o desligamento dos acolhidos. O POP definirá os fluxos de trabalho, os protocolos de segurança, higiene e saúde, bem como as diretrizes para o atendimento humanizado. O documento será avaliado e atualizado regularmente, com base nas experiências práticas e nas mudanças nas normativas legais, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

- **Etapa 03: Elaboração do cardápio mensal:** Elaboração do cardápio mensal das unidades, elaborado por profissional nutricionista, garantindo uma alimentação balanceada e adequada às necessidades nutricionais das crianças e adolescentes acolhidos. O cardápio incluirá todas as refeições diárias: café da manhã, colação, almoço, café da tarde, jantar e ceia. O documento será enviado à Secretaria de Assistência Social e Cidadania com até 20 dias de antecedência para aprovação, assegurando o cumprimento dos padrões de qualidade e das diretrizes nutricionais estabelecidas.
- **Etapa 04: Recepção e identificação:** Recepção e identificação do usuário acolhido com a devida determinação judicial ou, em casos excepcionais e emergenciais, sem a mesma, assegurando a abertura de prontuário e comunicação oficial ao Juizado da Infância e Juventude em até 24 horas;
- **Etapa 05: Atendimento Inicial:** Atendimento inicial e imediato às necessidades básicas de saúde, nutrição, higiene e suporte psicossocial, garantindo que o acolhido tenha um primeiro contato humanizado com a equipe da unidade;
- **Etapa 06: Apresentação e Comunicação:** Apresentação e comunicação formal do acolhido à equipe técnica da Unidade de Acolhimento e ao Juizado da Infância e Juventude;
- **Etapa 07: Plano Individual de Atendimento (PIA):** Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) para cada acolhido, detalhando estratégias de acompanhamento, desenvolvimento e possível reinserção familiar;
- **Etapa 08: Acompanhamento Diário:** Acompanhamento diário do desenvolvimento do acolhido, com atenção à interação social, participação em atividades formativas e lúdicas além de celebrações internas que fortaleçam o convívio comunitário e a adaptação ao ambiente da unidade.
- **Etapa 09: Atividades Educativas e Comunitárias:** Inserção dos acolhidos em atividades educativas e comunitárias, garantindo seu acesso a oportunidades



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

que estimulem seu desenvolvimento social, cultural e intelectual, além de oferta de oficinas formativas e acompanhamento pedagógico, incluindo reforço escolar para minimizar defasagens educacionais e fortalecer o processo de aprendizagem;

- **Etapa 10: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV):** Encaminhamento dos acolhidos para as oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) nos CRAS, possibilitando sua participação em atividades de fortalecimento de vínculos e socialização;
- **Etapa 11: Arte, Cultura, Esporte, Lazer e Meio Ambiente:** Articulação com projetos de arte, cultura, esporte, lazer e meio ambiente oferecidos pelas demais secretarias da Prefeitura Municipal de Maricá, ampliando o acesso dos acolhidos a iniciativas intersetoriais que contribuam para sua formação integral;

5.1.3. Meta 03: Promover a reinserção familiar e comunitária.

- **Etapa 01: Contato Ativo Familiar:** Estabelecimento de contato ativo com a família ou responsáveis legais (quando localizados), visando o fortalecimento dos laços e à preparação para uma possível reinserção;
- **Etapa 02: Visitas Domiciliares:** Realização de visitas domiciliares periódicas, avaliando as condições para o retorno seguro da criança ou adolescente ao núcleo familiar;
- **Etapa 03: Plano de Atendimento Familiar (PAF):** Elaboração do Plano de Atendimento Familiar (PAF), estabelecendo diretrizes para o acompanhamento técnico da família, considerando suas necessidades e desafios;
- **Etapa 04: Apoio técnico em Audiências:** Apoio técnico à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania na participação de



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

audiências na Vara da Infância e Juventude, auxiliando no processo decisório quanto ao desligamento do acolhido;

- **Etapa 05: Preparação para a saída:** Preparação contínua e gradativa para a saída planejada do acolhido, com orientações e acompanhamento técnico para sua adaptação ao novo contexto familiar ou comunitário;
- **Etapa 06: Articulação e Garantia de Direitos:** Articulação com a Rede Socioassistencial e o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, promovendo suporte complementar ao acolhido após seu desligamento da unidade, minimizando riscos de retorno à situação de vulnerabilidade.

6. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO

6.1. Objeto: Execução, em regime de co-gestão com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, por meio da operacionalização de **duas unidades de acolhimento provisório** (20 vagas cada) e **uma unidade de Casa de Passagem** (10 vagas), garantindo proteção integral, acompanhamento psicossocial, reinserção familiar e comunitária ou encaminhamento à família substituta, conforme determinações legais.

6.2. Diretrizes Gerais de Execução: Observância às normativas do **ECA (Lei nº 8.069/1990)**, da **LOAS (Lei nº 8.742/1993)**, da **Resolução CNAS/CONANDA nº 1/2009**, e da **Lei nº 13.019/2014**; Atendimento excepcional, provisório e em caráter protetivo, mediante determinação da autoridade competente; Garantia de **acolhimento humanizado**, manutenção de vínculos fraternos, respeito às diversidades e promoção da autonomia e gerencia a rotina técnica, administrativa e operacional; a Secretaria acompanha, orienta, aprova relatórios e monitora os serviços.



7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA 2025;

7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Órgão: 16- Secretaria de Assistência Social

II) Unidade: 1602 – Fundo Municipal de Assistência Social;

III) Fonte de Recursos: 1704 – Recursos Oriundos do Royalties, 2660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e 2661- Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social (FEAS);

IV) Programa de Trabalho: 2424 - Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;

V) Elemento de Despesa/Rubrica: 3335085 – Transferência por meio de contratos de OSC;

7.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante publicação no Jornal Oficial de Maricá – JOM.

8. RECURSOS HUMANOS

8.1. A composição da equipe dos serviços de acolhimento institucional de Maricá deve ser orientada pelos princípios da proteção integral, da prioridade absoluta, da qualidade no atendimento e da proporcionalidade entre profissionais e usuários, conforme estabelecido pela Constituição Federal (art. 227), pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), pela Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), e pelas normativas específicas do SUAS, especialmente a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269/2006) e a Resolução CNAS nº 17/2011.



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

8.2. Com base na realidade observada no território municipal e nos perfis dos acolhidos — que incluem bebês, crianças pequenas, adolescentes, pessoas com deficiência, casos com demandas de saúde mental e acolhimentos emergenciais —, necessita-se o seguinte dimensionamento por eixo funcional:

Nome	Qty	Função	Qualificação	Carga horária Semanal
Gerente Geral	01	<ul style="list-style-type: none">- Gestão geral dos serviços, supervisão das unidades, articulação intersetorial, planejamento estratégico e acompanhamento dos processos administrativos, técnicos e operacionais;- Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;- Coordenar o planejamento das ações em equipe;- Elaborar documentos relacionados aos serviços (Plano de Ação, Regimentos, relatórios, etc.) e encaminhamentos para a Secretaria de Assistência Social (quando for o caso);- Articular com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;- Promover qualificação dos trabalhadores visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços socioassistenciais;- Realizar outras atividades pertinentes a função.	Nível Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento socioassistencial.	40h
Subgerente	01	<ul style="list-style-type: none">- Gerenciamento da Unidade de Acolhimento Institucional;- Apoio na seleção dos técnicos, agentes demais funcionários;- Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pela equipe da unidade;	Nível Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento socioassistencial.	40h



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

		<ul style="list-style-type: none">- Apoio à elaboração dos documentos relacionados ao serviço (Plano de ação, Regimentos, relatórios, etc.) e encaminhamentos para a Secretaria de Assistência Social e Cidadania (quando for o caso).- Organização das informações da unidade e pessoas acolhidas.		
Assistente Administrativo	04	<ul style="list-style-type: none">- Subsidiar o subgerente e os membros da equipe, em questões administrativas;- Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte;- Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente;- Realizar outras atividades pertinentes a função.	Nível Médio	40h
Analista Administrativo/ Financeiro	02	<ul style="list-style-type: none">- Realizar o serviço e subsidiar o gerente em questões administrativas/financeiras;- Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso de execução do serviço;- Realizar cotações e compras/aquisições previstas no serviço;- Produção de Relatórios Físico e Financeiro;- Realizar outras atividades pertinentes a função.	Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis; Registro junto ao respectivo Órgão de Classe.	40h
Assistente Social	03	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento social aos acolhidos, elaboração de diagnósticos, relatórios, Plano Individual de Atendimento (PIA), articulação com a rede socioassistencial e encaminhamentos.- Executar, em parceria com os demais técnicos;- Capacitação dos Cuidadores e demais funcionários.	Nível Superior em Serviço Social e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	30h



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Analista Jurídico Social	02	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento e orientação jurídica, acompanhamento de processos;- Elaboração de pareceres- Articulação com o Sistema de Justiça.	Nível Superior em Direito com OAB e experiência em atuação sociojurídica.	40h
Coordenador Social	05	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhamento contínuo durante a semana das crianças e adolescentes;- Apoio continuado nas atividades cotidianas, no desenvolvimento das crianças, zelo, proteção, orientação e cuidado dentro das unidades.	Ensino Médio completo. Desejável experiência na área socioassistencial.	40h
Cuidador Social	32	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhamento diário das crianças e adolescentes;- Apoio nas atividades cotidianas, zelo, proteção e orientação dentro das unidades.	Ensino Médio completo. Desejável experiência na área socioassistencial.	12x36h
Auxiliar de Cuidador Social	20	<ul style="list-style-type: none">- Apoio às atividades dos cuidadores;- Suporte nas tarefas de organização;- Alimentação, higiene e cuidado diário dos acolhidos.	Ensino Fundamental completo.	12x36h
Enfermeiro	02	<ul style="list-style-type: none">- Realizar atendimentos de enfermagem;- Avaliar e monitorar as condições de saúde dos acolhidos;- Supervisionar os técnicos de enfermagem;- Administrar medicamentos conforme prescrição médica;- Realizar primeiros socorros quando necessário;- Elaborar relatórios de acompanhamento da saúde dos usuários.	Nível Superior em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	30h
Técnico de Enfermagem	08	<ul style="list-style-type: none">- Realizar apoio na reabilitação através de serviços de enfermagem;	Nível Médio em Técnico de Enfermagem	12x36h



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Psicólogo	03	<ul style="list-style-type: none">- Realizar, em parceria com os demais técnicos, o serviço de atendimento e acompanhamento psicossocial dos acolhidos (conforme escala de trabalho);- Apoiar às pessoas acolhidas para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;- Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos Técnicos, Cuidadores e demais funcionários;- Capacitação dos funcionários.	Nível Superior em Psicologia e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	30h
Fonoaudiólogo	02	<ul style="list-style-type: none">- Realizar avaliação e acompanhamento fonoaudiológico, identificando e intervindo em dificuldades de fala, linguagem, audição, comunicação e funções orofaciais.- Elaborar relatórios técnicos e pareceres, subsidiando o Plano Individual de Atendimento (PIA) com orientações específicas da área.- Orientar e capacitar a equipe técnica e os cuidadores, oferecendo estratégias para estimular e apoiar o desenvolvimento comunicativo no cotidiano.- Articular com a rede de saúde, educação e assistência social, garantindo continuidade dos atendimentos especializados quando necessário.	Nível Superior em Fonoaudiologia e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	30h
Pedagogo	02	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar, implementar e acompanhar os Planos Político-Pedagógicos (PPP) das unidades de acolhimento, assegurando que estejam alinhados às diretrizes da proteção social e às necessidades dos acolhidos;- Realizar acompanhamento pedagógico dos usuários, com foco no fortalecimento de trajetórias de desenvolvimento, no apoio aos processos educativos formais e na construção de projetos de vida, em articulação com a rede educacional e demais políticas públicas.	Nível Superior em Pedagogia	30h



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Nutricionista	02	<ul style="list-style-type: none">- Supervisionar e orientar a produção das refeições;- Avaliação nutricional periódica das pessoas acolhidas;- Realizar outras atividades pertinentes a função nas unidades.	Nível Superior em Nutrição e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	30h
Cozinheiro	04	<ul style="list-style-type: none">- Preparar refeições de acordo com os cardápios estabelecidos, zelando pela qualidade, sabor e valor nutricional dos alimentos;- Responsável pela organização da cozinha, conservação dos alimentos, controle de estoque e limpeza dos utensílios e equipamentos utilizados.	Nível Fundamental completo. Com experiência prévia na função de cozinheiro.	12x36h
Auxiliar de Cozinha	04	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o cozinheiro nas atividades de preparo dos alimentos, higienização de utensílios, organização e limpeza da cozinha,- Realizar serviços de apoio relacionados ao armazenamento e conservação dos alimentos.	Nível Fundamental completo. Desejável experiência prévia na função.	12x36h
Auxiliar de Serviços Gerais	12	<ul style="list-style-type: none">- Limpeza das dependências internas e externas das unidades;- Remover diariamente o lixo;- Lavar e desinfetar os sanitários;- Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário;- Apoio às funções do Auxiliar de Lavanderia, quando necessário;- Realizar outras atividades pertinentes a função	Nível Fundamental	12x36h



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Auxiliar de Almoarifado	03	<ul style="list-style-type: none">- Controlar, organizar e armazenar materiais, alimentos, insumos, produtos de limpeza e outros itens necessários ao funcionamento das unidades;- Realizar lançamentos de entrada e saída de materiais, controlar estoque e solicitar reposição quando necessário.	Nível Médio completo. Desejável experiência na área de logística, almoxarifado ou controle de estoque.	40h
Auxiliar de Lavanderia	03	<ul style="list-style-type: none">- Lavar e passar as roupas de cama de uso coletivo;- Orientar e supervisionar a lavagem das roupas de uso pessoal dos (as) acolhidos (as);- Realizar outras atividades pertinentes a função.	Nível Fundamental	40h
Porteiro	12	<ul style="list-style-type: none">- Recepcionar e orientar visitantes e usuários;- Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, acidentes e outras anormalidades; Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.	Ensino Fundamental	12x36h
Motorista	12	Transporte de acolhidos, equipe e materiais, zelando pela segurança e manutenção do veículo.	Ensino Fundamental completo, CNH categoria D e experiência como motorista.	12x36h

9. DO VÍNCULO

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



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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

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

- I. Habitualidade - O parceiro para serviços previstos no termo de colaboração com prazo de vigência certo, devem deixar seus postos de trabalho tão logo expire a vigência do Termo de Colaboração;
- II. Pessoalidade - É proibido a qualquer servidor da Secretaria a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços oriundos do Termo de Colaboração;
- III. Subordinação - A Secretaria não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos funcionários da Organização parceira, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado, deve ser dirigida ao preposto da mesma, para que este tome as devidas providências;
- IV. Vinculação hierárquica - Os Fiscais do Termo de Colaboração não são chefes dos funcionários da Organização parceira, suas chefias são os prepostos daquela. Dessa forma, a Secretaria não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da Organização.

10. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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

10.3. Os benefícios e as vantagens das categorias não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados;

11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PAR CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. Documentação para a habilitação

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

11.2. Documentação relativa à habilitação jurídica

- I. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- II. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- III. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- IV. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- V. Prova de no mínimo 01 (um) ano de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- VI. Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, se for o caso, expedida pelo Ministério Público do Estado;

11.3. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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

11.4. Documentação de Qualificação Técnica

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

- I. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprovem que a ORGANIZAÇÃO tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto.
- II. Cumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, mediante apresentação de Declaração, conforme preconiza o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88.
- III. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017.
- IV. Cadastramento da Organização da Sociedade Civil junto à Administração Municipal na forma do Decreto nº 54/2017. V. Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.



12. ESTIMATIVA DE CUSTOS E RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Orçamento estimado

12.1.1. Para viabilizar a execução integral das ações previstas nesta parceria, foi elaborada uma estimativa orçamentária que contempla os principais grupos de despesa necessários ao funcionamento contínuo e qualificado da rede de atendimento de crianças e adolescentes de zero (0) a dezoito (18) anos incompletos (17 anos e 11 meses). Essa previsão orçamentária foi estruturada a partir da análise das demandas operacionais, técnicas e estruturais do projeto, considerando os custos compatíveis com os padrões estabelecidos pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a realidade local.

12.1.2. Os custos foram organizados por grupos de despesa, de modo a refletir o escopo geral dos recursos indispensáveis ao funcionamento dos serviços. A estrutura orçamentária contempla despesas com recursos humanos, aquisição de materiais de consumo e permanentes, contratação de serviços de apoio, manutenção predial, ações formativas, transporte, alimentação, apoio administrativo e outras demandas operacionais compatíveis com a natureza dos serviços ofertados.

12.1.3. O custo total estimado para a execução da presente parceria é de

12.1.4. Está planilha tem caráter estimativo e foi elaborada respeitando os limites estabelecidos pela Lei nº 13.019/2014, pelo Decreto Municipal nº 54/2017 e pelas diretrizes de economicidade, razoabilidade e interesse público. Os valores apresentados têm caráter estimativo e referencial, devendo ser detalhados pela Organização da Sociedade Civil no momento da apresentação da proposta, com base no dimensionamento real das unidades, nas especificidades dos serviços e nas exigências técnicas da execução.

12.1.5. A planilha orçamentária serve, portanto, como instrumento de referência para garantir a coerência dos valores propostos, a transparência da destinação dos recursos públicos e a viabilidade técnica e financeira do



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

projeto, estando sujeita à análise e validação pela Administração Pública municipal.

12.2. Forma de repasse dos recursos

12.2.1. Os recursos financeiros destinados à execução da presente parceria serão repassados pela Administração Pública Municipal à Organização da Sociedade Civil em parcelas, conforme cronograma financeiro vinculado à execução física das metas pactuadas.

12.2.2. O valor total estimado da parceria é de R\$ 26.737.429,20 (Vinte e seis milhões, setecentos e trinta e sete mil, quatrocentos e vinte e nove reais e vinte centavos) a ser transferido em quatro parcelas, obedecendo à seguinte distribuição:

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 3.352.000,00			R\$ 3.338.750,00			R\$ 3.338.750,00			R\$ 3.339.429,20		
Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
R\$ 3.352.000,00			R\$ 3.338.750,00			R\$ 3.338.750,00			R\$ 3.339.000,00		

12.2.3. O repasse dos recursos estará condicionado à apresentação e à aprovação dos relatórios técnicos e financeiros referentes às etapas anteriores, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017. A liberação de cada parcela observará os princípios da legalidade, transparência e economicidade, bem como o interesse público e a regularidade da execução.

13. DA OBRIGAÇÃO ENTRE AS PARTES

13.1. Obrigações da Organização da Sociedade Civil (OSC)

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

13.1.2. Realizar ampla divulgação dos cursos e atividades realizadas, criando estimativa de inscritos e participantes assíduos a serem aprovados pela



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

Secretaria.

- 13.1.3.** Aceitar as determinações da Administração, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução da parceria;
- 13.1.4.** Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, artigos nº 50 a 63 do Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas emitido pela Controladoria do Município.
- 13.1.5.** A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não repassará quaisquer custos oriundos da execução da parceria;
- 13.1.6.** Disponibilizar um número de telefone que permita o contato imediato entre o PODER PÚBLICO e o preposto da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 13.1.7.** Permitir que o PODER PÚBLICO promova a fiscalização e o gerenciamento do TERMO DE COLABORAÇÃO, em obediência às prescrições descritas no art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- 13.1.8.** As especificações deste Termo de Referência foram elaboradas sob responsabilidade direta do PODER PÚBLICO. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução da parceria, dentro das atribuições que lhe couberem;
- 13.1.9.** Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- 13.1.10.** Entregar as documentações eventualmente solicitadas pelo PODER PÚBLICO nos prazos definidos neste Termo de Referência;
- 13.1.11.** Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos ao PODER PÚBLICO sempre que solicitado;
- 13.1.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo PODER



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

PÚBLICO, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

13.1.20. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

FISCALIZAÇÃO, os objetos com avarias ou defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 13.1.21.** Aceitar, a critério do PODER PÚBLICO, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Chamamento Público;
- 13.1.22.** Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, arcar com os eventuais prejuízos causados ao PODER PÚBLICO ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e FISCALIZAÇÃO exercidos pelo PODER PÚBLICO;
- 13.1.23.** Prover mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento do Objeto do presente Termo de Referência;
- 13.1.24.** Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto, de acordo com o Termo de Referência;
- 13.1.25.** Seguir as diretrizes técnicas do PODER PÚBLICO, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como às disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- 13.1.26.** Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;
- 13.1.27.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas do PODER PÚBLICO;
- 13.1.28.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica,



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PODER PÚBLICO;

- 13.1.29.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.1.30.** Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo PODER PÚBLICO;
- 13.1.31.** Não utilizar nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pelo PODER PÚBLICO fora do Objeto do futuro Termo de Colaboração;
- 13.1.32.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Colaboração;
- 13.1.33.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos ao PODER PÚBLICO, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;
- 13.1.34.** Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 13.1.35.** Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto ao objeto desta parceria sem prévia autorização do PODER PÚBLICO;
- 13.1.36.** Não se pronunciar em nome do PODER PÚBLICO a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;
- 13.1.37.** Manter, durante toda a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público, sob pena de aplicação das penalidades;
- 13.1.38.** **Ceder os direitos patrimoniais relativos ao programa, serviço técnico**



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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

13.1.39. Utilizar os bens cedidos por essa municipalidade (CESSÃO DE USO) exclusivamente para o desenvolvimento das ações do objeto da parceria e restituí-los, ao final desta, na forma estipulada no Termo de Colaboração;

13.1.40. Os bens remanescentes serão integralmente incorporados ao patrimônio público municipal da Secretaria requisitante ao término da vigência do Termo de Colaboração, não sendo admitida nenhuma espécie de doação à entidade parceira ou a terceiro;

13.1.41. Prestar assistência técnica, durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, o que engloba a abertura de solicitações de informações, reporte de falhas ou esclarecimento de dúvidas quanto à utilização do programa e suas soluções fornecidas;

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

13.1.43. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pelo PODER PÚBLICO, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

13.1.44. Contratar todos os seguros e pagar todas as taxas a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para o



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

PODER PÚBLICO;

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

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

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

13.1.48. Manter preposto, quando for o caso, nos horários e locais necessários para representá-la na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

13.2. Obrigações da Administração Pública

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

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

a) A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com Organizações da Sociedade Civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

constantes do Termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

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

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

d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

- colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.2.3.** Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, defeitos, maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas na execução da parceria, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- 13.2.4.** Verificar e notificar, caso constatado, que a Organização da Sociedade Civil tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 13.2.5.** Comunicar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas ou que tenha causado embaraços à administração;
- 13.2.6.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;
- 13.2.7.** Comunicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 13.2.8.** Aplicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA as penalidades regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 13.2.9.** Estabelecer, juntamente com a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 13.2.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 13.2.11.** Proporcionar as condições necessárias para que a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA possa cumprir o que estabelecem o Edital do Chamamento Público e o TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 13.2.12.** Cientificar o órgão de representação judicial do PODER PÚBLICO para



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

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

14. DAS SANÇÕES

14.1. O descumprimento, por parte da Organização da Sociedade Civil, das obrigações assumidas no âmbito da presente parceria — seja por execução em desacordo com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração, com a Lei Federal nº 13.019/2014 ou com o Decreto Municipal nº 54/2017 — sujeitará a entidade à aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

14.2. As sanções aplicáveis compreendem:

- I. Advertência, nos casos de infrações formais ou de menor gravidade;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamentos públicos e impedimento de celebrar novas parcerias ou contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- III. Declaração de inidoneidade, impedindo a entidade de participar de chamamentos públicos ou firmar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos que deram causa à penalidade, ou até que a entidade promova sua reabilitação, mediante ressarcimento integral dos prejuízos causados à Administração Pública e após decorrido o prazo da sanção de suspensão, quando aplicável.

14.3. A aplicação de qualquer penalidade não exime a Organização da Sociedade Civil da obrigação de ressarcir integralmente os danos causados ao erário, devidamente corrigidos, tampouco impede a adoção de outras medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.



14.4. O processo de apuração e aplicação de penalidades será conduzido pelo órgão gestor da parceria, mediante instauração de processo administrativo específico, com documentação formal, apuração técnica e fundamentação detalhada, respeitando os princípios da legalidade, da ampla defesa, do contraditório e da proporcionalidade.

14.5. As penalidades previstas neste Termo de Referência não afastam a possibilidade de responsabilização civil, administrativa ou penal dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, bem como de quaisquer terceiros que tenham concorrido, direta ou indiretamente, para a prática dos atos irregulares.

15. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

15.4. A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com Organizações da Sociedade Civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do Termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.5. Compete especificamente à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

- a) Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da PARCERIA;
- b) Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
- c) Exigir o cumprimento integral dos projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- d) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;
- e) Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pelo PODER PÚBLICO;
- g) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

- h) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
 - i) Promover, com presença da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as medições dos serviços referentes à parceria já executados;
 - j) Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
 - k) Relatar oportunamente ao PODER PÚBLICO ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
 - l) Dar ao PODER PÚBLICO, imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ou mesmo, à rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 15.6.** O representante da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 15.7.** O representante do PODER PÚBLICO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017;
- 15.8.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas e penais, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 73, 77, 78 e 78-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017;
- 15.9.** A conformidade do objeto da parceria deverá ser verificada juntamente com o documento da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA que contenha a



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

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

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

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

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

- a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista o projeto, as especificações, o prazo e o cronograma;



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

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

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

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

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

15.16. O monitoramento envolverá a verificação do alinhamento das atividades desenvolvidas com as metas, diretrizes e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, no Termo de Colaboração e neste Termo de Referência. Esse processo será composto, entre outras medidas, pelas seguintes atividades:



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

- I. Análise técnica dos relatórios de execução física e financeira, com verificação documental detalhada;
 - II. Realização de visitas técnicas periódicas às unidades de atendimento, com inspeção direta das condições estruturais, funcionamento dos serviços e desempenho das equipes;
 - III. Avaliação da conformidade entre o que foi pactuado e o que efetivamente está sendo executado, considerando metas, prazos, indicadores e qualidade dos serviços;
 - IV. Aplicação de escutas qualificadas, formulários avaliativos e outras estratégias de participação social junto ao público atendido;
 - V. Fiscalização da gestão dos recursos financeiros, dos procedimentos administrativos adotados e da conservação e uso adequado dos bens públicos vinculados à parceria.
- 15.17.** O desembolso das parcelas dos recursos financeiros será condicionado à apresentação e aprovação das prestações de contas parciais por parte da Organização da Sociedade Civil, conforme cronograma estabelecido. Cada prestação deverá conter, no mínimo:
- Relatório de Execução Física, apresentando as atividades realizadas, indicadores de desempenho, número de atendimentos e apontamentos sobre eventuais entraves operacionais;
- Demonstrativo Financeiro, com registro das despesas efetuadas, quadro de pessoal envolvido, conciliação bancária, notas fiscais e recibos, além de declarações referentes à destinação de bens permanentes adquiridos com recursos da parceria, quando aplicável.
- 15.18.** Caso sejam identificadas inconsistências, omissões ou indícios de irregularidade, a OSC será notificada formalmente, com prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para apresentar esclarecimentos ou correções, prorrogável uma única vez mediante justificativa aceita pela Administração Pública.



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

- 15.19.** Se as pendências não forem sanadas no prazo estabelecido, a Comissão emitirá parecer técnico conclusivo, contendo a descrição das não conformidades e análise de eventual prejuízo ao erário. O documento será submetido ao Gestor da Parceria, que poderá adotar providências como:
- Suspensão de novos repasses;
 - Aplicação das penalidades previstas no Termo de Colaboração;
 - Determinação de restituição de valores;
 - Encaminhamento do caso aos órgãos de controle e ao Ministério Público, se necessário.
- 15.20.** O processo de avaliação também contribuirá para o aprimoramento das políticas públicas e para a qualificação de futuras parcerias, servindo de base para a reformulação de diretrizes, critérios técnicos e metodológicos.
- 15.21.** Os resultados obtidos por meio do monitoramento poderão compor o histórico institucional da OSC junto à Administração Pública Municipal, sendo considerados em análises futuras sobre sua capacidade de gestão, atuação técnica e comprometimento com o interesse público.
- 15.22.** A Administração Pública assegurará, ainda, que todos os atos relativos ao acompanhamento da parceria — incluindo relatórios, pareceres e resultados — estejam disponíveis para consulta pública, fortalecendo os princípios da transparência e do controle social

16. VIGÊNCIA E RESCISÃO DA PARCERIA

- 16.1.** A presente parceria tem duração de 24 meses podendo ser prorrogada por igual período desde que a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA mantenha as mesmas condições de habilitação;
- 16.2.** A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão do Termo de Colaboração, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;
- 16.3.** A rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo com a Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;

- 16.4.** Os casos omissos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 16.5.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 16.6.** A rescisão do Termo de Colaboração poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante formalização específica, nas seguintes hipóteses:
- I. A pedido de qualquer das partes, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acompanhada da devida justificativa técnica ou administrativa que demonstre a inviabilidade de continuidade da parceria ou a perda do interesse público;
 - II. Pelo não cumprimento total ou parcial das obrigações previstas no Termo de Colaboração, no Plano de Trabalho ou na legislação vigente, incluindo desvios de finalidade, má aplicação dos recursos, descumprimento reiterado das metas ou determinações dos órgãos de controle;
 - III. Pela constatação de irregularidades insanáveis no curso da execução, formalizadas nos processos de monitoramento e avaliação ou por determinação dos órgãos de controle interno, externo ou do Ministério Público, quando verificada lesão ao interesse público ou ao erário;
 - IV. Pela extinção, falência, dissolução ou encerramento das atividades da Organização da Sociedade Civil, devidamente comprovadas nos registros oficiais;
 - V. Por decisão judicial definitiva que impeça a continuidade ou determine a extinção da parceria.
- 16.7.** Em qualquer hipótese de encerramento da parceria, caberá à OSC apresentar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a prestação de contas final, abrangendo os aspectos físicos e financeiros da execução, conforme os critérios definidos na legislação e no Termo de Colaboração.



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

- 16.8.** A Administração Pública poderá, sempre que considerar necessário, solicitar auditoria complementar, documentos adicionais ou esclarecimentos, bem como exigir a restituição integral de valores não utilizados ou aplicados em desconformidade com o Plano de Trabalho e a legislação vigente, devidamente corrigidos e acrescidos de encargos legais.
- 16.9.** Na ocorrência de rescisão motivada por inadimplência ou irregularidades, a OSC poderá ser responsabilizada administrativa, civil e penalmente, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 13.019/2014. As penalidades podem incluir desde advertência até declaração de inidoneidade, além da obrigação de ressarcimento dos danos causados ao erário.
- 16.10.** Toda e qualquer modificação, prorrogação ou extinção da parceria deverá ser formalizada por meio de instrumento próprio — Termo Aditivo, Termo de Distrato ou outro documento oficial — devidamente fundamentado e assinado pelas partes. A validade dessas alterações dependerá da publicação no Diário Oficial do Município e do registro nos sistemas oficiais de gestão de parcerias, assegurando a transparência e a legalidade dos atos administrativos

17. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 17.1.** A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá ou a terceiros, em decorrência da Parceria, seja a que título for;
- 17.2.** A Prefeitura de Maricá estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos;
- 17.3.** A Organização da Sociedade Civil será responsabilizada civilmente por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros.



18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1.** Este Termo de Referência será regido integralmente pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 54/2017 e demais normativas pertinentes, observando os princípios fundamentais da Administração Pública, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, interesse público, transparência e controle social.
- 18.2.** A formalização desta parceria não gera vínculo de natureza empregatícia, funcional ou previdenciária entre a Administração Pública e os profissionais contratados pela Organização da Sociedade Civil. A responsabilidade integral pela contratação, gestão, remuneração e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e acessórias desses profissionais recairá exclusivamente sobre a entidade parceira, conforme estabelece a legislação vigente.
- 18.3.** Todos os bens permanentes adquiridos, produzidos ou incorporados ao longo da execução do projeto com recursos financeiros públicos vinculados à parceria serão considerados de uso público, devendo ser destinados ao final da vigência do Termo de Colaboração conforme previsão contratual e nos termos da legislação aplicável, especialmente no que se refere à reversão ao patrimônio público ou à doação autorizada.
- 18.4.** Quaisquer dúvidas de interpretação, lacunas ou omissões identificadas durante a execução da parceria deverão ser solucionadas à luz da legislação vigente, dos princípios do direito administrativo e, quando necessário, mediante manifestação formal da Procuradoria Geral do Município de Maricá, dos órgãos de controle interno e demais instâncias competentes.
- 18.5.** Por fim, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da presente parceria que não possam ser resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Maricá/RJ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as competências legais dos Tribunais de Contas e da Justiça Federal, quando cabíveis.



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

19. DA APROVAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome	Lotação	Matrícula	Requisitante
Anna Beatriz Pereira de Sá	Secretaria de Assistencia Social e Cidadania	114.268	Secretaria de Assistencia Social e Cidadania

Ciente e de acordo com prosseguimento do feito,

Reginaldo Mendes Leite

Secretário de Assistência Social e Cidadania

Matrícula nº 115.692

Maricá, 22 de outubro de 2025.



ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

2. CONTEXTO

3. JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

4. OBJETIVOS DA PARCERIA

5. ABRANGÊNCIA E PÚBLICO-ALVO

6. METODOLOGIA

7. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

8. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

11. RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

12. ANEXOS



1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

O presente termo tem por objeto a contratação de organização da sociedade civil para co-gestão e oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses), em 3 três unidades da rede municipal de proteção assistencial de Maricá:

- 1.** Abrigo Institucional Unificado – 2 (duas) unidades com capacidade para até 20 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses), de ambos os sexos, proporcionando acolhimento institucional provisório, conforme necessidade e determinação da autoridade competente;
- 2.** Abrigo Institucional no modelo Casa de Passagem – 1 (uma) unidade destinada ao acolhimento emergencial de curta duração, com capacidade para até 10 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses), de ambos os sexos, visando garantir abrigo imediato enquanto se avaliam possibilidades de reinserção familiar, encaminhamento para acolhimento de longa duração, ou demais medidas necessárias.

O acolhimento será realizado em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), garantindo proteção integral, incluindo moradia, alimentação, saúde, educação, lazer e acompanhamento psicossocial.

As unidades deverão assegurar um ambiente seguro e humanizado, promovendo o fortalecimento de vínculos e a reinserção familiar, sempre que possível, ou, quando necessário, o encaminhamento para família substituta, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e na Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/2009.

2. CONTEXTO

Com a promulgação da Constituição Federal do Brasil, em 05 de outubro de 1988, o Poder Público estabeleceu uma nova perspectiva em relação às crianças e



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 6330/2025

DATA DE INÍCIO: 17/03/2025

RUBRICA _____ FL.: _____

adolescentes, reconhecendo-os como sujeitos de direitos e determinando, em seu artigo 227, que é dever da família, da sociedade e do Estado garantir, com prioridade absoluta, a proteção integral desse público. Esse princípio constitucional resultou na formulação de novas políticas públicas voltadas para a infância e a adolescência, consolidando um marco normativo para a proteção social desse segmento populacional.

Nesse contexto, a criação do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), por meio da Lei nº 8.069/1990, representou um avanço significativo ao instituir medidas protetivas e mecanismos de defesa dos direitos infantojuvenis. O ECA estabeleceu os Conselhos Tutelares, os Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente e determinou diretrizes para o funcionamento das Varas da Infância e Juventude e das Promotorias Especializadas, garantindo a atuação articulada entre os entes federativos. Além disso, a legislação redefiniu as formas de acolhimento institucional, priorizando a convivência familiar e comunitária e estabelecendo o acolhimento como medida excepcional e transitória, sendo aplicável apenas nos casos em que os direitos da criança ou do adolescente estivessem ameaçados ou violados.

No âmbito da Assistência Social, a regulamentação do setor foi fortalecida com a Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que estabeleceu os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e consolidou a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, que inclui os serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes. Com a publicação da Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/2009, foram estabelecidas orientações técnicas para o acolhimento, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que normatizou os diferentes serviços da assistência social. Adicionalmente, a Lei nº 12.010/2009 aprimorou os processos de acolhimento e reinserção familiar, reforçando a necessidade de garantir a proteção integral e o direito à convivência familiar e comunitária.

A implementação dessas políticas públicas exige uma estrutura de atendimento qualificada e adaptada às realidades locais. No município de Maricá, o crescimento populacional acelerado tem impactado diretamente a demanda por serviços socioassistenciais. Segundo o IBGE (2022), a cidade conta com 197.277 habitantes, apresentando um crescimento de aproximadamente 54% desde o Censo Demográfico de



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

2010, quando possuía 127.461 habitantes. Esse expressivo aumento populacional reflete o fenômeno de urbanização e expansão econômica da cidade, o que, por um lado, impulsiona o desenvolvimento local, mas, por outro, amplia os desafios sociais, exigindo um planejamento robusto para garantir a proteção de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.

Maricá tem se destacado na implementação da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, garantindo acesso ao acolhimento institucional para crianças e adolescentes que se encontram sem referência familiar, em situação de risco ou de grave ameaça aos seus direitos. Desde 2013, a rede socioassistencial do município vem sendo estruturada para garantir a oferta desse serviço essencial, com a criação da Casa Abrigo Monteiro Lobato, instituída pela Lei Complementar nº 226/2013. Atualmente, o município disponibiliza duas unidades de acolhimento no formato de Casa-Lar, oferecendo 10 vagas fixas e 1 emergencial para crianças de 0 a 12 anos incompletos, e o mesmo quantitativo para adolescentes de 12 a 18 anos incompletos. Essas unidades são organizadas para proporcionar um ambiente acolhedor e humanizado, que favoreça o restabelecimento dos direitos violados e a reconstrução dos vínculos familiares e comunitários.

Com o aumento da demanda por acolhimento institucional, torna-se essencial a expansão e reorganização desse serviço no município, garantindo maior eficiência e cobertura territorial. Para isso, o acolhimento será estruturado em duas unidades distintas, cada uma com atuação específica conforme as áreas de abrangência dos Conselhos Tutelares. A primeira unidade atenderá os distritos 1 e 2, correspondendo ao Conselho Tutelar 1, enquanto a segunda unidade abrangerá os distritos 3 e 4, sob responsabilidade do Conselho Tutelar 2. Essa divisão permitirá um acompanhamento mais próximo das crianças e adolescentes acolhidos, facilitando a articulação intersetorial e garantindo respostas mais ágeis e eficazes às necessidades desse público.

Além da ampliação do serviço, a estruturação das unidades passará por uma reformulação fundamental: as novas casas de acolhimento não serão mais separadas por faixa etária. No mesmo espaço, divididas em ambientes específicos, crianças e adolescentes de diferentes idades compartilharão a convivência, garantindo a



manutenção dos laços afetivos entre irmãos e fortalecendo sua rede de apoio. Essa reorganização está alinhada às normativas do SUAS e do ECA, que preconizam a importância da convivência fraterna para o desenvolvimento emocional e social dos acolhidos. Dessa forma, a unificação das casas não apenas otimiza os recursos disponíveis, mas também reforça o compromisso com um acolhimento mais humanizado e que respeite os vínculos familiares.

A manutenção deste serviço requer gestão qualificada, equipe técnica especializada e estrutura adequada, garantindo que o acolhimento institucional seja realizado com dignidade e respeito aos direitos das crianças e adolescentes. Além disso, a prioridade absoluta conferida pelo ordenamento jurídico à infância e à adolescência reforça a necessidade de aprimorar continuamente esse atendimento, assegurando que as medidas protetivas adotadas sejam eficazes. A experiência acumulada na execução desse serviço em Maricá evidencia a importância do fortalecimento da rede de proteção social, visando sempre a preservação dos direitos e a promoção do bem-estar das crianças e adolescentes acolhidos.

3. JUSTIFICATIVA

O município de Maricá, no cumprimento das Políticas Públicas de Assistência Social, deve garantir a proteção integral de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e afetiva, incluindo aqueles com rompimento de vínculos familiares. O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), instituído pela Lei nº 8.069/1990, determina, em seu Título II - Das Medidas de Proteção, que é dever do Estado adotar ações protetivas sempre que houver ameaça ou violação dos direitos fundamentais desse público, conforme disposto no artigo 98 da legislação.

Diante desse compromisso, e considerando que o acolhimento institucional deve ser uma medida excepcional e transitória, o município está promovendo a reestruturação da sua rede de acolhimento institucional, reorganizando e ampliando o serviço em duas unidades distintas, cada uma com capacidade para atender até 20 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses). O atendimento será segmentado de acordo com as áreas de abrangência dos Conselhos Tutelares: uma



unidade atenderá os distritos 1 e 2 (Conselho Tutelar 1) e a outra atenderá os distritos 3 e 4 (Conselho Tutelar 2). Essa divisão permitirá um acompanhamento mais próximo dos acolhidos, descentralizando o serviço e garantindo maior eficiência na articulação com a rede de proteção social do município.

Além da ampliação e reorganização do serviço, as novas unidades integrarão acolhidos de diferentes faixas etárias. O modelo reformulado prevê que crianças e adolescentes de diferentes idades convivam no mesmo espaço, assegurando a permanência conjunta de irmãos. Essa medida está alinhada às normativas do SUAS e às diretrizes do ECA, que reconhecem a importância da convivência fraterna para o desenvolvimento emocional e social dos acolhidos. Dessa forma, a unificação dos abrigos garante um acolhimento mais humanizado, fortalecendo os laços familiares e reduzindo os impactos emocionais da institucionalização.

Como parte dessa reestruturação, será implementado um Abrigo Institucional no modelo Casa de Passagem, com capacidade para até 10 crianças e adolescentes. Essa unidade tem o objetivo de oferecer acolhimento temporário e emergencial em casos que demandem resposta imediata, como situações de abandono, violência doméstica ou determinações judiciais urgentes. A Casa de Passagem abrangerá os dois conselhos tutelares, dando assim cobertura a todo o território, permitindo que os acolhidos tenham um espaço seguro enquanto são avaliadas as melhores estratégias para sua proteção, seja por meio da reinserção familiar, encaminhamento para acolhimento de longa duração ou outras medidas socioassistenciais adequadas.

A oferta desses serviços segue as diretrizes estabelecidas pela Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1/2009, que define parâmetros técnicos para o acolhimento institucional de crianças e adolescentes, garantindo um atendimento humanizado e adequado às necessidades desse público. O novo modelo organizacional permitirá uma abordagem mais ágil, flexível e humanizada, assegurando um acolhimento personalizado e estruturado, conforme as especificidades de cada caso.

O princípio da prioridade absoluta, assegurado pelo artigo 227 da Constituição Federal de 1988, reforça a necessidade de um serviço de acolhimento qualificado, realizado por equipes técnicas especializadas, garantindo que o acolhimento



institucional ocorra sob a supervisão da autoridade competente e respeite as normativas vigentes. De acordo com o artigo 101 do ECA, toda e qualquer medida de acolhimento deve ser breve e segura, visando a proteção integral e o desenvolvimento saudável das crianças e adolescentes atendidos.

Considerando a obrigatoriedade da gestão plena da Assistência Social pela Administração Municipal, a continuidade e aprimoramento do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes é uma prioridade para o município. A experiência acumulada por instituições especializadas na execução desse tipo de serviço, tanto no setor público quanto no privado, demonstra a importância da participação de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para a operacionalização eficaz do acolhimento institucional. Dessa forma, propõe-se a celebração de parceria entre a Prefeitura Municipal de Maricá, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e uma Organização da Sociedade Civil, possibilitando a continuidade e aprimoramento dos serviços prestados, sempre em conformidade com as normativas técnicas e garantindo um quadro funcional qualificado.

4. OBJETIVOS DA PARCERIA

Objetivo Geral:

Garantir acolhimento institucional humanizado, seguro e integral para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, em situação de risco pessoal e social, por meio da gestão compartilhada de unidades especializadas, assegurando proteção, desenvolvimento, reinserção familiar e comunitária conforme diretrizes do ECA e do SUAS.

Objetivos Específicos:

- Oferecer atendimento a no mínimo 50 crianças e adolescentes simultaneamente, distribuídos em três unidades de acolhimento (duas de acolhimento provisório e uma casa de passagem).



- Assegurar condições adequadas de moradia, alimentação, higiene, saúde, educação, lazer e acompanhamento psicossocial.
- Manter equipe técnica e operacional qualificada, em tempo integral, garantindo cobertura multidisciplinar com atuação humanizada.
- Elaborar e acompanhar 100% dos Planos Individuais de Atendimento (PIA), promovendo atendimento personalizado e estratégias de desenvolvimento e proteção.
- Desenvolver ações educativas, culturais, esportivas e de lazer, que promovam a autonomia, a cidadania e o fortalecimento de vínculos dos acolhidos.
- Implementar atividades com foco na reinserção familiar e comunitária, incluindo visitas domiciliares, escutas especializadas e elaboração de Planos de Atendimento Familiar (PAF).
- Realizar articulação intersetorial com redes de saúde, educação, justiça, cultura e assistência social, assegurando atenção integral aos acolhidos e suas famílias.
- Garantir o funcionamento contínuo e estruturado das unidades, com ambiente adequado, manutenção preventiva e acessibilidade.
- Monitorar e avaliar sistematicamente as ações e resultados, com base em indicadores qualitativos e quantitativos definidos no plano.

5. ABRANGÊNCIA E PÚBLICO-ALVO

O Serviço de Acolhimento Institucional atenderá crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos (17 anos e 11 meses), de ambos os sexos, incluindo aqueles com deficiência, que se encontrem sob medida de proteção, conforme disposto no artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990).

O acolhimento será destinado a indivíduos em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis estejam temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. O atendimento será prestado em duas unidades distintas:



- A.** Abrigo Institucional Unificado – Acolhimento provisório em 2 (duas) unidades distintas, para até 20 (vinte) crianças e adolescentes, em cada unidade, garantindo proteção integral e acompanhamento psicossocial contínuo, priorizando a reinserção familiar ou o encaminhamento para família substituta, quando necessário;
- B.** Abrigo Institucional no modelo Casa de Passagem – Acolhimento temporário e emergencial para até 10 crianças e adolescentes, garantindo suporte imediato enquanto são definidas as estratégias de encaminhamento mais adequadas.

O ingresso no serviço ocorrerá mediante determinação da autoridade competente, assegurando que o acolhimento se mantenha excepcional, transitório e em conformidade com as normativas vigentes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS.

6. METODOLOGIA

O presente Plano de Trabalho se organiza na forma de co-gestão, assegurando a participação ativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania na definição das diretrizes operacionais, na supervisão técnica e no monitoramento da execução dos serviços. Embora a Organização da Sociedade Civil (OSC) parceira seja responsável pela gestão cotidiana das unidades de acolhimento, a Secretaria exercerá um papel estratégico na orientação metodológica, aprovação de relatórios e planos, acompanhamento das ações e na garantia do cumprimento das normativas vigentes. Essa atuação conjunta permite que a política pública de acolhimento institucional seja implementada de maneira alinhada às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e aos princípios da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, assegurando que os serviços prestados mantenham qualidade, efetividade e respeito aos direitos das crianças e adolescentes acolhidos. Além disso, a Secretaria atuará no direcionamento e na supervisão da execução do plano de trabalho, promovendo a integração entre a rede de proteção, o Poder Judiciário e demais órgãos do Sistema de



Garantia de Direitos, garantindo que as ações estejam alinhadas com os interesses públicos e sociais.

Os serviços de acolhimento institucional em caráter provisório, excepcional e emergencial, em Maricá, serão prestados de forma personalizada e individualizada, garantindo a proteção integral e a defesa dos direitos de todas as crianças e adolescentes acolhidos. O atendimento será pautado em um modelo humanizado e seguro, promovendo o desenvolvimento, o protagonismo e a reconstrução dos vínculos familiares e comunitários, sempre que possível, ou possibilitando novas vivências e relações que contribuam para um desenvolvimento saudável e um projeto de vida digno.

A reestruturação dos vínculos afetivos e sociais será conduzida com base em práticas qualificadas e interdisciplinares, alinhadas às diretrizes da Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Assistência Social. Para a efetividade desse serviço, será fundamental a atuação conjunta de toda a equipe técnica e administrativa das unidades, garantindo que as normativas da Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e demais legislações vigentes sejam rigorosamente seguidas. Além disso, será promovida a integração com a rede de proteção à infância e adolescência, assegurando um acolhimento qualificado e ações articuladas para a efetivação dos direitos das crianças e adolescentes atendidos. As ações a seguir detalham as estratégias adotadas para a implementação desse serviço.

6.1. Funcionamento e Manutenção das Unidades de Acolhimento:

O Serviço de Acolhimento Institucional será ofertado em três unidades distintas, estruturadas de acordo com as diretrizes da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, garantindo um ambiente seguro, acolhedor e humanizado. As unidades seguirão as normativas das Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (2009, 2ª edição, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome), com infraestrutura adequada e acessibilidade para Pessoas com Deficiência (PcD).



As unidades estarão localizadas em áreas urbanas, promovendo integração comunitária e acesso facilitado aos serviços da rede pública. O funcionamento das unidades será pautado nas seguintes diretrizes:

A. Abrigo Institucional Unificado

Duas unidades de acolhimento provisório, com capacidade para até 20 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses), garantindo proteção integral, desenvolvimento social e fortalecimento de vínculos familiares.

B. Abrigo Institucional no modelo Casa de Passagem

Uma unidade destinada ao acolhimento emergencial e temporário, com capacidade para até 10 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos (17 anos e 11 meses), garantindo suporte imediato enquanto se avaliam as possibilidades de reinserção familiar, encaminhamento para acolhimento de longa duração ou outras medidas necessárias.

6.1.1. Diretrizes e Estrutura dos Serviços:

- Acolhida e atendimento individualizado, com suporte social e psicológico para adaptação e fortalecimento de vínculos;
- Acompanhamento multidisciplinar, incluindo apoio nutricional, psicológico e de enfermagem, tanto individual quanto coletivo, conforme a necessidade de cada acolhido;
- Fornecimento adequado de vestuário, calçados, itens de higiene pessoal garantindo dignidade e bem-estar;
- Provimento de medicamentos não disponíveis no SUS;
- Notificação obrigatória à Delegacia de Proteção à Criança e Adolescente ou, quando não houver, à delegacia mais próxima, em casos de acolhimento de crianças e adolescentes sem referência familiar;
- Encaminhamento prioritário aos serviços da rede pública municipal, nas áreas de saúde, educação, cultura, esporte e trabalho. Em casos de indisponibilidade dos



- serviços públicos, a unidade poderá recorrer à rede particular, apresentando justificativa e documentação fiscal correspondente para a prestação de contas;
- Equipe multidisciplinar em tempo integral, e em regime de plantão (quando for o caso) garantindo o acompanhamento contínuo das crianças e adolescentes, incluindo cuidadores sociais (homens e mulheres), auxiliares de cuidadores, assistentes sociais, psicólogos, pedagogos, oficinairos, enfermeiros, profissionais de cozinha, nutrição, limpeza, manutenção e serviços gerais;
 - Organização dos espaços de maneira humanizada e acolhedora, com acomodações coletivas separadas por gênero e adaptadas para crianças com deficiência, respeitando as necessidades individuais de higiene, saúde, alimentação e acessibilidade;
 - Manutenção e asseio contínuo das unidades, garantindo um ambiente seguro e saudável para os acolhidos.

6.1.2. Procedimentos Técnicos e Gestão Documental

- Planejamento e organização de visitas domiciliares, a fim de avaliar as condições de reinserção familiar, fortalecer os vínculos e acompanhar a adaptação dos acolhidos em eventuais retornos ao ambiente familiar;
- Estudos de casos e reuniões periódicas discutindo estratégias de acompanhamento individualizado e definindo os encaminhamentos mais adequados para cada acolhido;
- Gestão documental e elaboração de relatórios, assegurando a preservação de registros e relatórios técnicos, bem como o correto encaminhamento das informações ao Judiciário, Conselhos Tutelares e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.

6.1.3. Aspectos Educativos e Comunitários:

Os Projetos Políticos Pedagógicos (PPP) e Manuais de Convivência das unidades serão revisados e atualizados periodicamente, conforme as diretrizes da Proteção Social Especial de Alta Complexidade. O objetivo é proporcionar um ambiente



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

harmonioso e seguro, promovendo a construção da autonomia, cidadania e desenvolvimento integral das crianças e adolescentes acolhidos.

A elaboração e implementação dessas diretrizes envolverão acolhidos, familiares, responsáveis legais e toda a equipe técnica, garantindo um serviço que respeite a individualidade de cada criança e adolescente, ao mesmo tempo em que fortaleça estratégias de reinserção familiar e comunitária.

Além disso, serão oferecidas:

- Atividades e oficinas formativas, com o objetivo de estimular o aprendizado, a criatividade e a expressão dos acolhidos, por meio de práticas lúdicas, educativas e culturais;
- Acompanhamento e reforço escolar, assegurando que todas as crianças e adolescentes acolhidos tenham suporte pedagógico para superar dificuldades educacionais e fortalecer seu desempenho escolar;
- Encaminhamento para as oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) nos CRAS, ampliando as oportunidades de interação social, fortalecimento da autoestima e desenvolvimento de habilidades socioemocionais;
- Participação em projetos de arte, cultura, esporte, lazer e meio ambiente promovidos pelas demais secretarias da Prefeitura Municipal de Maricá, garantindo um processo de formação cidadã e ampliando as referências socioculturais dos acolhidos;
- Disponibilização de transporte para atividades externas, garantindo a participação efetiva das crianças e adolescentes em todas as iniciativas educativas e recreativas oferecidas;

Passeios e atividades socioculturais, possibilitando experiências enriquecedoras que estimulem a socialização, a criatividade e o senso de pertencimento à comunidade.

Essas ações visam garantir o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes acolhidos, promovendo seu bem-estar emocional, cognitivo e social, e contribuindo para sua formação enquanto cidadãos plenos e ativos na sociedade.



6.2. Formação e Desenvolvimento da Equipe

A formação continuada da equipe técnica e operacional das unidades de acolhimento será realizada sob a coordenação direta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, garantindo que todas as ações formativas estejam alinhadas às diretrizes da Proteção Social Especial de Alta Complexidade e às normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

As formações serão propostas pela equipe técnica multidisciplinar da Secretaria e planejadas, organizadas e promovidas pela equipe técnica gestora das Unidades de Acolhimento, considerando as demandas e desafios enfrentados. Para isso, serão implementadas estratégias que garantam um processo formativo contínuo e qualificado, incluindo:

- Treinamentos periódicos sobre práticas de acolhimento humanizado, abordagem interdisciplinar e desenvolvimento de vínculos com os acolhidos;
- Formações técnicas especializadas em áreas como mediação de conflitos, primeiros socorros, saúde mental, assistência psicossocial, abordagem socioeducativa, estratégias pedagógicas infantojuvenis, gênero e sexualidade, redução de danos;
- Workshops e oficinas temáticas para aprimorar a atuação dos cuidadores sociais, assistentes sociais, psicólogos, pedagogos e demais profissionais da equipe;
- Estudos de casos e simulações práticas, permitindo que a equipe desenvolva habilidades para lidar com diferentes cenários no acolhimento institucional.

As atividades formativas ocorrerão prioritariamente na Unidade de Apoio Técnico-Multidisciplinar, em horários organizados de forma a não comprometer o pleno atendimento às crianças e adolescentes acolhidos. A Secretaria será responsável por acompanhar e avaliar a eficácia das capacitações, garantindo que os conteúdos abordados estejam em conformidade com as normativas vigentes e promovam a melhoria contínua do serviço de acolhimento institucional.



6.3. Ações Voltadas para as Famílias

O fortalecimento dos vínculos familiares será um eixo central das ações desenvolvidas no âmbito do acolhimento institucional, buscando viabilizar a reinserção familiar sempre que possível e promover o acompanhamento contínuo das famílias atendidas. As atividades serão organizadas sob a coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, garantindo a articulação entre as equipes técnicas das unidades de acolhimento e as redes de proteção social.

As ações voltadas às famílias incluirão:

- Oficinas socioeducativas e rodas de conversa, conduzidas por técnicos das unidades, abordando temas como direitos da criança e do adolescente, fortalecimento de vínculos, parentalidade positiva e estratégias para resolução de conflitos familiares;
- Atendimentos individuais e escutas especializadas, permitindo que as famílias expressem suas demandas e dificuldades, recebam orientação e participem do processo de reinserção da criança ou adolescente ao convívio familiar;
- Dinâmicas de grupo para trabalhar aspectos emocionais e sociais, promovendo reflexões sobre a importância do acolhimento e os desafios da retomada da convivência familiar;
- Encaminhamentos para serviços da rede socioassistencial, assegurando que as famílias tenham acesso a benefícios, programas de transferência de renda e apoio psicossocial, fortalecendo sua estrutura e minimizando os fatores de risco que levaram ao acolhimento;
- Articulação intersetorial com SUAS, SUS, Redes Públicas de Educação, Cultura, Trabalho, Esporte e demais políticas públicas, garantindo que as famílias recebam suporte integrado de acordo com suas necessidades identificadas;



- Acompanhamento pós-acolhimento, promovendo visitas domiciliares e ações preventivas para evitar novas violações de direitos e consolidar o processo de reinserção familiar.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania atuará na gestão e monitoramento contínuo dessas ações, garantindo que o trabalho com as famílias seja estruturado de forma humanizada, eficiente e alinhada aos princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

6.4. Aferição da Eficácia do Serviço Prestado

A avaliação da eficiência e eficácia do Serviço de Acolhimento Institucional será realizada de forma contínua, utilizando indicadores quantitativos e qualitativos que permitam um acompanhamento preciso do impacto e da efetividade das ações desenvolvidas. O monitoramento ocorrerá desde a admissão até o desligamento dos acolhidos, bem como em eventuais intercorrências, garantindo a melhoria contínua do serviço prestado.

Os principais parâmetros de aferição incluirão:

- Número total de crianças e adolescentes acolhidos e tempo médio de permanência no serviço;
- Número de acolhidos inseridos nas redes Municipal e Estadual de Educação, garantindo o acesso à escolarização;
- Número de acolhidos incluídos no Sistema Único de Saúde (SUS) e acompanhados por serviços de saúde pública;
- Usuários com Plano Individual de Atendimento (PIA) atualizado, garantindo um acompanhamento técnico qualificado e individualizado;
- Participação dos acolhidos em atividades comunitárias, visando à integração social e fortalecimento de vínculos;



- Número de famílias localizadas e acompanhadas por meio de visitas domiciliares e atendimentos técnicos, promovendo estratégias de reinserção familiar seguras e eficazes.

Os registros gerados a partir dessas aferições deverão ser regularmente atualizados e arquivados, seguindo prazos apresentados no capítulo 7 (sete) deste Plano de Trabalho, ficando disponíveis para consultas, acompanhamentos e aprimoramento contínuo dos serviços. A documentação será acessível às equipes técnicas das Unidades de Acolhimento, à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e aos órgãos competentes do Sistema de Garantia de Direitos, sempre respeitando as normativas de proteção de dados e sigilo profissional.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania será responsável pelo monitoramento e avaliação dos serviços, garantindo que os indicadores sejam analisados periodicamente, permitindo ajustes estratégicos e aprimoramento das práticas adotadas, assegurando que o acolhimento institucional se mantenha eficiente, humanizado e alinhado aos princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

7. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

7.1. DESCRIÇÃO DAS METAS

Meta 01 - Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento das Unidades de Acolhimento Institucional.

Etapa 01: Infraestrutura Predial:

Garantir infraestrutura predial adequada para o funcionamento das Unidades de Acolhimento, assegurando condições físicas humanizadas que proporcionem conforto, segurança, entretenimento, salubridade e acessibilidade aos acolhidos e às equipes profissionais, conforme resolução CNAS 109, de 11 de novembro de 2009. Garantir também que os espaços sejam adequados pedagogicamente e ludicamente, assegurando



o espaço adequado para a brincadeira, que conforme o ECA é atividade essencial da infância;

Etapa 02: Equipe administrativa e técnica-multidisciplinar:

Selecionar e contratar equipe administrativa e técnica-multidisciplinar, composta por assistentes sociais, psicólogos, cuidadores sociais, auxiliares de cuidadores, pedagogos, oficinairos enfermeiros, cozinheiros, auxiliares de cozinha, motoristas, profissionais de limpeza e serviços gerais, além de outros profissionais necessários ao atendimento qualificado dos acolhidos. É fundamental que o corpo funcional seja composto de modo a garantir o regime de plantão, quando aplicado, além da reposição imediata da equipe em caso de férias e demais afastamentos funcionais;

Etapa 03: Projeto de Ambientação

Elaborar projeto de ambientação das unidades em concordância com as normas técnicas vigentes e obter a aprovação através de avaliação técnica da Secretaria de Assistência Social e Cidadania;

Etapa 04: Aquisição de mobiliário

Em posse da aprovação técnica do projeto de ambientação, realizar aquisições e instalações de mobiliários, materiais de informática, escritório e equipamentos complementares para atender às necessidades dos acolhidos, bem como das equipes técnicas e administrativas, garantindo um ambiente estruturado e funcional, prevendo reposição imediata sempre que necessária;

Etapa 05: Formação e capacitação

Desenvolver e implementar programas de formação e capacitação continuada para cuidadores, auxiliares e técnicos, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, garantindo alinhamento com as normativas da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.



Etapa 06: Substituição de equipe

Em caso de férias, licença, afastamento ou demais casos de ausência de profissionais, garantir a rápida substituição do profissional em até 5 dias úteis, visando a manutenção dos serviços com plena qualidade.

Meta 02: Oferecer cuidado e proteção integral às crianças e adolescentes acolhidos.

Etapa 01: Elaboração, Avaliação e atualização do Plano Político Pedagógico - PPP

Elaboração, Avaliação e atualização do Plano Político Pedagógico - PPP de forma participativa, envolvendo a equipe técnica, os acolhidos e suas famílias, quando possível. O PPP estabelecerá as diretrizes pedagógicas, sociais e de convivência do abrigo, alinhadas às normativas do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O documento será revisado periodicamente, garantindo que as práticas adotadas estejam em consonância com as necessidades do público atendido e com as atualizações das políticas públicas.

Etapa 02: Elaboração, Avaliação e atualização do Procedimento Operacional Padrão – POP

Elaboração, Avaliação e atualização do Procedimento Operacional Padrão – POP, a fim de padronizar os processos internos do abrigo, desde a recepção até o desligamento dos acolhidos. O POP definirá os fluxos de trabalho, os protocolos de segurança, higiene e saúde, bem como as diretrizes para o atendimento humanizado. O documento será avaliado e atualizado regularmente, com base nas experiências práticas e nas mudanças nas normativas legais, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Etapa 03: Elaboração do cardápio mensal

Elaboração do cardápio mensal das unidades, elaborado por profissional nutricionista, garantindo uma alimentação balanceada e adequada às necessidades nutricionais das



crianças e adolescentes acolhidos. O cardápio incluirá todas as refeições diárias: café da manhã, colação, almoço, café da tarde, jantar e ceia. O documento será enviado à Secretaria de Assistência Social e Cidadania com até 20 dias de antecedência para aprovação, assegurando o cumprimento dos padrões de qualidade e das diretrizes nutricionais estabelecidas.

Etapa 04: Recepção e identificação

Recepção e identificação do usuário acolhido com a devida determinação judicial ou, em casos excepcionais e emergenciais, sem a mesma, assegurando a abertura de prontuário e comunicação oficial ao Juizado da Infância e Juventude em até 24 horas;

Etapa 05: Atendimento Inicial

Atendimento inicial e imediato às necessidades básicas de saúde, nutrição, higiene e suporte psicossocial, garantindo que o acolhido tenha um primeiro contato humanizado com a equipe da unidade;

Etapa 06: Apresentação e Comunicação

Apresentação e comunicação formal do acolhido à equipe técnica da Unidade de Acolhimento e ao Juizado da Infância e Juventude;

Etapa 07: Plano Individual de Atendimento (PIA)

Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) para cada acolhido, detalhando estratégias de acompanhamento, desenvolvimento e possível reinserção familiar;

Etapa 08: Acompanhamento Diário

Acompanhamento diário do desenvolvimento do acolhido, com atenção à interação social, participação em atividades formativas e lúdicas além de celebrações internas que fortaleçam o convívio comunitário e a adaptação ao ambiente da unidade.



Etapa 09: Atividades Educativas e Comunitárias

Inserção dos acolhidos em atividades educativas e comunitárias, garantindo seu acesso a oportunidades que estimulem seu desenvolvimento social, cultural e intelectual, além de oferta de oficinas formativas e acompanhamento pedagógico, incluindo reforço escolar para minimizar defasagens educacionais e fortalecer o processo de aprendizagem;

Etapa 10: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

Encaminhamento dos acolhidos para as oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) nos CRAS, possibilitando sua participação em atividades de fortalecimento de vínculos e socialização;

Etapa 11: Arte, Cultura, Esporte, Lazer e Meio Ambiente

Articulação com projetos de arte, cultura, esporte, lazer e meio ambiente oferecidos pelas demais secretarias da Prefeitura Municipal de Maricá, ampliando o acesso dos acolhidos a iniciativas intersetoriais que contribuam para sua formação integral;

Meta 03: Promover a reinserção familiar e comunitária.

Etapa 01: Contato Ativo Familiar

Estabelecimento de contato ativo com a família ou responsáveis legais (quando localizados), visando o fortalecimento dos laços e à preparação para uma possível reinserção;

Etapa 02: Visitas Domiciliares

Realização de visitas domiciliares periódicas, avaliando as condições para o retorno seguro da criança ou adolescente ao núcleo familiar;

Etapa 03: Plano de Atendimento Familiar (PAF)



Elaboração do Plano de Atendimento Familiar (PAF), estabelecendo diretrizes para o acompanhamento técnico da família, considerando suas necessidades e desafios;

Etapa 04: Apoio técnico em Audiências

Apoio técnico à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania na participação de audiências na Vara da Infância e Juventude, auxiliando no processo decisório quanto ao desligamento do acolhido;

Etapa 05: Preparação para a saída

Preparação contínua e gradativa para a saída planejada do acolhido, com orientações e acompanhamento técnico para sua adaptação ao novo contexto familiar ou comunitário;

Etapa 06: Articulação e Garantia de Direitos

Articulação com a Rede Socioassistencial e o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, promovendo suporte complementar ao acolhido após seu desligamento da unidade, minimizando riscos de retorno à situação de vulnerabilidade.



8. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

QUADRO 01 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

META 1 - Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento das Unidades de Acolhimento Institucional.				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO	PRAZO ANO I e ANO II *serviços com a mesma frequência anual	
			Execução (cumprimento da etapa)	Comprovação (Entrega de Comprovações)
Etapa 01: Infraestrutura Predial	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do projeto.	Relatório descritivo quanto às infraestruturas prediais, lista dos equipamentos entregues à equipe do projeto, com respectivo registro fotográfico, contratos de locações dos imóveis, inclusive, com relatório descrevendo as obras de adequações dos mesmos.	Mês 1 ao 12	Primeira Prestação de Contas e sempre que existirem alterações, junto às prestações de contas do período.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Etapa 02: Equipe administrativa e técnica-multidisciplinar	Equipe contratada conforme quadro de referência do projeto, garantindo a cobertura de todas as funções necessárias para o acolhimento institucional e demais funções necessárias.	Relatório de contratação contendo lista de profissionais admitidos, funções desempenhadas e carga horária, assinado pela OSC Parceira. Apresentação das cópias dos contratos de trabalho e registros de ponto dos profissionais.	Mês 1 ao 3 (contratação inicial) e manutenção contínua. Envio de folha de pagamento, relatório de presença mensalmente e relatório de prestação de contas trimestral.	Cópias dos contratos de trabalho, folha de pagamento e relatório de presença dos profissionais entregues trimestralmente.
Etapa 03: Projeto de Ambientação	Adequação do projeto com as normas técnicas vigentes.	Projeto elaborado e encaminhado em duas vias (física e digital) para a Secretaria de Assistência Social e Cidadania.	Mês 1 ao 2 (projeto inicial) com previsão de reposição constante assim que necessário.	Projeto entregue e laudo de aprovação gerado pela Secretaria.
Etapa 04: Aquisição de mobiliário	Mobiliários e equipamentos adquiridos e instalados, garantindo infraestrutura adequada para funcionamento das unidades.	Relação dos itens adquiridos com notas fiscais e registros fotográficos das instalações. Relatório técnico descritivo sobre a adequação dos equipamentos às necessidades das unidades.	Mês 1 ao 2 (aquisição inicial) e reposição contínua conforme necessidade. Prestação de contas trimestral.	Apresentação de notas fiscais, registros fotográficos das instalações e relatório técnico Trimestral.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Etapa 05: Formação e capacitação	Número de capacitações realizadas e participação dos profissionais do projeto nos treinamentos obrigatórios.	Relatórios de capacitação contendo cronograma, lista de presença dos participantes e conteúdos abordados. Certificados emitidos para os profissionais capacitados.	Capacitações trimestrais, com relatório e comprovação ao final de cada ciclo.	Relatório de atividades da capacitação, lista de presença e cópias dos certificados emitidos.
Etapa 06: Substituição de equipe	Profissionais substituídos em até 5 dias úteis.	Registro de substituições com nomes, datas e justificativas.	Imediato (conforme necessidade).	Registros arquivados e disponíveis para auditoria.

META 2 - Oferecer cuidado e proteção integral às crianças e adolescentes acolhidos.

ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO	PRAZO ANO I e ANO II *serviços com a mesma frequência anual
--------------	------------------	--	--



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

			Execução (cumprimento da etapa)	Comprovação (Entrega de Comprovações)
Etapa 01: Elaboração, Avaliação e atualização do Plano Político Pedagógico - PPP	Percentual de atualização e aprovação do PPP.	Relatório técnico contendo o PPP atualizado, com assinatura da equipe técnica e aprovação da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.	Continuado ao longo da execução do serviço.	Relatório técnico e cópia do PPP atualizado entregue à Secretaria.
Etapa 02: Elaboração, Avaliação e atualização do Procedimento Operacional Padrão – POP	Percentual de atualização e implementação do POP.	Relatório técnico contendo o POP atualizado, com registro de implementação e assinatura da equipe técnica.	Continuado ao longo da execução do serviço.	Relatório técnico e cópia do PPP atualizado entregue à Secretaria.
Etapa 03: Elaboração do cardápio mensal	Percentual de cardápios elaborados e aprovados dentro do prazo.	Cardápio mensal elaborado por nutricionista, com registro de envio e aprovação pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania.	Continuado ao longo da execução do serviço (envio com 20 dias de antecedência).	Cardápio enviado e aprovado dentro do prazo.
Etapa 04: Recepção e identificação	Quantidade de crianças e adolescentes admitidos(as) para acolhimento.	Relatório específico entregue à coordenação da Secretaria de Assistência Social e Cidadania responsável pela Proteção Social Especial, contendo as informações referentes à admissão e encaminhamentos das crianças	Continuado ao longo da execução do serviço.	Relatórios mensais de atendimento, fichas individuais arquivadas e protocolos de encaminhamento.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

		e adolescentes. Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de contas.		
Etapa 05: Atendimento Inicial	Número de acolhidos atendidos no primeiro dia de acolhimento, com registros das condições iniciais e ações adotadas.	Fichas de atendimento individual e relatório de admissão detalhado, contendo informações sobre saúde, nutrição, higiene e suporte psicossocial prestado. Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de contas.	Continuado ao longo da execução do serviço.	Relatórios mensais de atendimento, fichas individuais arquivadas e protocolos de encaminhamento.
Etapa 06: Apresentação e Comunicação	Percentual de acolhidos com comunicação formalizada às autoridades competentes.	Relatórios técnicos enviados à Secretaria, contendo informações sobre os comunicados ao Juizado da Infância e Juventude, incluindo protocolo de recebimento.	Continuado ao longo da execução do serviço.	Cópias dos ofícios e registros de comunicação arquivados.
Etapa 07: Plano Individual de Atendimento (PIA)	Percentual de acolhidos com PIA elaborado no prazo de até 30 dias após admissão.	Documentos do PIA assinados pela equipe técnica e arquivados na pasta individual de cada acolhido. Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de	Continuado ao longo da execução do serviço.	Cópias dos Planos Individuais de Atendimento (PIA) e relatórios de acompanhamento



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

		contas.		arquivados.
Etapa 08: Acompanhamento Diário	Frequência de participação em atividades internas e evolução comportamental dos acolhidos.	Relatórios de acompanhamento, registros fotográficos de atividades e avaliações periódicas individuais. Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de contas.	Continuado ao longo da execução do serviço.	Relatórios mensais de acompanhamento, registros das atividades e avaliações assinadas pela equipe técnica.
Etapa 09: Atividades Educativas e Comunitárias	Percentual de acolhidos inseridos em atividades educativas, comunitárias e pedagógicas.	Registros de frequência nas atividades, relatórios de acompanhamento escolar e avaliações pedagógicas periódicas. Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem compor a prestação de contas.	Continuado ao longo da execução do serviço.	Lista de presença das atividades, relatórios de desempenho escolar e avaliações individuais arquivadas.
Etapa 10: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)	Número de acolhidos matriculados e participando regularmente das oficinas do SCFV.	Registros de encaminhamento, lista de presença nas oficinas e avaliações das atividades realizadas. Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem	Continuado ao longo da execução do serviço.	Listas de presença assinadas e registros de participação arquivados.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

		necessidade de compor a prestação de contas.		
Etapa 11: Arte, Cultura, Esporte, Lazer e Meio Ambiente	Percentual de acolhidos participando de atividades intersetoriais e projetos externos.	Registros de encaminhamento, lista de presença nas oficinas e avaliações das atividades realizadas. Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de contas.	Continuado ao longo da execução do serviço.	Relatórios de atividades, registros fotográficos e listas de frequência assinadas.



META 3 - Promover porta de saída para reinserção familiar e comunitária, adoção ou projeto de vida independente.

ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO	PRAZO ANO I e ANO II *serviços com a mesma frequência anual	
			Execução (cumprimento da etapa)	Comprovação (Entrega de Comprovações)
Etapa 01: Contato Ativo Familiar	Número de registros com informações sobre a localização do núcleo familiar e/ou responsável legal do acolhido(a)	Relatório específico entregue à coordenação da Secretaria de Assistência Social e Cidadania responsável pela Proteção Social Especial, contendo as informações referentes à localização do núcleo familiar e/ou responsável legal do acolhido(a). Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de contas.	Continuado ao longo da execução do serviço.	Sempre que houver ocorrência, segundo prazos de cumprimento da etapa, sendo apresentado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sem necessidade de compor a prestação de contas.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Etapa 02: Visitas Domiciliares	Número de visitas domiciliares realizadas e registradas.	Relatórios de visita domiciliar, contendo informações sobre a situação da família e condições de retorno. Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de contas.	Continuado ao longo da execução do serviço.	Relatórios das visitas arquivados na unidade de acolhimento e encaminhados à Secretaria de Assistência Social e Cidadania.
Etapa 03: Plano de Atendimento Familiar (PAF)	Percentual de famílias com PAF elaborado dentro do prazo estabelecido.	Documento do PAF assinado pelos responsáveis técnicos, arquivado e atualizado periodicamente. Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de contas.	Até 30 dias após o início do acompanhamento familiar.	Cópia dos Planos de Atendimento Familiar arquivados e relatório trimestral sobre os acompanhamentos.
Etapa 04: Apoio técnico em Audiências	Número de audiências acompanhadas pela equipe técnica.	Relatórios técnicos das audiências e registros de participação da equipe de acolhimento. Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de contas.	Conforme demanda judicial.	Relatórios de audiências arquivados e encaminhados à Secretaria.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Etapa 05: Preparação para a saída	Percentual de acolhidos que passaram por processo de desligamento planejado.	Relatório de acompanhamento da saída do acolhido, incluindo registros de reuniões e orientações prestadas. Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de contas.	Processo contínuo ao longo do acolhimento.	Registros de acompanhamento arquivados e relatório de desligamento encaminhado à Secretaria.
Etapa 06: Articulação e Garantia de Direitos	Percentual de acolhidos encaminhados e acompanhados pela rede após o desligamento.	Relatórios de acompanhamento pós-acolhimento e registros de encaminhamento para serviços complementares. Esses documentos ficarão sob a guarda da secretaria, sem necessidade de compor a prestação de contas.	Processo contínuo, com acompanhamento por até 6 meses após o desligamento.	Relatórios de encaminhamento e acompanhamento arquivados, com cópias enviadas à Secretaria de Assistência Social e Cidadania.



9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Categoria de Despesa	Valor Estimado	Justificativa
Pessoal	R\$ 16.964.750,07	A equipe técnica e operacional é o eixo central da prestação do serviço de acolhimento institucional. A contratação por regime CLT com encargos legais assegura vínculo formal e continuidade do atendimento. Essa estrutura multidisciplinar é fundamental para oferecer proteção integral, acompanhamento psicossocial, atividades educativas e articulação com a rede de garantia de direitos, respeitando a legislação vigente (ECA, SUAS, Resolução CNAS/CONANDA nº 1/2009 e NOB-RH/SUAS)
Uniformes/EPIS	R\$ 31.608,10	A aquisição de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) é indispensável para garantir a segurança, a padronização e a identificação da equipe técnica e operacional, atendendo às normas de segurança do trabalho (Lei nº 6.514/1977 e NR-6 do Ministério do Trabalho e Emprego), além de facilitar a identificação dos profissionais pelos usuários, contribuem para a organização do ambiente institucional e para a valorização da equipe, refletindo profissionalismo e cuidado na prestação do serviço.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Materiais Permanentes	R\$ 402.746,62	Serão adquiridos bens duráveis para estruturação dos espaços físicos das unidades de acolhimento, do SEAS e do Centro POP. Isso inclui móveis (camas, mesas, cadeiras, armários), equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras), eletrodomésticos (geladeiras, fogões, máquinas de lavar), e outros itens que assegurem salubridade, acessibilidade, segurança e conforto aos usuários e trabalhadores. Esses materiais são indispensáveis para garantir o funcionamento contínuo dos serviços e a qualidade do atendimento.
Materiais de Consumo	R\$ 2.236.826,17	Estão previstos materiais de uso contínuo e reposição frequente, como itens de higiene pessoal (sabonete, escova, papel higiênico), limpeza (detergentes, desinfetantes), expediente (papel, canetas), e materiais pedagógicos e socioeducativos utilizados nas oficinas e atividades com os acolhidos. Esses materiais são essenciais para manter a rotina dos serviços, a higiene dos espaços e o bem-estar dos usuários.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 6330/2025
DATA DE INÍCIO: 17/03/2025
RUBRICA _____ FL.: _____

Diversos	R\$ 1.651.536,72	Inclui ingressos para atividades culturais, esportivas e educativas, além de traslados para reintegração familiar ou atendimento fora do município. Essas ações promovem a inclusão social, o fortalecimento de vínculos comunitários e o bem-estar dos acolhidos, alinhadas ao plano de trabalho que prevê a participação em oficinas, eventos e estratégias de reinserção familiar.
Serviços	R\$ 4.176.750,72	Compreende a contratação de serviços de terceiros, como manutenção predial, transporte (locação de veículos e combustível para abordagem e deslocamentos), serviço de locação de equipamentos, gerador de energia, internet, telefonia, apoio técnico especializado, além do fornecimento de refeições prontas (quatro refeições diárias por usuário). A contratação do serviço de alimentação assegura qualidade nutricional, regularidade e quantidade adequada, conforme as diretrizes de segurança alimentar e nutricional, garantindo um direito básico da população atendida. Esses serviços são imprescindíveis para garantir a logística, a segurança, a dignidade e a eficiência na execução da parceria e no atendimento aos usuários.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Custos Indiretos (5%)	R\$ 1.273.210,80	Os custos indiretos englobam despesas administrativas necessárias para a manutenção e o funcionamento adequado da parceria, mas que não estão diretamente vinculadas a um serviço específico. Incluem gastos com energia elétrica, água, gás, material de escritório para gestão, taxas bancárias, seguros, contabilidade e apoio administrativo. Esses custos são reconhecidos pela Lei nº 13.019/2014 como legítimos no âmbito das parcerias com Organizações da Sociedade Civil, desde que devidamente comprovados e proporcionais à execução do objeto. Sua previsão orçamentária garante a sustentabilidade operacional, a transparência da gestão e a continuidade dos serviços ofertados.
TOTAL	R\$ 26.737.429,20 (Vinte e seis milhões, setecentos e trinta e sete mil, quatrocentos e vinte e nove reais e vinte centavos)	



10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

O prazo deste Termo é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município. A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido. Os recursos financeiros destinados ao presente chamamento estão previstos na Lei Orçamentária Anual através Elemento de Despesa/Rubrica: 3335085 – Transferência por meio de contratos de OSC, no âmbito da 1704 - Recursos Oriundos dos Royalties, 2660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e 2661- Transferências de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social (FEAS).

10.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR META

QUADRO 02 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO													
METAS E ETAPAS DE EXECUÇÃO		PERÍODO DE EXECUÇÃO 24 MESES ANO I e ANO II *serviços com a mesma frequência anual											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
META 01: Garantir os recursos materiais,	ETAPA 01: Infraestrutura Predial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
 PROCESSO Nº: **6330/2025**
 DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**
 RUBRICA _____ FL.: _____

humanos e estruturais para o funcionamento das Unidades de Acolhimento Institucional.	ETAPA 02: Equipe administrativa e técnica-multidisciplinar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	ETAPA 03: Projeto de Ambientação	X	X										
	ETAPA 04: Aquisição de mobiliário	X	X										
	ETAPA 05: Formação e capacitação	X			X			X			X		
	Etapa 06: Substituição de equipe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 02: Oferecer cuidado e proteção integral às crianças e adolescentes acolhidos.	ETAPA 01: Elaboração, Avaliação e atualização do Plano Político Pedagógico - PPP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	ETAPA 02: Elaboração, Avaliação e atualização do Procedimento Operacional Padrão – POP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

ETAPA 03: Elaboração do cardápio mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ETAPA 04: Recepção e identificação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ETAPA 05: Atendimento Inicial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ETAPA 06: Apresentação e Comunicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ETAPA 07: Plano Individual de Atendimento (PIA)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ETAPA 08: Acompanhamento Diário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ETAPA 09: Atividades Educativas e Comunitárias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

	ETAPA 10: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	ETAPA 11: Arte, Cultura, Esporte, Lazer e Meio Ambiente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 03: Promover porta de saída para reinserção familiar e comunitária, adoção ou projeto de vida independente.	Etapa 01: Contato Ativo Familiar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Etapa 02: Visitas Domiciliares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Etapa 03: Plano de Atendimento Familiar (PAF)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Etapa 04: Apoio técnico em Audiências	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Etapa 05: Preparação para a saída	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Etapa 06: Articulação e Garantia de Direitos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



10.2 Cronograma de Desembolso

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de R\$ 26.736.842,40 (vinte e seis milhões, setecentos e trinta e seis mil, oitocentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos) a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho e serão pagos da seguinte maneira:

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 3.352.000,00			R\$ 3.338.750,00			R\$ 3.338.750,00			R\$ 3.338.842,40		
Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
R\$ 3.352.000,00			R\$ 3.338.750,00			R\$ 3.338.750,00			R\$ 3.339.000,00		

11. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Elaborado por:

Gabriel Martins Dos Santos

Coordenador Geral

Mat. 114.253

De acordo e Ciente:

Simone De Almeida Pinto

Subsecretária de Gestão do SUAS

Mat. 114.250

Aprovado:

Reginaldo Mendes Leite

Secretário de Assistência Social

Mat. 115.692

Maricá, 17 de outubro de 2025.



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

12. ANEXOS

A. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO

Nome	Qnt	Função	Qualificação	Carga horária Semanal
Gerente Geral	01	<ul style="list-style-type: none">- Gestão geral dos serviços, supervisão das unidades, articulação intersetorial, planejamento estratégico e acompanhamento dos processos administrativos, técnicos e operacionais;- Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;- Coordenar o planejamento das ações em equipe;- Elaborar documentos relacionados aos serviços (Plano de Ação, Regimentos, relatórios, etc.) e encaminhamentos para a Secretaria de Assistência Social (quando for o caso);- Articular com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos;- Promover qualificação dos trabalhadores visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços socioassistenciais;- Realizar outras atividades pertinentes a função.	Nível Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento socioassistencial.	40h
Subgerente	01	<ul style="list-style-type: none">- Gerenciamento da Unidade de Acolhimento Institucional;- Apoio na seleção dos técnicos, agentes demais funcionários;- Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pela equipe da unidade;- Apoio à elaboração dos documentos relacionados ao serviço (Plano de ação, Regimentos, relatórios, etc.) e encaminhamentos para a Secretaria de	Nível Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento socioassistencial.	40h



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

		Assistência Social e Cidadania (quando for o caso). - Organização das informações da unidade e pessoas acolhidas.		
Assistente Administrativo	04	- Subsidiar o subgerente e os membros da equipe, em questões administrativas; - Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; - Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente; - Realizar outras atividades pertinentes a função.	Nível Médio	40h
Analista Administrativo/ Financeiro	02	- Realizar o serviço e subsidiar o gerente em questões administrativas/financeiras; - Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso de execução do serviço; - Realizar cotações e compras/aquisições previstas no serviço; - Produção de Relatórios Físico e Financeiro; - Realizar outras atividades pertinentes a função.	Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis; Registro junto ao respectivo Órgão de Classe.	40h
Assistente Social	03	- Atendimento social aos acolhidos, elaboração de diagnósticos, relatórios, Plano Individual de Atendimento (PIA), articulação com a rede socioassistencial e encaminhamentos. - Executar, em parceria com os demais técnicos; - Capacitação dos Cuidadores e demais funcionários.	Nível Superior em Serviço Social e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	30h



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Analista Jurídico Social	02	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento e orientação jurídica, acompanhamento de processos;- Elaboração de pareceres- Articulação com o Sistema de Justiça.	Nível Superior em Direito com OAB e experiência em atuação sociojurídica.	40h
Coordenador Social	05	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhamento contínuo durante a semana das crianças e adolescentes;- Apoio continuado nas atividades cotidianas, no desenvolvimento das crianças, zelo, proteção, orientação e cuidado dentro das unidades.	Ensino Médio completo. Desejável experiência na área socioassistencial.	40h
Cuidador Social	32	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhamento diário das crianças e adolescentes;- Apoio nas atividades cotidianas, zelo, proteção e orientação dentro das unidades.	Ensino Médio completo. Desejável experiência na área socioassistencial.	12x36h
Auxiliar de Cuidador Social	20	<ul style="list-style-type: none">- Apoio às atividades dos cuidadores;- Suporte nas tarefas de organização;- Alimentação, higiene e cuidado diário dos acolhidos.	Ensino Fundamental completo.	12x36h
Enfermeiro	02	<ul style="list-style-type: none">- Realizar atendimentos de enfermagem;- Avaliar e monitorar as condições de saúde dos acolhidos;- Supervisionar os técnicos de enfermagem;- Administrar medicamentos conforme prescrição médica;- Realizar primeiros socorros quando necessário;- Elaborar relatórios de acompanhamento da saúde dos usuários.	Nível Superior em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	30h
Técnico de Enfermagem	08	<ul style="list-style-type: none">- Realizar apoio na reabilitação através de serviços de enfermagem;	Nível Médio em Técnico de Enfermagem	12x36h



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Psicólogo	03	<ul style="list-style-type: none">- Realizar, em parceria com os demais técnicos, o serviço de atendimento e acompanhamento psicossocial dos acolhidos (conforme escala de trabalho);- Apoiar às pessoas acolhidas para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;- Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos Técnicos, Cuidadores e demais funcionários;- Capacitação dos funcionários.	Nível Superior em Psicologia e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	30h
Fonoaudiólogo	02	<ul style="list-style-type: none">- Realizar avaliação e acompanhamento fonoaudiológico, identificando e intervindo em dificuldades de fala, linguagem, audição, comunicação e funções orofaciais.- Elaborar relatórios técnicos e pareceres, subsidiando o Plano Individual de Atendimento (PIA) com orientações específicas da área.- Orientar e capacitar a equipe técnica e os cuidadores, oferecendo estratégias para estimular e apoiar o desenvolvimento comunicativo no cotidiano.- Articular com a rede de saúde, educação e assistência social, garantindo continuidade dos atendimentos especializados quando necessário.	Nível Superior em Fonoaudiologia e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	30h



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Pedagogo	02	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar, implementar e acompanhar os Planos Político-Pedagógicos (PPP) das unidades de acolhimento, assegurando que estejam alinhados às diretrizes da proteção social e às necessidades dos acolhidos;- Realizar acompanhamento pedagógico dos usuários, com foco no fortalecimento de trajetórias de desenvolvimento, no apoio aos processos educativos formais e na construção de projetos de vida, em articulação com a rede educacional e demais políticas públicas.	Nível Superior em Pedagogia	30h
Nutricionista	02	<ul style="list-style-type: none">- Supervisionar e orientar a produção das refeições;- Avaliação nutricional periódica das pessoas acolhidas;- Realizar outras atividades pertinentes a função nas unidades.	Nível Superior em Nutrição e registro junto ao respectivo Órgão de Classe	30h
Cozinheiro	04	<ul style="list-style-type: none">- Preparar refeições de acordo com os cardápios estabelecidos, zelando pela qualidade, sabor e valor nutricional dos alimentos;- Responsável pela organização da cozinha, conservação dos alimentos, controle de estoque e limpeza dos utensílios e equipamentos utilizados.	Nível Fundamental completo. Com experiência prévia na função de cozinheiro.	12x36h
Auxiliar de Cozinha	04	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o cozinheiro nas atividades de preparo dos alimentos, higienização de utensílios, organização e limpeza da cozinha;- Realizar serviços de apoio relacionados ao armazenamento e conservação dos alimentos.	Nível Fundamental completo. Desejável experiência prévia na função.	12x36h



Prefeitura Municipal de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

Auxiliar de Serviços Gerais	12	<ul style="list-style-type: none">- Limpeza das dependências internas e externas das unidades;- Remover diariamente o lixo;- Lavar e desinfetar os sanitários;- Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário;- Apoio às funções do Auxiliar de Lavanderia, quando necessário;- Realizar outras atividades pertinentes a função	Nível Fundamental	12x36h
Auxiliar de Almoxarifado	03	<ul style="list-style-type: none">- Controlar, organizar e armazenar materiais, alimentos, insumos, produtos de limpeza e outros itens necessários ao funcionamento das unidades;- Realizar lançamentos de entrada e saída de materiais, controlar estoque e solicitar reposição quando necessário.	Nível Médio completo. Desejável experiência na área de logística, almoxarifado ou controle de estoque.	40h
Auxiliar de Lavanderia	03	<ul style="list-style-type: none">- Lavar e passar as roupas de cama de uso coletivo;- Orientar e supervisionar a lavagem das roupas de uso pessoal dos (as) acolhidos (as);- Realizar outras atividades pertinentes a função.	Nível Fundamental	40h
Porteiro	12	<ul style="list-style-type: none">- Recepcionar e orientar visitantes e usuários;- Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, acidentes e outras anormalidades; Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.	Ensino Fundamental	12x36h
Motorista	12	Transporte de acolhidos, equipe e materiais, zelando pela segurança e manutenção do veículo.	Ensino Fundamental completo, CNH categoria D e experiência como motorista.	12x36h



ANEXO III

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Critério de Julgamento das Propostas
 - 1.1. A Comissão de Seleção e Julgamento designada julgará os projetos que receberão de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos em conformidade com os critérios apresentados no presente anexo.
 - 1.2. A pontuação referente a cada item será dada apenas caso haja o cumprimento do mesmo. A Comissão não emitirá pontuação fracionada, salvo em casos onde há clara manifestação da existência de metodologia.
 - 1.2.1. A pontuação de cada item será concedida ao proponente que, em sua proposta, apresentar o item discriminado de forma plena, sem omissões, falhas ou quaisquer ausências de documentos comprobatórios. O não atendimento do item configura a não pontuação do mesmo.
 - 1.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no presente anexo, observado o contido no ANEXO II - PLANO DE TRABALHO.
 - 1.4. Na hipótese de falhas em matéria documental relativa à proposta técnica, não será admitida complementação da documentação faltante ou acrescentar novas informações.
 - 1.5. Serão eliminadas as propostas cuja pontuação for inferior a 50 (cinquenta) pontos.
 - 1.6. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Decreto nº 054 de 30 de maio de 2017, descritos abaixo:

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 40 (Máxima)	Nesse critério será analisado se a proposta tem adequação com a mutua cooperação da OSC com o Poder Público. Será verificado se o que foi ofertado se alinha perfeitamente com as exigências, metas e finalidades estipuladas no edital.
	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição,		Nesse quesito será avaliado se a OSC tem experiência comprovada na realização de plano de trabalho similar. Nessa avaliação deve comprovar a



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

E	na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado no Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)	capacidade e a experiência, que deve ser prévia e satisfatória para estar apto para o Termo de Colaboração. Essa avaliação não apenas aumenta a competitividade da proposta, mas também assegura que a instituição possui maturidade organizacional e know-how para cumprir o projeto dentro dos padrões exigidos. Ao demonstrar transparência e histórico de sucesso, a instituição fortalece sua posição no processo seletivo, atendendo a requisitos legais e éticos de licitações e editais públicos.
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 30 (Máxima)	Nesse quesito, é importante avaliar o operacional da OSC, que assim como a capacidade e experiência, deve demonstrar a sua existência e funcionamento que deverão ser fator de análise para a mutua cooperação com o Poder Público. Ressalta-se que a combinação de uma metodologia bem-planejada, infraestrutura robusta e estrutura administrativa organizada é decisiva para comprovar que a instituição está apta a executar o projeto com excelência, garantindo confiança e viabilidade à proposta apresentada.
	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a		Em um processo de avaliação estruturado na cooperação mútua, a análise de preço, embora objetiva, encerra a etapa de pontuação com a função crítica de contextualizar a proposta e verificar a capacidade



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

P	qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 10 (Máxima)	operacional e a disponibilidade de recursos da Organização da Sociedade Civil (OSC). Essa etapa não apenas quantifica os valores apresentados, mas também valida a viabilidade financeira da parceria, garantindo que os custos estejam alinhados à realidade orçamentária da Administração e à capacidade de entrega da OSC, sem comprometer a qualidade técnica ou a sustentabilidade do projeto.
TOTAL		100	

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 40 pontos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o	<p>1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, alinhada ao plano da administração de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo.</p> <p><u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;• Atende pouco ao critério – 2 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	05 pontos



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

tipo de parceria.	<p>1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos.</p> <p><u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;• Atende pouco ao critério – 2 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	05 pontos
	<p>1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração.</p> <p><u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 10 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 9 pontos;• Atende pouco ao critério – 6 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	10 pontos
	<p>1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Explicação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 10 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 9 pontos;• Atende pouco ao critério – 6 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	10 pontos



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

	<p>1.5 Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 10 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 9 pontos;• Atende pouco ao critério – 6 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	<p>10 pontos</p>
<p><i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i></p>		

Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 20 pontos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>2.1 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;</p>	<p>Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;</p>	<p>01 ponto</p>	<p>05 pontos</p>
	<p>Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos</p>	<p>03 pontos</p>	
	<p>Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;</p>	<p>05 pontos</p>	



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

2.2 Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como capacitação e ações transversais, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados junto ao relatório de execução de projetos que comprove a metodologia e expertise do profissional;	De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada.	02 pontos	05 pontos
	Execução de Programa/Atividade/Projeto (ou similar) realizado por prazo menor a 6 meses.	03 pontos	
	Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos;	05 pontos	
2.3 Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Programa/Atividade/Projeto realizado entre 06 a 12 meses.	05 pontos	10 pontos
	Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	10 pontos	
	Execução de Programa/Atividade/Projeto realizado por mais de 12 meses.	10 pontos	

Critério 03: Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

tarefas e logística, assim como a estrutura técnica e administrativa; 30 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	<p>3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 15 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 12 pontos;• Atende pouco ao critério – 8 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	15 pontos
	<p>3.1.2 Apresentação de regulamento/manual para compras e aquisições pela organização.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Indicação de padronização e procedimentos de boas práticas de acordo com as legislações correlatas as atividades da organização.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;• Atende pouco ao critério – 2 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	05 pontos
3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil, para	<p>3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;• Atende pouco ao critério – 2 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	05 pontos



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

apoiar a equipe que executará as atividades.	3.2.2 Detalhamento dos recursos pertinentes as operações diagnosticas e de coleta de dados, quanto a Lei nº 13.709/2018, governança e compliance. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação de documentos e manuais que consolidem as informações apresentadas pela organização quanto aos recursos disponíveis a serem empregados.</u> <ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente ao critério - 5 pontos;• Atende satisfatoriamente ao critério – 4 pontos;• Atende pouco ao critério – 2 pontos;• Não atende ao critério – 0 pontos.	05 pontos
<i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i>		

Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta (10 pontos)

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



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;	10 pontos	10 pontos
	O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência;	05 pontos	
	O valor global proposto é superior ao valor de referência.	0 pontos	
<u>Será considerada para a pontuação a adequação do valor apresentado ao proposto no Termo de Referência para a obtenção da pontuação equivalente.</u>			



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº ____ 2025

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

_____.

Aos _____ dias do mês de _____ de 2025, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, nº 348, Centro, Maricá, inscrita no CNPJ sob o nº 29.131.075/0001-93, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria de Assistência Social e cidadania neste ato representada por sua Secretária, Sra. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, e do outro lado a (o) _____ doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular **Chamamento Público nº ____/2025**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme autorizado no processo administrativo nº ____/2024 , mediante as seguintes **CLÁUSULAS** e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, da Resolução CGM nº 001/2019, bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº ____/2025, as quais a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

Celebração de Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, visando à execução do parceria, conforme Plano de Trabalho Orientativo (Anexo II), que compreende a continuidade do serviço de média/alta complexidade a saber: CENTRO POP, SEAS e abrigo temporário, casa de passagem e abrigo feminino conforme política nacional de assistência social (PNAS), da tipificação nacional dos serviços socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e do Decreto Federal nº 7.053/2009, que institui a política nacional para a população em situação de rua e demais ações descritas neste edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

- (I) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo II) e a Planilha de Custos (Anexo XIII);
- (II) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo XIII);
- (III) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (IV) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (V) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (VI) Em caso de ser identificado, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, a OSC deverá adequar materiais e/ou contratar profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, através de solicitação formal de alteração do Plano de Trabalho, quando necessário.
- (VII) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO, comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (VIII) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “I” desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (IX) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (X) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

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

(XI) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, aplicados na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município (Manual de Prestação de Contas);

(XII) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária (na instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria de Políticas para Terceira Idade;

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

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

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

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

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

(XVIII) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do Artigo 48 do Decreto Municipal nº 054/2017;

(XIX) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº 54/2017.

(XX) A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Regulamento de Compras e Contratações no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Colaboração para aprovação do Secretário da pasta, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 054/2017.

(XXI) Observar as normas contidas nas Leis Federais nº 10.741/2003 e nº 8.080/90, quando o caso.

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



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

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

(XXIV) Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto: (XXV) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, apor a marca da Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Colaboração.

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

(XXVII) Permitir à Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Colaboração.

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

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

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

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

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

(XXXIII) Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.

(XXXIV) A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no sistema de prestação de contas, inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, se tiver sistema.

(XXXV) Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(I) Através da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

(II) Repassar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;

(III) No caso da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, deverá informar a OSC a necessidade de adequação de materiais, instalações físicas e contratação de profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, analisando previamente se haverá necessidade de alteração do Plano de Trabalho, o qual deverá ser feito respeitando os ditames legais;

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

(V) Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

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

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

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



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes cedidos, adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, vinculados à presente parceria serão considerados públicos, devendo ser destinados, ao final da parceria, conforme previsto na legislação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

O prazo do presente TERMO tem validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 120 (cento e vinte) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

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

- 1) Por termo aditivo à parceria para:
 - a) redução do valor global, sem limitação de montante;
 - b) prorrogação da vigência, observados os limites do Artigo 26 do Decreto Municipal nº 054/2017;
 - c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
 - d) prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
 - e) demais casos de alterações que se façam necessários, desde que permitidos por lei.
- 2) Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:
 - a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução de parceria;
 - b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
 - c) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

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

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº 54/2017, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

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

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

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

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de **R\$ 26.737.429,20 (Vinte e seis milhões, setecentos e trinta e sete mil, quatrocentos e vinte e nove reais e vinte centavos)**, e correrá à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Programa de Trabalho: _____

Elemento de Despesa: _____

Origem do Recurso: _____

Nota de Empenho: _____

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
15%			15%			10%			10%		
Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
10%			20%			10%			10%		

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.1 do Edital.

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

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

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica na instituição financeira indicada pela Administração Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após terminado o período a que se refere à parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 001/2019 que aprovou o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo Segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

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

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

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

Parágrafo Sétimo: As prestações de contas observarão as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei 13019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, e arts. 50 a 63, do Decreto nº 054/2017.

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

Parágrafo Nono: Para fins de prestação de contas a OSC deverá apresentar relatório (parcial ou final) de execução do objeto e relatório de execução financeira, que 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 das metas, quando for o caso, e as medidas para ajustamento.

II - Relatório de Execução Financeira:



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Décimo Terceiro: A OSC deverá observar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir do término de vigência da parceria, para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Décimo Quarto: O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:
I - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

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

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

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Parágrafo Décimo Quinto: A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:
I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

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

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

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

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

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

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

- I - a instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e
- II - o registro da rejeição da prestação de contas e suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Parágrafo Décimo Nono: O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de 90 (noventa) dias, contados a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado, justificadamente, por até 30 (trinta) dias.

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



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A parceria celebrada mediante este Termo será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, observando o art. 42, inciso VIII da Lei Federal nº 13.019/2014, instituída por Portaria da Secretaria de Assistência Social e Cidadania”.

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

Parágrafo Segundo: A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará o relatório técnico emitido pelo gestor designado, e homologará o mesmo, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

54/2017, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(I) Advertência;

(II) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

Parágrafo Único: As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário de Promoção de Eventos, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

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

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

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

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

(I) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

(II) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: <u>6330/2025</u>
DATA DE INÍCIO: <u>17/03/2025</u>
RUBRICA _____ FL.: _____

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 ____.

Reginaldo Mendes Leite

Secretário de Assistência Social e Cidadania

Matrícula nº 115.692

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Nome do representante Legal)

Testemunhas:



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 6330/2025
DATA DE INÍCIO: 17/03/2025
RUBRICA _____ FL.: _____

ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

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



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 6330/2025
DATA DE INÍCIO: 17/03/2025
RUBRICA _____ FL.: _____

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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

Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

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

Maricá, ____ de _____ de 2025.

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



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 6330/2025
DATA DE INÍCIO: 17/03/2025
RUBRICA _____ FL.: _____

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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

Maricá, ____ de _____ de 2025.

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



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 6330/2025
DATA DE INÍCIO: 17/03/2025
RUBRICA _____ FL.: _____

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS QUANTO A
EMPREGABILIDADE DE MENORES**

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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

Ressalva:

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

Maricá ____ de _____ de 2025.

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

Obs.:

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



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 6330/2025
DATA DE INÍCIO: 17/03/2025
RUBRICA _____ FL.: _____

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

A (O) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017.

Maricá, _____ de _____ de 2025.

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



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

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

Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

Chamamento Público nº ____/2025.

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

Maricá, _____ de _____ de 2025.

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



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 6330/2025
DATA DE INÍCIO: 17/03/2025
RUBRICA _____ FL.: _____

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

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

Maricá - RJ, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

Assinatura de Servidor da Secretaria de Políticas para Terceira Idade
(que acompanhou a visita)



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 6330/2025
DATA DE INÍCIO: 17/03/2025
RUBRICA _____ FL.: _____

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA
(PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

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

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

Maricá - RJ, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

ANEXO XIII - PLANILHA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES											
1	PESSOAL - Itens 1.1 e 1.2	UNID.	QNT.	MESES					SALÁRIO BASE	Custo de encargos, previsões de ausências, rescisão, etc - Mensal por Cargo	MENSAL	TOTAL
1.1	CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, benefícios e demais previsões trabalhistas)	Qtd de trabalhadores CLT	139									R\$ 16.964.750,07
1.1.1	Gerente Geral (40h) - CBO 1311-20	Unid.	1	24					R\$ 9.900,00	R\$ 4.302,79	R\$ 14.202,79	R\$ 340.866,96
1.1.2	Subgerente (40h) - CBO 1415-05	Unid.	1	24					R\$ 8.100,00	R\$ 3.643,31	R\$ 11.743,31	R\$ 281.839,44
1.1.3	Assistente Administrativo (40h) - CBO 4110-10	Unid.	4	24					R\$ 2.340,00	R\$ 1.579,77	R\$ 15.679,08	R\$ 376.297,92
1.1.4	Analista Administrativo e Financeiro (40h) - CBO 2521-05	Unid.	2	24					R\$ 4.914,00	R\$ 2.476,05	R\$ 14.780,10	R\$ 354.722,40
1.1.5	Assistente Social (30h) - CBO 2516-05	Unid.	3	24					R\$ 4.950,00	R\$ 2.489,23	R\$ 22.317,69	R\$ 535.624,56
1.1.6	Analista Jurídico Social (40h) - CBO 2410-05	Unid.	2	24					R\$ 5.700,00	R\$ 2.764,00	R\$ 16.928,00	R\$ 406.272,00
1.1.7	Cuidador Social (40h) - CBO 5153-10	Unid.	5	24					R\$ 3.510,00	R\$ 1.782,60	R\$ 26.463,00	R\$ 635.112,00
1.1.8	Cuidador Social (12hX36h) - Diurno - CBO 5153-10	Unid.	16	24					R\$ 3.510,00	R\$ 1.782,60	R\$ 84.681,60	R\$ 2.032.358,40
1.1.9	Cuidador Social (12hX36h) - Noturno - CBO 5153-10	Unid.	16	24					R\$ 3.510,00	R\$ 2.371,57	R\$ 94.105,16	R\$ 2.258.523,89
1.1.10	Auxiliar de Cuidador Social (12hX36h) - Diurno - CBO 3311-10	Unid.	10	24					R\$ 2.700,00	R\$ 1.485,84	R\$ 41.858,40	R\$ 1.004.601,60
1.1.11	Auxiliar de Cuidador Social (12hX36h) - Noturno - CBO 3311-10	Unid.	10	24					R\$ 2.700,00	R\$ 1.938,90	R\$ 46.388,99	R\$ 1.113.335,75
1.1.12	Enfermeiro (30h) - CBO 2235-05	Unid.	2	24					R\$ 4.477,00	R\$ 2.315,90	R\$ 13.585,80	R\$ 326.059,20
1.1.13	Técnico de enfermagem (12/36h) - Diurno - CBO 3222-05	Unid.	4	24					R\$ 2.992,50	R\$ 1.644,87	R\$ 18.549,48	R\$ 445.187,52
1.1.14	Técnico de enfermagem (12/36h) - Noturno - CBO 3222-05	Unid.	4	24					R\$ 2.992,50	R\$ 2.171,46	R\$ 20.655,84	R\$ 495.740,16
1.1.15	Psicólogo (30h) - CBO 2515-10	Unid.	3	24					R\$ 4.950,00	R\$ 2.489,23	R\$ 22.317,69	R\$ 535.624,56
1.1.16	Fonoaudiólogo (30h) - CBO 2238-10	Unid.	2	24					R\$ 4.477,00	R\$ 2.315,90	R\$ 13.585,80	R\$ 326.059,20
1.1.17	Pedagogo (30h) - CBO 2394-15	Unid.	2	24					R\$ 4.477,00	R\$ 2.315,90	R\$ 13.585,80	R\$ 326.059,20
1.1.18	Nutricionista (30h) - CBO 2237-10	Unid.	2	24					R\$ 4.477,00	R\$ 2.315,90	R\$ 13.585,80	R\$ 326.059,20
1.1.19	Cozinheiro (12/36h) - Diurno - CBO 5132-05	Unid.	4	24					R\$ 2.700,00	R\$ 1.410,10	R\$ 16.440,40	R\$ 394.569,60
1.1.20	Aux. de Cozinha (12/36h) - Diurno - CBO 5135-05	Unid.	4	24					R\$ 2.250,00	R\$ 1.323,43	R\$ 14.293,72	R\$ 343.049,28
1.1.21	Auxiliar de serviços Gerais (12/36h) - Diurno - CBO 5143-20	Unid.	12	24					R\$ 2.250,00	R\$ 1.323,43	R\$ 42.881,16	R\$ 1.029.147,84
1.1.22	Auxiliar de Almoxarifado (40h) - CBO 4141-05	Unid.	3	24					R\$ 2.250,00	R\$ 1.458,38	R\$ 11.125,14	R\$ 267.003,36
1.1.23	Auxiliar de lavanderia (40h) - CBO 5163-45	Unid.	3	24					R\$ 2.250,00	R\$ 1.552,80	R\$ 11.408,40	R\$ 273.801,60
1.1.24	Porteiro (12/36h) - Diurno - CBO 5174-10	Unid.	6	24					R\$ 2.250,00	R\$ 1.323,43	R\$ 21.440,58	R\$ 514.573,92
1.1.25	Porteiro (12/36h) - Noturno - CBO 5174-10	Unid.	6	24					R\$ 2.250,00	R\$ 1.700,97	R\$ 23.705,79	R\$ 568.939,07
1.1.26	Motorista (12/36h) - Diurno - CBO 7823-05	Unid.	6	24					R\$ 2.992,50	R\$ 1.644,87	R\$ 27.824,22	R\$ 667.781,28
1.1.27	Motorista (12/36h) - Noturno - CBO 7823-05	Unid.	6	24					R\$ 2.992,50	R\$ 2.462,64	R\$ 32.730,84	R\$ 785.540,16
1.2	UNIFORMES/EPIS	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO				R\$ 31.608,10
1.2.1	Camiseta personalizada (para cuidadores)	Unid	160	2	R\$ 28,00	R\$ 38,00	R\$ 27,00	R\$ 27,00				R\$ 8.640,00
1.2.2	Camisas polo personalizada para equipe técnica	Unid	120	2	R\$ 40,00	R\$ 47,00	R\$ 77,90	R\$ 40,00				R\$ 9.600,00
1.2.3	Crachá de identificação 100 unidades com presilha jacaré	Unid	3	2	R\$ 171,31	R\$ 157,89	R\$ 137,25	R\$ 137,25				R\$ 823,50
1.2.4	Jaleco branco com logo personalizado	Unid	30	2	R\$ 142,45	R\$ 196,90	R\$ 223,75	R\$ 142,45				R\$ 8.547,00

1.2.5	Avental de cozinha personalizado	Unid	16	2	R\$ 49,50	R\$ 33,80	R\$ 59,70	R\$ 33,80			R\$ 1.081,60
1.2.6	Uniforme para auxiliar de serviços gerais personalizado	Unid	20	2	R\$ 72,90	R\$ 97,00	R\$ 90,80	R\$ 72,90			R\$ 2.916,00
2	MATERIAIS PERMANENTES										
2.1	Equipamentos - Frete Incluso	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO			R\$ 144.423,39
2.1.1	Estabilizador de voltagem 1500va	Unid	20	1	R\$ 324,99	R\$ 263,59	R\$ 296,99	R\$ 263,59			R\$ 5.271,80
2.1.2	Forno de Microondas 31 litros	Unid	6	1	R\$ 597,55	R\$ 772,59	R\$ 629,00	R\$ 597,55			R\$ 3.585,30
2.1.3	Ventiladores de parede 50cm e min de 3 pás	Unid	25	1	R\$ 228,79	R\$ 305,91	R\$ 461,90	R\$ 228,79			R\$ 5.719,75
2.1.4	Jogo para console de Videogame digital	Unid	20	1	R\$ 249,90	R\$ 249,90	R\$ 199,90	R\$ 199,90			R\$ 3.998,00
2.1.5	Console de videogame digital com controle	Unid	2	1	R\$ 2.688,49	R\$ 3.679,08	R\$ 5.791,00	R\$ 2.688,49			R\$ 5.376,98
2.1.6	Chaleira elétrica Inox 2 litros	Unid	6	1	R\$ 97,86	R\$ 145,90	R\$ 287,37	R\$ 97,86			R\$ 587,16
2.1.7	Liquidificador industrial 2 litros	Unid	4	1	R\$ 308,57	R\$ 337,90	R\$ 461,69	R\$ 308,57			R\$ 1.234,28
2.1.8	Fogão 6 bocas branco com forno	Unid	3	1	R\$ 1.823,05	R\$ 1.858,14	R\$ 1.781,00	R\$ 1.781,00			R\$ 5.343,00
2.1.9	Freezer vertical mínimo 220L	Unid	3	1	R\$ 3.855,90	R\$ 1.995,48	R\$ 3.730,90	R\$ 1.995,48			R\$ 5.986,44
2.1.10	Geladeira Duplex mínimo 400 litros	Unid	3	1	R\$ 3.109,00	R\$ 4.355,80	R\$ 3.399,00	R\$ 3.109,00			R\$ 9.327,00
2.1.11	Cafeteira Elétrica convencional 30 xícaras	Unid	3	1	R\$ 105,90	R\$ 134,90	R\$ 151,91	R\$ 105,90			R\$ 317,70
2.1.12	Smart Tv mínimo 60 Polegadas 4k	Unid	5	1	R\$ 2.435,03	R\$ 2.208,00	R\$ 2.798,99	R\$ 2.208,00			R\$ 11.040,00
2.1.13	Ar Condicionado 9.000 BTUS	Unid	20	1	R\$ 2.249,00	R\$ 1.739,00	R\$ 2.089,05	R\$ 1.739,00			R\$ 34.780,00
2.1.14	Ar Condicionado 15.000 BTUS	Unid	8	1	R\$ 3.499,00	R\$ 3.431,12	R\$ 4.198,00	R\$ 3.431,12			R\$ 27.448,96
2.1.15	Lavadora de Alta pressão a jato com 1740 psi	Unid	3	1	R\$ 947,00	R\$ 749,00	R\$ 919,00	R\$ 749,00			R\$ 2.247,00
2.1.16	HD Externo 1TB com entrada USB	Unid	5	1	R\$ 517,66	R\$ 517,66	R\$ 455,54	R\$ 455,54			R\$ 2.277,70
2.1.17	Lavadora de Roupas tambor de metal mínimo 15kg	Unid	3	1	R\$ 2.150,10	R\$ 2.146,64	R\$ 2.199,00	R\$ 2.146,64			R\$ 6.439,92
2.1.18	Secadora de Roupas mínimo 11kgs ,branco , 110v - 127v	Unid	3	1	R\$ 2.374,05	R\$ 2.235,90	R\$ 2.235,90	R\$ 2.235,90			R\$ 6.707,70
2.1.19	Caixa de Som s/ fio c/ conectividade bluetooth	Unid	3	1	R\$ 465,60	R\$ 649,00	R\$ 474,05	R\$ 465,60			R\$ 1.396,80
2.1.20	Bebedouro Elétrico Torre para galão de água 20L	Unid	9	1	R\$ 929,00	R\$ 593,10	R\$ 733,40	R\$ 593,10			R\$ 5.337,90
2.2	Mobiliário - Frete Incluso	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO			R\$ 167.451,41
2.2.1	Bancada Inox para Cozinha (Mínimo 145x50cm)	Unid	5	1	R\$ 1.256,00	R\$ 1.256,00	R\$ 1.846,94	R\$ 1.256,00			R\$ 6.280,00
2.2.2	Armário semi aberto 2 Portas Executiva, aprox 92x165x45	Unid	6	1	R\$ 645,47	R\$ 509,92	R\$ 1.316,98	R\$ 509,92			R\$ 3.059,52
2.2.3	Cadeira Giratória de escritório tipo diretor com rodízio	Unid	16	1	R\$ 345,90	R\$ 498,90	R\$ 227,92	R\$ 227,92			R\$ 3.646,72
2.2.4	Mesa de Escritório com 7 Gavetas	Unid	16	1	R\$ 559,90	R\$ 884,54	R\$ 559,90	R\$ 559,90			R\$ 8.958,40
2.2.5	Mesa de refeitório com bancos 2 de 6 lugares	Unid	10	1	R\$ 1.333,31	R\$ 1.499,98	R\$ 1.549,98	R\$ 1.333,31			R\$ 13.333,10
2.2.6	mesa infantil de madeira com 4 cadeiras	Unid	5	1	R\$ 800,73	R\$ 965,38	R\$ 655,53	R\$ 655,53			R\$ 3.277,65
2.2.7	Sofá 3 lugares de material impermeável com base em madeira	Unid	10	1	R\$ 1.756,00	R\$ 1.844,00	R\$ 1.844,00	R\$ 1.756,00			R\$ 17.560,00
2.2.8	Poltrona de material impermeável com almofadas	Unid	10	1	R\$ 1.351,10	R\$ 1.065,97	R\$ 1.599,98	R\$ 1.065,97			R\$ 10.659,70
2.2.9	Rack para TV mínimo 60 polegadas	Unid	5	1	R\$ 539,98	R\$ 722,99	R\$ 539,98	R\$ 539,98			R\$ 2.699,90
2.2.10	Estante de madeira para livros (mínimo 180x80cm) com 5 prateleiras	Unid	8	1	R\$ 919,98	R\$ 1.015,55	R\$ 997,57	R\$ 919,98			R\$ 7.359,84
2.2.11	Luminária de chão tripé com cúpula	Unid	10	1	R\$ 213,74	R\$ 274,99	R\$ 389,80	R\$ 213,74			R\$ 2.137,40
2.2.12	Cadeira infantil para carro, 0 a 36kg	Unid	10	1	R\$ 327,90	R\$ 499,00	R\$ 592,06	R\$ 327,90			R\$ 3.279,00
2.2.13	Tábua de passar roupa dobrável com suporte de ferro	Unid	3	1	R\$ 102,96	R\$ 73,50	R\$ 105,55	R\$ 73,50			R\$ 220,50
2.2.14	Guarda roupas solteiro 2 portas de correr	Unid	25	1	R\$ 626,99	R\$ 656,99	R\$ 629,99	R\$ 626,99			R\$ 15.674,75
2.2.15	Colchão de solteiro 88x188 cm	Unid	50	2	R\$ 470,00	R\$ 299,00	R\$ 218,49	R\$ 218,49			R\$ 21.849,00
2.2.16	Estante de aço multi uso com 6 prateleiras	Unid	3	1	R\$ 245,48	R\$ 320,00	R\$ 320,00	R\$ 245,48			R\$ 736,44
2.2.17	Berço padrão nacional para bebê	Unid	10	1	R\$ 332,10	R\$ 374,00	R\$ 328,63	R\$ 328,63			R\$ 3.286,30
2.2.18	Colchão para berço 130 x 70 cm	Unid	10	2	R\$ 123,41	R\$ 148,72	R\$ 163,59	R\$ 123,41			R\$ 2.468,20
2.2.19	Armário Multiuso 2 portas com rodízios	Unid	20	1	R\$ 299,90	R\$ 284,90	R\$ 299,90	R\$ 284,90			R\$ 5.698,00
2.2.20	Cadeira Alta Para Alimentação de bebê até 23kg	Unid	10	1	R\$ 304,90	R\$ 313,41	R\$ 330,90	R\$ 304,90			R\$ 3.049,00

2.2.21	Beliche de madeira com escada para solteiro	Unid	16	1	R\$ 1.187,10	R\$ 1.062,49	R\$ 1.709,05	R\$ 1.062,49		R\$ 16.999,84
2.2.22	Mesas de cabeceira com 2 gavetas de 64 cm	Unid	16	2	R\$ 323,10	R\$ 489,43	R\$ 680,90	R\$ 323,10		R\$ 10.339,20
2.2.23	Cadeira de rodas de banho dobrável até 120kg	Unid	3	1	R\$ 399,03	R\$ 399,00	R\$ 325,45	R\$ 325,45		R\$ 976,35
2.2.24	Cadeira de Rodas em aço com apoio de pé, dobrável	Unid	5	1	R\$ 519,00	R\$ 502,20	R\$ 777,00	R\$ 502,20		R\$ 2.511,00
2.2.25	Escada de Alumínio 6 Degraus 1,72 m 120kg	Unid	4	1	R\$ 389,90	R\$ 347,90	R\$ 365,00	R\$ 347,90		R\$ 1.391,60
2.3	Diversos - Frete Incluso/Pgto a vista	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO		R\$ 90.871,82
2.3.1	Playground/Parquinho de madeira com escorrega	Unid	4	1	R\$ 3.555,00	R\$ 4.200,00	R\$ 3.990,00	R\$ 3.555,00		R\$ 14.220,00
2.3.2	Gangorra de madeira Pikler (montessoriana)	Unid	4	1	R\$ 168,15	R\$ 239,90	R\$ 213,81	R\$ 168,15		R\$ 672,60
2.3.3	Gangorra de madeira Carneirinho, Cavalinho, etc (montessoriana)	Unid	4	1	R\$ 169,99	R\$ 220,58	R\$ 252,97	R\$ 169,99		R\$ 679,96
2.3.4	Fogão de madeira para brincar (montessori)	Unid	2	1	R\$ 299,00	R\$ 450,00	R\$ 370,14	R\$ 299,00		R\$ 598,00
2.3.5	Conjunto de cozinha/panelas e utensílios de madeira (montessori)	Unid	4	1	R\$ 209,00	R\$ 246,00	R\$ 360,00	R\$ 209,00		R\$ 836,00
2.3.6	Casinha de boneca de madeira (montessori)	Unid	2	1	R\$ 199,00	R\$ 244,00	R\$ 275,00	R\$ 199,00		R\$ 398,00
2.3.7	Triângulo de Pikler com Rampa (montessori)	Unid	4	1	R\$ 760,00	R\$ 782,10	R\$ 859,90	R\$ 760,00		R\$ 3.040,00
2.3.8	Cabana Infantil Tepee de algodão e madeira (montessori)	Unid	4	1	R\$ 149,99	R\$ 227,67	R\$ 241,61	R\$ 149,99		R\$ 599,96
2.3.9	Cercadinho de madeira desmontável	Unid	4	1	R\$ 1.470,39	R\$ 1.929,62	R\$ 2.047,50	R\$ 1.470,39		R\$ 5.881,56
2.3.10	Mesa de Ping Pong	Unid	2	1	R\$ 849,99	R\$ 917,10	R\$ 949,99	R\$ 849,99		R\$ 1.699,98
2.3.11	Par de raquetes de ping pong	Kit	4	1	R\$ 25,90	R\$ 35,99	R\$ 59,90	R\$ 25,90		R\$ 103,60
2.3.12	Kit com no mínimo 12 bolinhas de ping pong	Kit	4	1	R\$ 19,99	R\$ 21,90	R\$ 28,90	R\$ 19,99		R\$ 79,96
2.3.13	Mesa de pebolim (totó)	Unid	2	1	R\$ 1.179,00	R\$ 1.131,51	R\$ 1.329,90	R\$ 1.131,51		R\$ 2.263,02
2.3.14	Kit de bolinha de pebolim (mínimo 5 bolinhas)	Kit	4	1	R\$ 16,90	R\$ 19,90	R\$ 17,90	R\$ 16,90		R\$ 67,60
2.3.15	Piscina de bolinha, 1,50x1,50 com 1.500 bolinhas	Unid	2	1	R\$ 1.185,00	R\$ 1.277,90	R\$ 1.395,00	R\$ 1.185,00		R\$ 2.370,00
2.3.16	Kit com 20 placas tatame EVA infantil 50x50x1cm	Kit	6	2	R\$ 179,64	R\$ 199,99	R\$ 289,99	R\$ 179,64		R\$ 2.155,68
2.3.17	Conjunto de Instrumentos Musicais de Percussão de Madeira	Kit	4	1	R\$ 148,50	R\$ 182,40	R\$ 449,90	R\$ 148,50		R\$ 594,00
2.3.18	Violão acústico com cordas de Nylon	Unid	6	2	R\$ 299,90	R\$ 330,30	R\$ 289,80	R\$ 289,80		R\$ 3.477,60
2.3.19	Bola de futebol	Unid	20	2	R\$ 66,23	R\$ 94,49	R\$ 94,99	R\$ 66,23		R\$ 2.649,20
2.3.20	Par de mini traves de ferro para futebol	Unid	4	1	R\$ 620,00	R\$ 620,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00		R\$ 2.000,00
2.3.21	Bola de Vôlei	Unid	20	1	R\$ 53,99	R\$ 39,90	R\$ 49,90	R\$ 39,90		R\$ 798,00
2.3.22	Rede de Vôlei com 4 faixas sintéticas	Unid	2	1	R\$ 93,42	R\$ 128,90	R\$ 128,90	R\$ 93,42		R\$ 186,84
2.3.23	Livros Infantis temática anti-racista	Unid	50	1	R\$ 38,90	R\$ 53,91	R\$ 53,42	R\$ 38,90		R\$ 1.945,00
2.3.24	Livros Infantis temática anti-capacitista	Unid	20	1	R\$ 62,62	R\$ 66,74	R\$ 87,40	R\$ 62,62		R\$ 1.252,40
2.3.25	Livros Infantis temática de diversidade de gênero	Unid	20	1	R\$ 38,95	R\$ 52,82	R\$ 50,13	R\$ 38,95		R\$ 779,00
2.3.26	Livros Infantis temática diversa	Unid	120	1	R\$ 39,80	R\$ 53,31	R\$ 41,90	R\$ 39,80		R\$ 4.776,00
2.3.27	Livros Infanto-juvenis temática anti-racista	Unid	50	1	R\$ 33,50	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 33,50		R\$ 1.675,00
2.3.28	Livros Infanto-juvenis temática anti-capacitista	Unid	20	1	R\$ 62,62	R\$ 71,76	R\$ 73,80	R\$ 62,62		R\$ 1.252,40
2.3.29	Livros Infanto-juvenis temática de diversidade de gênero	Unid	20	1	R\$ 35,63	R\$ 59,00	R\$ 59,00	R\$ 35,63		R\$ 712,60
2.3.30	Livros Infanto-juvenis temática diversa	Unid	120	1	R\$ 35,20	R\$ 69,90	R\$ 62,21	R\$ 35,20		R\$ 4.224,00
2.3.31	Jogos de tabuleiro infanto-juvenil com temática diversa	Unid	40	1	R\$ 170,57	R\$ 190,57	R\$ 239,99	R\$ 170,57		R\$ 6.822,80
2.3.32	Jogo de Quebra-Cabeça com temática brasileira e com 48 peças grandes	Unid	20	1	R\$ 123,40	R\$ 130,90	R\$ 120,00	R\$ 120,00		R\$ 2.400,00
2.3.33	Jogo de Dardos de Bolinha de Velcro	Unid	3	1	R\$ 28,99	R\$ 29,90	R\$ 35,90	R\$ 28,99		R\$ 86,97
2.3.34	Jogos de encaixe de Madeira	Unid	6	1	R\$ 25,88	R\$ 33,90	R\$ 48,77	R\$ 25,88		R\$ 155,28
2.3.35	Aparelho medidor de pressão arterial manual	Unid	6	1	R\$ 85,89	R\$ 101,11	R\$ 108,50	R\$ 85,89		R\$ 515,34
2.3.36	Aparelho medidor de pressão arterial digital	Unid	6	1	R\$ 181,79	R\$ 459,90	R\$ 189,00	R\$ 181,79		R\$ 1.090,74
2.3.37	Oxímetro digital com led	Unid	6	1	R\$ 74,13	R\$ 74,13	R\$ 98,99	R\$ 74,13		R\$ 444,78
2.3.38	Kit Medidor de Glicose	Kit	6	1	R\$ 165,02	R\$ 137,00	R\$ 142,90	R\$ 137,00		R\$ 822,00
2.3.39	Otoscópio fibra óptica com estojo	Unid	3	1	R\$ 549,99	R\$ 499,60	R\$ 593,91	R\$ 499,60		R\$ 1.498,80

2.3.40	Estetoscópio Profissional	Unid	6	1	R\$ 66,99	R\$ 69,73	R\$ 46,70	R\$ 46,70		R\$ 280,20
2.3.41	Aparelho smartphone 128Gb , 4Gb de RAM, tela 6,7"	Unid	3	1	R\$ 721,00	R\$ 648,90	R\$ 648,90	R\$ 648,90		R\$ 1.946,70
2.3.42	Notebook configuração mínima 8gb de RAM e 500gb de SSD tela 14"	Unid	5	1	R\$ 2.640,99	R\$ 2.564,05	R\$ 3.299,00	R\$ 2.564,05		R\$ 12.820,25
3	MATERIAIS DE CONSUMO									
3.1	Materiais de Expediente e Escolar	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO		R\$ 401.480,58
3.1.1	Caixa arquivo - plástica	Unid	70	4	R\$ 6,05	R\$ 6,99	R\$ 7,78	R\$ 6,05		R\$ 1.694,00
3.1.2	Caneta esferográfica azul transparente - 1mm cx 50	Cx	10	4	R\$ 37,99	R\$ 46,80	R\$ 78,90	R\$ 37,99		R\$ 1.519,60
3.1.3	Caneta esferográfica preta transparente - 1mm cx 50	Cx	10	4	R\$ 45,00	R\$ 46,80	R\$ 49,13	R\$ 45,00		R\$ 1.800,00
3.1.4	Caneta esferográfica vermelha transparente - 1mm cx 50	Cx	6	4	R\$ 34,78	R\$ 46,80	R\$ 47,02	R\$ 34,78		R\$ 834,72
3.1.5	Caneta para Tecido cor preto	Unid	50	4	R\$ 7,70	R\$ 9,89	R\$ 10,00	R\$ 7,70		R\$ 1.540,00
3.1.6	Grampeador metálico 26/6, 25 folhas g 104	Unid	15	2	R\$ 42,17	R\$ 33,94	R\$ 48,99	R\$ 33,94		R\$ 1.018,20
3.1.7	Grampo galvanizado 26/6 - cx 5.000	Cx	15	2	R\$ 8,50	R\$ 11,99	R\$ 12,56	R\$ 8,50		R\$ 255,00
3.1.8	Lápis de escrever nº 2 - cx com 144 unidades	Cx	10	4	R\$ 52,11	R\$ 59,70	R\$ 62,00	R\$ 52,11		R\$ 2.084,40
3.1.9	Papel A4 - cx com 10 resmas	Cx	50	8	R\$ 264,99	R\$ 348,50	R\$ 374,50	R\$ 264,99		R\$ 105.996,00
3.1.10	Perfurador de Papel manual	Unid	10	2	R\$ 22,31	R\$ 32,90	R\$ 36,99	R\$ 22,31		R\$ 446,20
3.1.11	Pincel Atômico - cx com 12 unid. - preto	Cx	15	4	R\$ 57,50	R\$ 57,00	R\$ 66,99	R\$ 57,00		R\$ 3.420,00
3.1.12	Pincel Atômico - cx com 12 unid. - vermelho	Cx	15	4	R\$ 37,19	R\$ 52,70	R\$ 57,00	R\$ 37,19		R\$ 2.231,40
3.1.13	Apontador simples sortido embalagem c/ 3 unidades	Pct	100	8	R\$ 5,20	R\$ 5,34	R\$ 6,00	R\$ 5,20		R\$ 4.160,00
3.1.14	Borracha branca cx com 24 unidades	Cx	20	8	R\$ 29,30	R\$ 29,90	R\$ 38,12	R\$ 29,30		R\$ 4.688,00
3.1.15	Caneta marca texto - cx com 12 unidades	Cx	10	8	R\$ 34,30	R\$ 41,04	R\$ 56,00	R\$ 34,30		R\$ 2.744,00
3.1.16	Clips nº 2/0 galvanizado caixa com 100 unidades	Cx	30	4	R\$ 2,90	R\$ 5,00	R\$ 6,50	R\$ 2,90		R\$ 348,00
3.1.17	Cola bastão 40g - cx com 6 unid.	Cx	30	8	R\$ 18,92	R\$ 25,90	R\$ 28,00	R\$ 18,92		R\$ 4.540,80
3.1.18	Corretivo líquido 18ml unidade	Unid	100	8	R\$ 3,33	R\$ 4,99	R\$ 6,00	R\$ 3,33		R\$ 2.664,00
3.1.19	Pen drive 8 GB USB 2.0	Unid	20	4	R\$ 20,80	R\$ 35,99	R\$ 30,60	R\$ 20,80		R\$ 1.664,00
3.1.20	Fita crepe 18mm x 50m unidade	Unid	100	4	R\$ 5,85	R\$ 6,90	R\$ 13,19	R\$ 5,85		R\$ 2.340,00
3.1.21	Pasta catálogo tam. ofício c/ 100 envelopes plásticos	Unid	70	2	R\$ 73,90	R\$ 54,62	R\$ 21,15	R\$ 21,15		R\$ 2.961,00
3.1.22	Pasta Registradora A-Z Ofício	Unid	400	2	R\$ 28,90	R\$ 19,99	R\$ 27,80	R\$ 19,99		R\$ 15.992,00
3.1.23	Pasta Sanfonada, Plástico , 186x245 mm,12 divisórias	Unid	70	2	R\$ 25,90	R\$ 34,99	R\$ 38,90	R\$ 25,90		R\$ 3.626,00
3.1.24	Pasta Suspensa 10 unidades	Cx	50	2	R\$ 22,90	R\$ 27,60	R\$ 78,90	R\$ 22,90		R\$ 2.290,00
3.1.25	Pincel para quadro branco (embalagem c/ 4 cores)	Cx	60	4	R\$ 29,90	R\$ 29,40	R\$ 34,99	R\$ 29,40		R\$ 7.056,00
3.1.26	Tesoura 21,3cm unidade	Unid	40	8	R\$ 7,35	R\$ 19,30	R\$ 19,90	R\$ 7,35		R\$ 2.352,00
3.1.27	Tesoura Sem Ponta tipo escolar	Unid	120	8	R\$ 3,99	R\$ 5,90	R\$ 7,60	R\$ 3,99		R\$ 3.830,40
3.1.28	Régua escolar 30cm	Unid	120	8	R\$ 1,75	R\$ 2,60	R\$ 4,99	R\$ 1,75		R\$ 1.680,00
3.1.29	Apagador para quadro branco	Unid	24	4	R\$ 19,50	R\$ 22,80	R\$ 19,50	R\$ 19,50		R\$ 1.872,00
3.1.30	Quadro branco escolar 150x120 (moldura alumínio)	Unid	12	2	R\$ 212,14	R\$ 349,90	R\$ 313,90	R\$ 212,14		R\$ 5.091,36
3.1.31	Extrator de grampo espátula	Unid	30	1	R\$ 4,61	R\$ 6,90	R\$ 9,52	R\$ 4,61		R\$ 138,30
3.1.32	Fita adesiva transparente 48mmx50m	Unid	225	4	R\$ 14,15	R\$ 13,60	R\$ 23,66	R\$ 13,60		R\$ 12.240,00
3.1.33	Cartolina diversas cores (pacote com 20 unid)	Pct	45	24	R\$ 21,99	R\$ 39,90	R\$ 53,90	R\$ 21,99		R\$ 23.749,20
3.1.34	Caderno capa dura 80 folhas espiral	Unid	60	8	R\$ 9,99	R\$ 12,99	R\$ 17,10	R\$ 9,99		R\$ 4.795,20
3.1.35	Caderno capa dura 10 matérias 160 folhas	Unid	50	8	R\$ 29,56	R\$ 19,99	R\$ 29,90	R\$ 19,99		R\$ 7.996,00
3.1.36	Lápis de cor c/ 36 cores	Cx	30	8	R\$ 33,99	R\$ 28,41	R\$ 36,90	R\$ 28,41		R\$ 6.818,40
3.1.37	Giz de cera c/ 15 lápis	Cx	30	8	R\$ 6,20	R\$ 9,99	R\$ 12,93	R\$ 6,20		R\$ 1.488,00
3.1.38	Hidrocor c/ 24 cores	Cx	30	8	R\$ 22,99	R\$ 20,66	R\$ 25,90	R\$ 20,66		R\$ 4.958,40
3.1.39	Caderno de desenho capa dura c/ 80 folhas	Unid	60	8	R\$ 16,63	R\$ 16,22	R\$ 19,44	R\$ 16,22		R\$ 7.785,60
3.1.40	Mochila com rodinha	Unid	36	8	R\$ 78,00	R\$ 145,00	R\$ 399,81	R\$ 78,00		R\$ 22.464,00
3.1.41	Mochila executiva para notebook	Unid	36	8	R\$ 113,66	R\$ 159,99	R\$ 219,90	R\$ 113,66		R\$ 32.734,08
3.1.42	Barbante 610m - 600gr	Rolo	20	8	R\$ 24,99	R\$ 26,58	R\$ 16,99	R\$ 16,99		R\$ 2.718,40

3.1.43	Clips 4/0 caixa com 100 unidades	Cx	15	4	R\$ 4,50	R\$ 10,20	R\$ 19,88	R\$ 4,50		R\$ 270,00
3.1.44	Clips nº 8/0 caixa com 25 unidades	Cx	10	4	R\$ 3,90	R\$ 9,99	R\$ 10,90	R\$ 3,90		R\$ 156,00
3.1.45	Cola branca - não tóxica 1kg	Unid	60	8	R\$ 36,00	R\$ 33,99	R\$ 43,99	R\$ 33,99		R\$ 16.315,20
3.1.46	Envelope papel tamanho A4 caixa c/ 100 unid.	Unid	15	8	R\$ 45,22	R\$ 50,60	R\$ 44,99	R\$ 44,99		R\$ 5.398,80
3.1.47	Etiquetas adesivas para caixa de arquivos c/ 100 unid.	Cx	10	4	R\$ 30,30	R\$ 47,50	R\$ 57,51	R\$ 30,30		R\$ 1.212,00
3.1.48	Livro Ata 200 páginas	Unid	10	4	R\$ 30,60	R\$ 45,57	R\$ 39,90	R\$ 30,60		R\$ 1.224,00
3.1.49	Pasta plástica officio 35mm	Unid	50	4	R\$ 6,60	R\$ 7,90	R\$ 10,25	R\$ 6,60		R\$ 1.320,00
3.1.50	Bloco autoadesivo 50x50 - 250 folhas	Unid	30	4	R\$ 19,90	R\$ 18,60	R\$ 25,28	R\$ 18,60		R\$ 2.232,00
3.1.51	Bloco de Notas adesivas Post-it Refil Amarelo 76x76 mm - 100 Folhas	Unid	30	4	R\$ 7,90	R\$ 12,99	R\$ 23,49	R\$ 7,90		R\$ 948,00
3.1.52	Bloco Adesivo Colorido Neon 38x51 mm (post-it) 400 folhas	Unid	30	4	R\$ 9,99	R\$ 15,90	R\$ 15,40	R\$ 9,99		R\$ 1.198,80
3.1.53	Tinta escolar com 12 cores - 15 ml cada	Cx	80	8	R\$ 11,99	R\$ 16,99	R\$ 20,00	R\$ 11,99		R\$ 7.673,60
3.1.54	Tinta Guache 500g - Cores Diversas	Unid	30	8	R\$ 12,60	R\$ 25,90	R\$ 22,31	R\$ 12,60		R\$ 3.024,00
3.1.55	Pincel chato ou achatado tamanho 12	Unid	40	8	R\$ 3,36	R\$ 6,00	R\$ 13,90	R\$ 3,36		R\$ 1.075,20
3.1.56	kit pincel normal com tam variados	kit	40	8	R\$ 21,90	R\$ 34,10	R\$ 38,90	R\$ 21,90		R\$ 7.008,00
3.1.57	Cola Glitter Tubo 35 gr	Unid	40	8	R\$ 5,30	R\$ 6,46	R\$ 12,47	R\$ 5,30		R\$ 1.696,00
3.1.58	Fita Dupla Face (Fina) 12mm x 30 m	Unid	20	8	R\$ 4,40	R\$ 7,50	R\$ 13,17	R\$ 4,40		R\$ 704,00
3.1.59	Fita Dupla Face 19mm x 30m	Unid	20	8	R\$ 16,20	R\$ 14,90	R\$ 16,07	R\$ 14,90		R\$ 2.384,00
3.1.60	Pote de Massa de Modelar de 500g - Cores diversas	Pote	40	8	R\$ 23,20	R\$ 21,49	R\$ 26,03	R\$ 21,49		R\$ 6.876,80
3.1.61	Elástico 500 Unidades	Cx	6	8	R\$ 18,99	R\$ 23,23	R\$ 39,63	R\$ 18,99		R\$ 911,52
3.1.62	Prancheta Tipo Officio A4	Unid	50	2	R\$ 4,90	R\$ 7,99	R\$ 16,70	R\$ 4,90		R\$ 490,00
3.1.63	Percevejo para Quadro de Cortiça caixa c/ 72 unidades	Cx	6	8	R\$ 6,00	R\$ 8,90	R\$ 12,77	R\$ 6,00		R\$ 288,00
3.1.64	Pilha AAA c/ 4 Unidades	Cartela	50	8	R\$ 27,99	R\$ 26,90	R\$ 30,90	R\$ 26,90		R\$ 10.760,00
3.1.65	Pilot para Quadro Branco kit c/ 4	Cx	25	4	R\$ 40,90	R\$ 44,98	R\$ 48,80	R\$ 40,90		R\$ 4.090,00
3.1.66	Quadro de Cortiça 120x90 mm	Unid	9	4	R\$ 100,00	R\$ 163,41	R\$ 141,19	R\$ 100,00		R\$ 3.600,00
3.2	Material de Limpeza, Higiene Pessoal e Descartáveis	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO		R\$ 1.438.906,51
3.2.1	Água sanitária - galão c/05 litros	Gl	9	24	R\$ 8,00	R\$ 19,90	R\$ 10,54	R\$ 8,00		R\$ 1.728,00
3.2.2	Balde plástico com alça - 15 litros	Unid	12	4	R\$ 9,99	R\$ 10,58	R\$ 14,80	R\$ 9,99		R\$ 479,52
3.2.3	Balde de plástico pequeno - 8 litros	Unid	12	4	R\$ 7,99	R\$ 10,25	R\$ 9,43	R\$ 7,99		R\$ 383,52
3.2.4	Lixeira pedal plástico 30 litros	Unid	18	2	R\$ 63,31	R\$ 70,90	R\$ 78,99	R\$ 63,31		R\$ 2.279,16
3.2.5	Lixeira de Plastico 100L com pedal e rodas	Unid	12	2	R\$ 261,25	R\$ 203,08	R\$ 337,63	R\$ 203,08		R\$ 4.873,92
3.2.6	Lixeira de Plastico tipo contentor, com Rodinhas 240L	Unid	15	1	R\$ 299,90	R\$ 369,90	R\$ 394,90	R\$ 299,90		R\$ 4.498,50
3.2.7	Lixeira grande tipo container 1000L com Tampa	Unid	3	2	R\$ 1.079,00	R\$ 1.979,10	R\$ 2.370,25	R\$ 1.079,00		R\$ 6.474,00
3.2.8	Desinfetante - galão com 05 litros	Gl	9	24	R\$ 8,29	R\$ 13,64	R\$ 39,90	R\$ 8,29		R\$ 1.790,64
3.2.9	Limpador multiuso 500ml	Unid	9	24	R\$ 4,79	R\$ 5,99	R\$ 5,79	R\$ 4,79		R\$ 1.034,64
3.2.10	Espanja multiuso dupla face - embalagem com 4 unidades	Pct	12	24	R\$ 6,49	R\$ 8,30	R\$ 12,59	R\$ 6,49		R\$ 1.869,12
3.2.11	Flanela (aproximadamente 40x60cm)	Unid	75	8	R\$ 12,00	R\$ 11,85	R\$ 11,85	R\$ 11,85		R\$ 7.110,00
3.2.12	Inseticida Aerosol 450ml	Unid	9	8	R\$ 21,89	R\$ 20,42	R\$ 31,73	R\$ 20,42		R\$ 1.470,24
3.2.13	Filtro Solar Infantil 120ml/g FPS 60	Unid	45	24	R\$ 47,99	R\$ 43,53	R\$ 58,90	R\$ 43,53		R\$ 47.012,40
3.2.14	Lã de aço - pacote de 60g com 08 unidades	Pct	12	24	R\$ 3,99	R\$ 8,56	R\$ 5,00	R\$ 3,99		R\$ 1.149,12
3.2.15	Par de luvas PVC reforçada/forrada - cano longo (mínimo 36cm)	Par	12	24	R\$ 25,49	R\$ 26,90	R\$ 28,99	R\$ 25,49		R\$ 7.341,12
3.2.16	Pá coletora de lixo - plástica, c/ cabo longo (mínimo 60cm)	Unid	9	2	R\$ 45,46	R\$ 48,16	R\$ 65,99	R\$ 45,46		R\$ 818,28
3.2.17	Pano de chão para limpeza (aproximadamente 60cm x 80cm)	Unid	60	12	R\$ 26,86	R\$ 23,90	R\$ 27,98	R\$ 23,90		R\$ 17.208,00

3.2.18	Papel Higiênico Rolão 300m x 10 cm (com 8 bobinas)	Pct	12	24	R\$ 35,71	R\$ 51,90	R\$ 36,59	R\$ 35,71		R\$ 10.284,48
3.2.19	Papel Toalha Interfolhas (aprox. 23x21cm) - mínimo 1000 folhas	Pct	12	24	R\$ 21,64	R\$ 40,59	R\$ 25,90	R\$ 21,64		R\$ 6.232,32
3.2.20	Guardanapo de papel - Pacote com 200 folhas (40x39)	Pct	90	24	R\$ 40,03	R\$ 64,08	R\$ 41,39	R\$ 40,03		R\$ 86.464,80
3.2.21	Rodo para limpeza com 40cm	Unid	9	2	R\$ 11,99	R\$ 20,90	R\$ 36,95	R\$ 11,99		R\$ 215,82
3.2.22	Rodo Limpa tudo Com cabo Retrátíl 1,40cm-Conjunto suporte	Unid	9	2	R\$ 76,90	R\$ 86,94	R\$ 85,28	R\$ 76,90		R\$ 1.384,20
3.2.23	Sabão em barra 200g - pacote com 5 unid.	Pct	21	24	R\$ 12,50	R\$ 13,99	R\$ 15,90	R\$ 12,50		R\$ 6.300,00
3.2.24	Sabão em pó, embalagem 5 kg	Unid	9	24	R\$ 19,90	R\$ 26,25	R\$ 24,33	R\$ 19,90		R\$ 4.298,40
3.2.25	Saco para lixo - 60L (c/ 100 unidades)	Pct	6	24	R\$ 14,99	R\$ 19,10	R\$ 28,90	R\$ 14,99		R\$ 2.158,56
3.2.26	Saco para lixo - 100L (c/ 100 unidades)	Pct	6	24	R\$ 38,70	R\$ 48,75	R\$ 49,20	R\$ 38,70		R\$ 5.572,80
3.2.27	Saco de Lixo 300 L	Pct	3	24	R\$ 90,72	R\$ 135,00	R\$ 129,90	R\$ 90,72		R\$ 6.531,84
3.2.28	Saco de Lixo 40 1 100 unidades	Pct	12	24	R\$ 27,36	R\$ 27,28	R\$ 48,46	R\$ 27,28		R\$ 7.856,64
3.2.29	Vassoura de pelo sintético - 40cm, com cabo	Unid	9	2	R\$ 23,56	R\$ 30,00	R\$ 26,60	R\$ 23,56		R\$ 424,08
3.2.30	Vassoura de Piaçava nº 4, natural, com cabo	Unid	9	2	R\$ 30,56	R\$ 23,51	R\$ 25,13	R\$ 23,51		R\$ 423,18
3.2.31	Vassoura para bacia sanitária	Unid	6	24	R\$ 8,99	R\$ 12,20	R\$ 17,90	R\$ 8,99		R\$ 1.294,56
3.2.32	Vassoura Gari 60 cm	Unid	9	2	R\$ 24,00	R\$ 32,20	R\$ 51,29	R\$ 24,00		R\$ 432,00
3.2.33	Vassoura Sanitária com Suporte	Unid	6	24	R\$ 14,99	R\$ 17,95	R\$ 22,10	R\$ 14,99		R\$ 2.158,56
3.2.34	Pá de Lixo de metal com cabo curto	Unid	9	2	R\$ 9,29	R\$ 15,43	R\$ 11,39	R\$ 9,29		R\$ 167,22
3.2.35	Álcool Etílico Hidratado 70% (galão 5 litros)	Gl	9	12	R\$ 31,41	R\$ 56,61	R\$ 43,90	R\$ 31,41		R\$ 3.392,28
3.2.36	Álcool 46% - líquido (1 L)	Unid	9	24	R\$ 7,78	R\$ 9,09	R\$ 10,10	R\$ 7,78		R\$ 1.680,48
3.2.37	Sabonete líquido, embalagem 5 litros	Gl	9	24	R\$ 24,90	R\$ 26,98	R\$ 36,90	R\$ 24,90		R\$ 5.378,40
3.2.38	Máscara descartável tripla camada cx c/ 50 unid.	Cx	45	24	R\$ 33,85	R\$ 27,55	R\$ 23,16	R\$ 23,16		R\$ 25.012,80
3.2.39	Touca descartável cx c/ 100 unid.	Cx	12	24	R\$ 14,95	R\$ 20,40	R\$ 21,90	R\$ 14,95		R\$ 4.305,60
3.2.40	Touca de tela redinha para cozinha	Unid	24	24	R\$ 19,97	R\$ 19,97	R\$ 18,97	R\$ 18,97		R\$ 10.926,72
3.2.41	Balde Spin Mop 360° centrífuga inox 2 refil esfregão cabo de 1,30mts	Unid	9	4	R\$ 54,14	R\$ 89,90	R\$ 75,00	R\$ 54,14		R\$ 1.949,04
3.2.42	Refil (4 unidades) para esfregão mop limpeza prática	Pct	9	12	R\$ 34,10	R\$ 69,99	R\$ 76,00	R\$ 34,10		R\$ 3.682,80
3.2.43	Pacote com 74 fraldas descartáveis para bebê Tamanho M	Pct	100	24	R\$ 98,08	R\$ 99,90	R\$ 99,90	R\$ 98,08		R\$ 235.392,00
3.2.44	Pacote com 74 fraldas descartáveis para bebê Tamanho XXXG	Pct	100	24	R\$ 126,62	R\$ 147,91	R\$ 194,99	R\$ 126,62		R\$ 303.888,00
3.2.45	Gaze estéril 13 fios 7,5/7,5 com 10 unidades	Pct	240	24	R\$ 2,60	R\$ 2,26	R\$ 2,65	R\$ 2,26		R\$ 13.017,60
3.2.46	Shampoo 5L	Unid	9	24	R\$ 44,74	R\$ 55,26	R\$ 50,98	R\$ 44,74		R\$ 9.663,84
3.2.47	Condicionador 5L	Unid	6	24	R\$ 45,90	R\$ 52,98	R\$ 53,06	R\$ 45,90		R\$ 6.609,60
3.2.48	Absorvente íntimo com abas c/ 32 unid.	Pct	40	24	R\$ 20,79	R\$ 17,99	R\$ 18,99	R\$ 17,99		R\$ 17.270,40
3.2.49	Creme Dental 90gr c/ 12unid.	Pct	4	24	R\$ 70,80	R\$ 113,66	R\$ 92,44	R\$ 70,80		R\$ 6.796,80
3.2.50	Detergente Líquido 5L	Gl	9	24	R\$ 20,78	R\$ 21,95	R\$ 28,79	R\$ 20,78		R\$ 4.488,48
3.2.51	Creme Dental Infantil 5Og	Unid	4	24	R\$ 6,29	R\$ 9,99	R\$ 7,21	R\$ 6,29		R\$ 603,84
3.2.52	Escova Dental - Pack c/ 5 unid	Pct	12	24	R\$ 29,90	R\$ 18,72	R\$ 23,66	R\$ 18,72		R\$ 5.391,36
3.2.53	Escova Dental infantil	Unid	40	24	R\$ 9,10	R\$ 16,00	R\$ 14,90	R\$ 9,10		R\$ 8.736,00
3.2.54	Kit c/ 3 Pentes de Plástico	Kit	50	8	R\$ 10,87	R\$ 10,87	R\$ 16,85	R\$ 10,87		R\$ 4.348,00
3.2.55	Pente dente Largos	Unid	80	8	R\$ 10,54	R\$ 10,80	R\$ 19,43	R\$ 10,54		R\$ 6.745,60
3.2.56	Escova de cabelo	Unid	50	8	R\$ 20,08	R\$ 28,95	R\$ 33,55	R\$ 20,08		R\$ 8.032,00
3.2.57	Kit de Escova e Pente Infantil	Kit	30	8	R\$ 28,99	R\$ 27,54	R\$ 27,13	R\$ 27,13		R\$ 6.511,20
3.2.58	Desodorante Roll on 50ml	Unid	40	12	R\$ 8,09	R\$ 12,56	R\$ 11,49	R\$ 8,09		R\$ 3.883,20
3.2.59	Esponja para banho unid.	Unid	60	12	R\$ 4,29	R\$ 6,37	R\$ 10,80	R\$ 4,29		R\$ 3.088,80
3.2.60	Sabonete barra 85g	Unid	120	24	R\$ 4,19	R\$ 3,69	R\$ 4,69	R\$ 3,69		R\$ 10.627,20
3.2.61	Fio Dental 100m	Unid	12	24	R\$ 5,59	R\$ 5,82	R\$ 7,59	R\$ 5,59		R\$ 1.609,92

3.2.62	Luva térmica	Par	6	4	R\$ 41,89	R\$ 69,90	R\$ 77,90	R\$ 41,89		R\$ 1.005,36
3.2.63	Pregadores p/ roupas de plástico c/12un	Pct	60	4	R\$ 3,40	R\$ 5,99	R\$ 6,96	R\$ 3,40		R\$ 816,00
3.2.64	Pregadores de Madeira com 12 unidades	Pct	60	4	R\$ 5,99	R\$ 9,99	R\$ 10,56	R\$ 5,99		R\$ 1.437,60
3.2.65	Varal de chão alumínio com abas	Unid	12	2	R\$ 329,90	R\$ 229,90	R\$ 139,25	R\$ 139,25		R\$ 3.342,00
3.2.66	Corda (varal) 15 metros	Unid	12	2	R\$ 19,85	R\$ 19,99	R\$ 30,39	R\$ 19,85		R\$ 476,40
3.2.67	Algodão Rolo 500g	Unid	24	24	R\$ 20,90	R\$ 21,50	R\$ 21,90	R\$ 20,90		R\$ 12.038,40
3.2.68	Algodão Bolas 100g	Unid	48	24	R\$ 8,13	R\$ 8,65	R\$ 8,99	R\$ 8,13		R\$ 9.365,76
3.2.69	Hidratante corporal 500ml	Unid	9	24	R\$ 13,28	R\$ 14,04	R\$ 14,99	R\$ 13,28		R\$ 2.868,48
3.2.70	Loção Hidratante Infantil 200ml	Unid	6	24	R\$ 20,39	R\$ 20,39	R\$ 20,39	R\$ 20,39		R\$ 2.936,16
3.2.71	Enxaguante bucal infantil 250ml	Unid	9	24	R\$ 14,07	R\$ 17,99	R\$ 15,99	R\$ 14,07		R\$ 3.039,12
3.2.72	Alicate de cortar Unha 777	Unid	70	8	R\$ 28,46	R\$ 29,87	R\$ 54,90	R\$ 28,46		R\$ 15.937,60
3.2.73	Cortador de unha de mão pequeno	Unid	70	8	R\$ 9,59	R\$ 9,40	R\$ 11,49	R\$ 9,40		R\$ 5.264,00
3.2.74	Cortador de unha grande com coletor de resíduos	Unid	70	8	R\$ 19,47	R\$ 21,84	R\$ 31,57	R\$ 19,47		R\$ 10.903,20
3.2.75	Kit Manicure de Unha Infantil com três peças (tesoura, lixa e cortador de mão)	Kit	40	8	R\$ 23,99	R\$ 26,00	R\$ 28,41	R\$ 23,99		R\$ 7.676,80
3.2.76	Pano multiuso (tipo perfix) pacote com 5 unidades	Pct	12	24	R\$ 12,00	R\$ 12,99	R\$ 12,04	R\$ 12,00		R\$ 3.456,00
3.2.77	Saco plástico de alimentos min. 35x45 com 500 unid.	Pct	12	24	R\$ 43,75	R\$ 29,99	R\$ 33,99	R\$ 29,99		R\$ 8.637,12
3.2.78	Saco de lixo de plástico 200l com 100 unid.	Pct	3	24	R\$ 37,81	R\$ 68,75	R\$ 77,77	R\$ 37,81		R\$ 2.722,32
3.2.79	Lenço umedecido c/192 unid	Pct	78	24	R\$ 31,49	R\$ 37,61	R\$ 44,98	R\$ 31,49		R\$ 58.949,28
3.2.80	Desinfetante bactericida líquido 5l	Unid	9	24	R\$ 11,24	R\$ 15,99	R\$ 18,02	R\$ 11,24		R\$ 2.427,84
3.2.81	Desinfetante bactericida aerosol 360ml	Unid	12	24	R\$ 22,25	R\$ 24,87	R\$ 34,15	R\$ 22,25		R\$ 6.408,00
3.2.82	Sabonete líquido infantil 200ml	Unid	42	24	R\$ 13,19	R\$ 17,99	R\$ 18,69	R\$ 13,19		R\$ 13.295,52
3.2.83	Creme Preventivo de assaduras 80g	Unid	90	24	R\$ 22,49	R\$ 28,39	R\$ 28,45	R\$ 22,49		R\$ 48.578,40
3.2.84	Luvas descartáveis Tam. M c/ 100 unid.	Cx	12	24	R\$ 19,01	R\$ 20,70	R\$ 25,41	R\$ 19,01		R\$ 5.474,88
3.2.85	Limpador de alumínio 500ml	Unid	9	24	R\$ 3,39	R\$ 5,83	R\$ 8,10	R\$ 3,39		R\$ 732,24
3.2.86	Máscara infantil descartável com elástico c/ 50 Unid.	Cx	36	24	R\$ 16,99	R\$ 18,99	R\$ 25,00	R\$ 16,99		R\$ 14.679,36
3.2.87	Condicionador Infantil 200ml	Unid	18	24	R\$ 19,90	R\$ 16,57	R\$ 17,99	R\$ 16,57		R\$ 7.158,24
3.2.88	Shampoo infantil 200ml	Unid	21	24	R\$ 16,99	R\$ 16,99	R\$ 24,99	R\$ 16,99		R\$ 8.562,96
3.2.89	Desodorante aerosol sem perfume 150ml (Spray)	Unid	9	24	R\$ 12,99	R\$ 14,99	R\$ 15,49	R\$ 12,99		R\$ 2.805,84
3.2.90	Espuma de barbear 159ml	Unid	6	12	R\$ 12,99	R\$ 14,99	R\$ 29,90	R\$ 12,99		R\$ 935,28
3.2.91	Aparelho de barbear kit c/4	Unid	60	24	R\$ 18,49	R\$ 19,70	R\$ 28,43	R\$ 18,49		R\$ 26.625,60
3.2.92	Maquina de cortar cabelo profissional recarregável Bivolt	Unid	3	1	R\$ 138,17	R\$ 189,05	R\$ 159,60	R\$ 138,17		R\$ 414,51
3.2.93	Removedor de Esmalte 500ml	Unid	6	24	R\$ 34,99	R\$ 16,90	R\$ 19,99	R\$ 16,90		R\$ 2.433,60
3.2.94	Enxaguante bucal 2l	Unid	6	24	R\$ 58,10	R\$ 68,00	R\$ 78,50	R\$ 58,10		R\$ 8.366,40
3.2.95	Tapete 2 em 1 sanitiza e seca 78x40cm	Unid	9	24	R\$ 49,90	R\$ 110,00	R\$ 58,90	R\$ 49,90		R\$ 10.778,40
3.2.96	Lixa de Unha pequena pct c/ 100	Pac	30	12	R\$ 6,41	R\$ 10,89	R\$ 14,89	R\$ 6,41		R\$ 2.307,60
3.2.97	Borrifador de plástico 500ml	Unid	150	4	R\$ 6,31	R\$ 14,89	R\$ 7,99	R\$ 6,31		R\$ 3.786,00
3.2.98	Hastes flexíveis de algodão c/ 150 unid	Cx	24	24	R\$ 8,57	R\$ 8,99	R\$ 10,90	R\$ 8,57		R\$ 4.936,32
3.2.99	Esmalte de unha 8ml	Unid	60	8	R\$ 4,99	R\$ 6,74	R\$ 6,29	R\$ 4,99		R\$ 2.395,20
3.2.100	Esparadrapo 2,5cm/4,5m	Unid	90	24	R\$ 5,90	R\$ 5,99	R\$ 6,14	R\$ 5,90		R\$ 12.744,00
3.2.101	Filtro Solar FPS 50 200ml	Unid	50	24	R\$ 31,99	R\$ 34,50	R\$ 33,56	R\$ 31,99		R\$ 38.388,00
3.2.102	Fita Microporosa Hipoalergênica 10Mx4,5 cm	Unid	90	24	R\$ 27,99	R\$ 18,90	R\$ 14,55	R\$ 14,55		R\$ 31.428,00
3.2.103	Repelente contra insetos Infantil 200ML	Unid	90	24	R\$ 13,94	R\$ 44,00	R\$ 17,09	R\$ 13,94		R\$ 30.110,40
3.2.104	Lustra Móveis 200ML	Unid	12	24	R\$ 4,90	R\$ 8,84	R\$ 15,80	R\$ 4,90		R\$ 1.411,20
3.2.105	Soro Fisiológico 0,9% 500 ml	Unid	60	24	R\$ 5,99	R\$ 6,99	R\$ 9,99	R\$ 5,99		R\$ 8.625,60
3.2.106	Talco Bebê 100g	Unid	60	24	R\$ 20,24	R\$ 21,99	R\$ 25,49	R\$ 20,24		R\$ 29.145,60
3.2.107	Água oxigenada antisséptica (10 volumes - 100ml)	Unid	6	24	R\$ 2,28	R\$ 4,49	R\$ 3,91	R\$ 2,28		R\$ 328,32

3.3	Utensílios / Cama / Mesa / Banho	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO		R\$	396.439,08
3.3.1	Copos de fibra de bambu - mínimo 200ml	Unid	300	4	R\$ 10,41	R\$ 9,15	R\$ 9,49	R\$ 9,15		R\$	10.980,00
3.3.2	Prato de Fibra de Bambu	Uni	400	4	R\$ 14,10	R\$ 15,55	R\$ 24,49	R\$ 14,10		R\$	22.560,00
3.3.3	Prato fundo de Fibra de Bambu Infantil	Unid	120	4	R\$ 18,59	R\$ 22,17	R\$ 25,01	R\$ 18,59		R\$	8.923,20
3.3.4	Copo de fibra de bambu infantil	Unid	90	2	R\$ 5,49	R\$ 15,90	R\$ 19,00	R\$ 5,49		R\$	988,20
3.3.5	kit de talheres fibra de bambu (colher, garfo e faca)	Kit	120	2	R\$ 8,16	R\$ 19,00	R\$ 31,10	R\$ 8,16		R\$	1.958,40
3.3.6	Faqueiro completo 24 peças em inox	Jg	72	2	R\$ 73,69	R\$ 78,99	R\$ 89,90	R\$ 73,69		R\$	10.611,36
3.3.7	Garrafa térmica -1 litro (café e leite)	Unid	9	2	R\$ 62,00	R\$ 113,31	R\$ 69,90	R\$ 62,00		R\$	1.116,00
3.3.8	Pano de Prato	Unid	90	8	R\$ 6,49	R\$ 3,99	R\$ 5,19	R\$ 3,99		R\$	2.872,80
3.3.9	Escorredor de louça cromado básico	Unid	6	2	R\$ 34,90	R\$ 34,28	R\$ 69,99	R\$ 34,28		R\$	411,36
3.3.10	Dispenser para álcool gel com pedal	Unid	3	1	R\$ 197,97	R\$ 193,03	R\$ 207,51	R\$ 193,03		R\$	579,09
3.3.11	Dispenser para papel Toalha até 03 dobras	Unid	12	1	R\$ 31,60	R\$ 44,00	R\$ 75,90	R\$ 31,60		R\$	379,20
3.3.12	Dispenser para fio dental	Unid	6	1	R\$ 53,20	R\$ 48,09	R\$ 48,90	R\$ 48,09		R\$	288,54
3.3.13	Dispenser para Papel Higiênico Mínimo 500m	Unid	6	1	R\$ 29,90	R\$ 36,10	R\$ 46,90	R\$ 29,90		R\$	179,40
3.3.14	Copo medidor 500 ml	Unid	9	4	R\$ 10,90	R\$ 10,99	R\$ 23,00	R\$ 10,90		R\$	392,40
3.3.15	Termômetro Digital Infravermelho	Unid	12	4	R\$ 129,98	R\$ 119,97	R\$ 188,99	R\$ 119,97		R\$	5.758,56
3.3.16	Jogo de Panelas - 5 peças - 1 conjunto	Jg	9	1	R\$ 329,90	R\$ 289,73	R\$ 329,90	R\$ 289,73		R\$	2.607,57
3.3.17	Panela de pressão profissional 10L	Unid	6	1	R\$ 399,90	R\$ 404,71	R\$ 429,00	R\$ 399,90		R\$	2.399,40
3.3.18	Jogo c/4 Bacias	Jg	9	2	R\$ 24,00	R\$ 25,50	R\$ 16,68	R\$ 16,68		R\$	300,24
3.3.19	Conjunto Facas Inox 3 Peças	Jg	9	1	R\$ 73,38	R\$ 65,55	R\$ 61,95	R\$ 61,95		R\$	557,55
3.3.20	Faca para cortar pão	Unid	9	1	R\$ 19,49	R\$ 28,08	R\$ 27,51	R\$ 19,49		R\$	175,41
3.3.21	Cutelo 5"básico	Unid	6	1	R\$ 34,99	R\$ 32,58	R\$ 43,66	R\$ 32,58		R\$	195,48
3.3.22	Tábua de corte em polipropileno	Unid	6	1	R\$ 35,99	R\$ 39,90	R\$ 44,13	R\$ 35,99		R\$	215,94
3.3.23	Panela Pipoqueira alumínio 20cm	Unid	6	1	R\$ 129,90	R\$ 119,00	R\$ 153,70	R\$ 119,00		R\$	714,00
3.3.24	Abridor de lata e garrafa inox	Unid	6	1	R\$ 15,99	R\$ 11,11	R\$ 15,10	R\$ 11,11		R\$	66,66
3.3.25	Kit de assadeiras Assadeiras retangulares com três unidades	Jg	9	1	R\$ 42,42	R\$ 72,70	R\$ 68,90	R\$ 42,42		R\$	381,78
3.3.26	Travessa de vidro (assadeira) - 2,2 litros	Unid	9	1	R\$ 42,90	R\$ 59,99	R\$ 29,90	R\$ 29,90		R\$	269,10
3.3.27	Forma p/ Pudim com tubo ou cone	Unid	6	1	R\$ 29,59	R\$ 29,99	R\$ 31,90	R\$ 29,59		R\$	177,54
3.3.28	Escorredor de macarrão plástico	Unid	6	1	R\$ 5,50	R\$ 8,35	R\$ 14,90	R\$ 5,50		R\$	33,00
3.3.29	Escumadeira de silicone	Unid	9	1	R\$ 13,90	R\$ 17,11	R\$ 21,37	R\$ 13,90		R\$	125,10
3.3.30	Concha Inox	Unid	12	1	R\$ 9,90	R\$ 16,40	R\$ 16,69	R\$ 9,90		R\$	118,80
3.3.31	Colher grande inox	Unid	12	1	R\$ 18,70	R\$ 15,50	R\$ 16,73	R\$ 15,50		R\$	186,00
3.3.32	Espátula de bolo de silicone	Unid	9	2	R\$ 42,90	R\$ 24,77	R\$ 36,15	R\$ 24,77		R\$	445,86
3.3.33	Conjunto de Porta Mantimentos de plástico com tampa hermética com 10 peças	Jg	18	2	R\$ 99,90	R\$ 97,90	R\$ 119,90	R\$ 97,90		R\$	3.524,40
3.3.34	Escorredor de Arroz	Unid	9	2	R\$ 18,90	R\$ 22,90	R\$ 16,83	R\$ 16,83		R\$	302,94
3.3.35	Espremedor de batata inox	Unid	6	1	R\$ 26,91	R\$ 33,99	R\$ 47,90	R\$ 26,91		R\$	161,46
3.3.36	Conjunto de Frigideiras Antiaderente - 2 Peças	Kit	12	1	R\$ 82,03	R\$ 73,90	R\$ 50,92	R\$ 50,92		R\$	611,04
3.3.37	Jarra de água/suco 2 litros	Unid	12	2	R\$ 45,99	R\$ 27,50	R\$ 22,80	R\$ 22,80		R\$	547,20
3.3.38	Chupeta de Silicone 0 a 6 meses	Unid	60	8	R\$ 32,31	R\$ 34,99	R\$ 28,90	R\$ 28,90		R\$	13.872,00
3.3.39	Mamadeira anticólica (Easy flow) 330ml	Unid	60	8	R\$ 38,99	R\$ 53,43	R\$ 42,90	R\$ 38,99		R\$	18.715,20
3.3.40	Cesto Fechado Com Tampa 65 Litros (lixo / roupa)	Unid	9	4	R\$ 49,90	R\$ 44,89	R\$ 39,99	R\$ 39,99		R\$	1.439,64
3.3.41	Banheira para bebê infantil com pé - 35 litros	Unid	6	4	R\$ 289,90	R\$ 175,90	R\$ 289,90	R\$ 175,90		R\$	4.221,60
3.3.42	Coador permanente de café grande 103 ou R13	Unid	9	4	R\$ 24,21	R\$ 28,20	R\$ 35,79	R\$ 24,21		R\$	871,56
3.3.43	Vasilhame de 20 litros para água mineral	Unid	30	8	R\$ 24,80	R\$ 27,99	R\$ 46,90	R\$ 24,80		R\$	5.952,00
3.3.44	Capa protetora para colchão de solteiro impermeável	Unid	120	4	R\$ 39,95	R\$ 98,90	R\$ 65,09	R\$ 39,95		R\$	19.176,00
3.3.45	Capa protetora para colchão de berço impermeável	Unid	90	4	R\$ 22,90	R\$ 50,08	R\$ 29,75	R\$ 22,90		R\$	8.244,00
3.3.46	Jogo de Lençol com Fronha Solteiro - 2 peças	Jg	120	6	R\$ 55,99	R\$ 51,06	R\$ 48,90	R\$ 48,90		R\$	35.208,00

3.3.47	Jogo de Lençol com Fronha para Berço - 3 peças	Jg	90	6	R\$ 49,59	R\$ 58,89	R\$ 59,90	R\$ 49,59			R\$ 26.778,60
3.3.48	Travesseiro	Unid	120	4	R\$ 19,99	R\$ 22,90	R\$ 27,39	R\$ 19,99			R\$ 9.595,20
3.3.49	Cobertor/Manta Solteiro	Unid	120	6	R\$ 28,99	R\$ 39,99	R\$ 44,90	R\$ 28,99			R\$ 20.872,80
3.3.50	Edredom Solteiro dupla face 200 fios	Unid	120	6	R\$ 121,07	R\$ 142,30	R\$ 113,31	R\$ 113,31			R\$ 81.583,20
3.3.51	Rede de Dormir	Unid	9	2	R\$ 54,70	R\$ 78,70	R\$ 89,99	R\$ 54,70			R\$ 984,60
3.3.52	Mosquiteiro infantil	Unid	20	4	R\$ 35,99	R\$ 38,40	R\$ 47,99	R\$ 35,99			R\$ 2.879,20
3.3.53	Toalha de banho	Unid	120	4	R\$ 71,90	R\$ 69,34	R\$ 45,99	R\$ 45,99			R\$ 22.075,20
3.3.54	Toalha de banho infantil	Unid	60	4	R\$ 39,99	R\$ 40,40	R\$ 44,90	R\$ 39,99			R\$ 9.597,60
3.3.55	Toalha de rosto	Unid	120	4	R\$ 7,05	R\$ 10,63	R\$ 14,90	R\$ 7,05			R\$ 3.384,00
3.3.56	Lâmpada Led 12W Branca Bivolt	Unid	210	4	R\$ 21,97	R\$ 12,46	R\$ 33,87	R\$ 12,46			R\$ 10.466,40
3.3.57	Refletor Led 100W Branco Bivolt	Unid	60	2	R\$ 57,00	R\$ 51,49	R\$ 119,33	R\$ 51,49			R\$ 6.178,80
3.3.58	Resistência de Chuveiro 3 temperaturas 4600W 127V 065	Unid	30	4	R\$ 32,99	R\$ 38,99	R\$ 46,40	R\$ 32,99			R\$ 3.958,80
3.3.59	Resistência de Chuveiro 3 temperaturas 5500W 220V 065A	Unid	30	4	R\$ 20,44	R\$ 37,50	R\$ 43,90	R\$ 20,44			R\$ 2.452,80
3.3.60	Chuveiro elétrico 3 temperaturas 4600W	Unid	9	2	R\$ 120,86	R\$ 148,90	R\$ 175,03	R\$ 120,86			R\$ 2.175,48
3.3.61	Chuveiro elétrico 3 temperaturas 5500W	Unid	9	2	R\$ 176,99	R\$ 195,00	R\$ 245,96	R\$ 176,99			R\$ 3.185,82
3.3.62	Ferro de Passar Roupas a vapor com base antiaderente	Unid	4	1	R\$ 149,99	R\$ 113,90	R\$ 134,31	R\$ 113,90			R\$ 455,60
4	DIVERSOS	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	MENSAL	ANUAL	R\$ 1.651.536,72
4.1	Vestuário (adolescentes e crianças) - Valor médio	Unid	390	8	R\$ 310,18	R\$ 364,55	R\$ 335,68	R\$ 310,18			R\$ 967.761,60
4.2	Calçados (adolescentes e crianças) - Valor médio	Unid	390	8	R\$ 118,15	R\$ 129,99	R\$ 132,81	R\$ 118,15			R\$ 368.628,00
4.3	Botijão de Gás - Vasilhame P-13	Unid	12	1	R\$ 249,90	R\$ 249,90	R\$ 341,98	R\$ 249,90			R\$ 2.998,80
4.4	Extintor de incêndio ABC	Unid	24	1	R\$ 175,66	R\$ 164,90	R\$ 199,99	R\$ 164,90			R\$ 3.957,60
4.5	Recarga/Gás – GLP P13 (ANP – Síntese Semanal 17/08/2025 a 23/08/2025 – RJ).	Unid	12	24	R\$ 96,94	-	-	R\$ 96,94			R\$ 27.918,72
4.6	Combustível Gasolina (ANP – Síntese Semanal 17/08/2025 a 23/08/2025 – RJ)	Litros	1200	24	R\$ 6,19	-	-	R\$ 6,19			R\$ 178.272,00
4.7	Ingressos para eventos culturais, esportivos, de lazer, educacionais	Unid	50	24	R\$ 99,00	R\$ 85,00	R\$ 128,00	R\$ 85,00			R\$ 102.000,00
5	SERVIÇOS	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	MENSAL	ANUAL	R\$ 4.176.750,72
5.1	Manutenção e Adaptação Predial, Equipamentos e Móveis, incluindo, mas não somente, reparos hidráulicos, elétricos, manutenção de equipamentos e eletrodomésticos, restauração e pintura, serviços de conservação, aplicação de revestimentos, limpeza, instalação e desinstalação de ar condicionado, montagem e desmontagem de mobiliários diversos	Unid	3	24	R\$ 7.000,00	R\$ 11.250,00	R\$ 9.500,00	R\$ 7.000,00	R\$ 21.000,00	R\$ 252.000,00	R\$ 504.000,00
5.2	Serviço de fornecimento de insumos e gêneros alimentícios para realização de 5 refeições por dia para 50 crianças e adolescentes, incluindo desjejum, colação, almoço, lanche e jantar.	Assistidos	50	24	R\$ 1.704,30	R\$ 1.482,00	R\$ 1.763,70	R\$ 1.482,00	R\$ 74.100,00	R\$ 889.200,00	R\$ 1.778.400,00
5.3	Locação de imóvel para abrigo institucional capacidade de até 20 usuários	Equipamento	2	24	R\$ 13.163,90	-	-	R\$ 13.163,90	R\$ 26.327,80	R\$ 315.933,60	R\$ 631.867,20
5.4	Serviço de Locação tipo PASSEIO MODELO MINI VAN, capacidade mínima de 7 passageiros, sem motorista e sem combustível	Unid	1	24	R\$ 6.300,00	R\$ 6.138,00	R\$ 6.450,00	R\$ 6.138,00	R\$ 6.138,00	R\$ 73.656,00	R\$ 147.312,00

5.5	Serviço de Locação tipo veículo PASSEIO MODELO HATCH, capacidade mínima de 5 passageiros, sem motorista e sem combustível	Unid	2	24	R\$ 3.600,00	R\$ 3.425,00	R\$ 3.580,00	R\$ 3.425,00	R\$ 6.850,00	R\$ 82.200,00	R\$ 164.400,00
5.6	Energia Elétrica (Custo médio estimado para abrigo institucional capacidade de até 20 usuários, calculado a partir de média de consumo atual por usuário)	Equipamento	2	24	R\$ 4.202,00	-	-	R\$ 4.202,00	R\$ 8.404,00	R\$ 100.848,00	R\$ 201.696,00
5.7	Água - Fornecimento CEDAE (Custo médio estimado para abrigo institucional capacidade de até 20 usuários, calculado a partir de média de consumo atual por usuário)	Equipamento	3	24	R\$ 2.513,80	-	-	R\$ 2.513,80	R\$ 7.541,40	R\$ 90.496,80	R\$ 180.993,60
5.8	Caminhão Pipa 10.000 litros	Unid	4	24	R\$ 350,00	R\$ 1.000,00	R\$ 268,00	R\$ 268,00	R\$ 1.072,00	R\$ 12.864,00	R\$ 25.728,00
5.9	Internet Banda Larga mínimo 500mb	Equipamento	3	24	R\$ 129,99	R\$ 129,99	R\$ 99,99	R\$ 99,99	R\$ 299,97	R\$ 3.599,64	R\$ 7.199,28
5.10	Linha telefônica (Chip para smartphone) pós paga, com franquia de rede mínimo de 50gb por mês	Unid	3	24	R\$ 140,00	R\$ 119,99	R\$ 119,90	R\$ 119,90	R\$ 359,70	R\$ 4.316,40	R\$ 8.632,80
5.12	Locação de computadores mínimo 17" com configuração mínima de: processador Core i5 Memória 8G SSD 240GB, incluindo manutenção preventiva	Unid	12	24	R\$ 302,26	R\$ 500,00	R\$ 380,00	R\$ 302,26	R\$ 3.627,12	R\$ 43.525,44	R\$ 87.050,88
5.13	Serviço de locação de impressoras monocromática a laser, com manutenção e fornecimento de materiais e insumos, exceto papel.	Unid	3	24	R\$ 537,65	R\$ 534,00	R\$ 348,38	R\$ 348,38	R\$ 1.045,14	R\$ 12.541,68	R\$ 25.083,36
5.14	Serviço de limpeza de fossas sépticas por sucção	Equipamento	3	8	R\$ 800,00	R\$ 826,44	R\$ 1.120,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 19.200,00
5.15	Dedetização preventiva contra formigas, baratas, ratos e pulgas para imóvel de até 250m2	Equipamento	3	6	R\$ 950,00	R\$ 1.180,00	R\$ 2.225,00	R\$ 950,00	R\$ 712,50	R\$ 8.550,00	R\$ 17.100,00
5.16	Serviço de fornecimento de água em galão 20 litros	Unid	300	24	R\$ 11,00	R\$ 12,40	R\$ 11,50	R\$ 11,00	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00	R\$ 79.200,00
5.17	Locação de imóvel para abrigo emergencial capacidade de até 10 usuários	Unid	1	24	R\$ 6.581,95	-	-	R\$ 6.581,95	R\$ 6.581,95	R\$ 78.983,40	R\$ 157.966,80
5.18	Energia Elétrica (Custo médio estimado para abrigo institucional capacidade de até 20 usuários, calculado a partir de média de consumo atual por usuário)	Equipamento	1	24	R\$ 2.101,00	-	-	R\$ 2.101,00	R\$ 2.101,00	R\$ 25.212,00	R\$ 50.424,00
5.19	Água - Fornecimento CEDAE (Custo médio estimado para abrigo institucional capacidade de até 10 usuários, calculado a partir de média de consumo atual por usuário)	Equipamento	3	24	R\$ 1.256,90	-	-	R\$ 1.256,90	R\$ 3.770,70	R\$ 45.248,40	R\$ 90.496,80
6	CUSTOS INDIRETOS	UNID.	QNT.	MESES	CUSTO UNI.			UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL	R\$ 1.273.210,80
6.1	Custos Indiretos		5,00%					R\$ -			
6.2	Locação de notebook para equipe de apoio	Unid.	2	24	R\$ 400,00			R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 19.200,00
6.3	Linha telefônica (Chip para smartphone)	Unid.	2	24	R\$ 150,00			R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00	R\$ 7.200,00
6.4	Serviço de outsourcing de multifuncional com manutenção, troca de tonner, cartucho, demais acessórios e franquia mínima de 500 impressões/cópias por mês	Unid.	2	24	R\$ 350,00			R\$ 350,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ 16.800,00
6.5	Materiais de informática, escritório, limpeza, manutenção - ESTIMATIVA	Verba	1	24	R\$ 3.000,00			R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 72.000,00
6.6	Locação de veículo para equipe de apoio 3000km/mês com motorista	Unid.	1	24	R\$ 8.850,00			R\$ 8.850,00	R\$ 8.850,00	R\$ 106.200,00	R\$ 212.400,00
6.7	Combustível Gasolina ANP - Valor Médio	Litros	400	24	R\$ 6,19			R\$ 6,19	R\$ 2.476,00	R\$ 29.712,00	R\$ 59.424,00
6.8	Assessoria Jurídica	Unid.	1	24	R\$ 5.000,00			R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 120.000,00
6.9	Equipe de comunicação e imprensa	Unid.	1	24	R\$ 5.000,00			R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 120.000,00

6.10	Assessoria administrativa, de qualidade, monitoramento, avaliação	Unid.	1	24	R\$ 4.000,00			R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 96.000,00
6.11	Cursos e capacitações para equipe (estimativa, incluindo coffee break, matriculas etc)	Verba	1	24	R\$ 4.500,00			R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00	R\$ 108.000,00
6.12	Energia Elétrica	Imovel	1	24	R\$ 1.000,00			R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 24.000,00
6.13	Auditoria Externa	Unid.	1	24	R\$ 5.000,00			R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 120.000,00
6.14	Internet Banda Larga mínimo 500mb	Unid.	1	24	R\$ 224,45			R\$ 224,45	R\$ 224,45	R\$ 2.693,40	R\$ 5.386,80
6.15	Custo de Equipe de apoio terceirizada	Unid.	2	24	R\$ 4.000,00			R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00	R\$ 192.000,00
6.16	Contabilidade (Contador)	Unid.	1	24	R\$ 4.200,00			R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00	R\$ 100.800,00
TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)											R\$ 25.464.218,40
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)											R\$ 26.737.429,20



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a _____ **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** está ciente e concorda com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº/2025** e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Maricá - RJ, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

ANEXO XV

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a ***identificação da organização da sociedade civil – OSCJ***:

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

OU

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

OU

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

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

Maricá - RJ, ___ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: **6330/2025**

DATA DE INÍCIO: **17/03/2025**

RUBRICA _____ FL.: _____

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS
DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil - OSC]*, nos termos dos arts. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

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

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

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado



Prefeitura de Maricá
Secretaria de Assistência Social e Cidadania
Coordenação executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 6330/2025
DATA DE INÍCIO: 17/03/2025
RUBRICA _____ FL.: _____

público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

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

Maricá - RJ, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil