



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026.

Secretaria de Justiça e Cidadania

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, por intermédio da Secretaria de Justiça e Cidadania, torna público para conhecimento dos interessados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Processo Administrativo nº 22701/2025, a abertura de CHAMAMENTO PÚBLICO, cujo aviso foi devidamente publicado no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para o Credenciamento de Advogados inscritos na OAB/RJ, para atuação no Programa Advoga Social, instituído pela Lei Municipal nº 3.565/2025, nos termos deste Edital e de seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto o Credenciamento de Advogados inscritos na OAB/RJ, para atuação no Programa Advoga Social, instituído pela Lei Municipal nº 3.565/2025 nas condições e características descritas neste Edital.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Os interessados em participar do objeto do presente edital, deverão protocolar requerimento de inscrição, conforme modelo presente no Anexo II deste Edital, firmado pelo representante legal.

2.2. O presente credenciamento seguirá as regras previstas nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a contratação direta mediante chamamento público para habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e jurídicos previamente estabelecidos. Ademais, observará integralmente a Lei Municipal nº 3.565/2025, que criou o Programa Advoga Social e estabeleceu que a participação dos profissionais requer adesão prévia, cadastro específico e credenciamento oficial.

2.2.1. O modelo de credenciamento adotado é o de contratação com seleção a critério de terceiros, nos termos do inciso II do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a escolha do profissional recairá sobre o beneficiário do Programa Advoga Social, conforme o caso.

Parágrafo único. O sistema de rodízio adotado pela Secretaria de Justiça e Cidadania tem caráter administrativo e organizacional, destinado a ordenar os encaminhamentos e assegurar isonomia entre os credenciados, sem prejuízo da escolha final do profissional pelo beneficiário, quando aplicável.

2.3. O interessado em participar do processo de credenciamento, objeto deste Edital, deverá entregar no ato de inscrição, os documentos constantes neste Edital e no Termo de Referência.

2.4. Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Comissão de Credenciamento, nos termos do art. 70 da Lei nº 14.133/2021.



2.5. Toda documentação, presente neste Edital e no Termo de Referência, exigida é requisito obrigatório à habilitação jurídica, técnica e fiscal do interessado no credenciamento do que se trata este Edital.

2.6. As certidões que compõem a documentação exigida e possuem data de validade, deverão estar válidas no prazo de inscrição constante deste Edital, devendo ser atualizadas no momento da assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, caso seja formalizado.

2.7. As propostas de Credenciamento serão recebidas pela Comissão de Credenciamento, que analisará a documentação no prazo de 07 (sete) dias. Caso sejam identificadas falhas, omissões ou necessidade de esclarecimentos, a Comissão poderá solicitar o saneamento da documentação ao interessado, que terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação, para apresentar as devidas correções ou complementações, em conformidade com o Art. 8º do Decreto Municipal nº 914/2022.

2.8. Presentes às condições e os documentos exigidos neste Edital, os Advogados interessados para atuação no Programa Advoga Social serão convocados pela Comissão de Credenciamento para assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento. A convocação será encaminhada através do e-mail formalizado na Ficha de Inscrição de Credenciamento, constante do Anexo II.

2.9. Os interessados no credenciamento habilitados deverão assinar Termo de Credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Maricá, na **Secretaria de Justiça e Cidadania**.

2.10. O advogado convocado que não assinar o Termo de Credenciamento, não será considerado credenciado.

2.11. A distribuição da demanda entre os credenciados ocorrerão por meio da SEJUC em sistema de rodízio, obedecendo a ordem cronológica de credenciamento, iniciando pelo credenciado mais antigo.

2.11.1. A ordem de convocação para a prestação dos serviços seguirá a ordem cronológica de publicação do extrato do Termo de Credenciamento de cada advogado no Jornal Oficial do Município (JOM). Em caso de dois ou mais advogados terem seu credenciamento publicado na mesma data, será realizado sorteio público para definir a ordem de preferência entre eles.

2.11.2. Todos os advogados credenciados que comprovarem o atendimento às exigências do edital serão considerados potencialmente aptos à contratação, não havendo número máximo de credenciados, nem ordem de classificação, pontuação ou preferência entre os participantes, sendo adotada, exclusivamente para fins de organização administrativa, ordem cronológica de credenciamento, sem que isso implique direito de preferência ou garantia de contratação.

2.12. CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA O CREDENCIAMENTO



2.12.1. Constituem condições mínimas indispensáveis para o credenciamento e a garantia do adequado cumprimento da obrigação, o atendimento integral aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de qualidade estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência, em especial no que tange à Lei Municipal nº 3.565/2025, que institui o Programa Advoga Social.

3. DA INSCRIÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente chamamento público para credenciamento vigorará por prazo indeterminado, permanecendo aberto para o cadastramento de novos advogados interessados enquanto perdurar a necessidade da Administração Pública, em conformidade com o art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. As inscrições poderão ser feitas a partir de 23/02/2026, a qualquer tempo, em fluxo contínuo, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis), das 09h às 17h, mediante abertura de Processo Administrativo aos cuidados da Comissão de Credenciamento, de forma presencial, na Secretaria de Justiça e Cidadania - localizada na Rua Álvares de Castro, 346, Centro, Maricá - RJ CEP: 24.900-880.

3.2. O Edital de Credenciamento e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente nos seguintes endereços eletrônicos: <http://www.marica.rj.gov.br/>; no Portal da Transparência, na aba: Credenciamento; e no Portal Nacional de Compras Públicas no seguinte endereço eletrônico: <https://pnpcp.gov.br/app/editais?pagina=1>

3.3. As dúvidas sobre o Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas formalmente à Comissão de Credenciamento, através do e-mail: justicaecidadania@marica.rj.gov.br

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O Termo de Credenciamento a ser firmado com cada advogado habilitado terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, a critério da Administração.

4.1.1. A prorrogação da vigência está limitada ao prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas todas as condições de habilitação.

4.2. A Secretaria de Justiça e Cidadania, através da Comissão de Credenciamento, deverá convocar os credenciados habilitados para a assinatura do Termo de Credenciamento em adesão a este Regulamento, conforme Modelo do Anexo V.

4.3. A Convocação será efetuada pela Secretaria de Justiça e Cidadania por avisos via e-mail/ofício, sendo os extratos do Termo de Credenciamento devidamente publicados no Jornal Oficial do Município (JOM).

4.4. O Termo de Credenciamento poderá ser retificado, em caso de necessidade, para adequação à alteração na legislação.



5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Podem participar deste credenciamento advogados e advogadas inscritos na OAB/RJ, domiciliados no Município de Maricá por no mínimo 2 (dois) anos, que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a apresentação neste credenciamento, de mais de uma proposta de habilitação.

5.3. Os interessados poderão protocolar requerimento de inscrição para o credenciamento, a partir de 23/02/2026, conforme publicação do aviso deste credenciamento no Jornal Oficial de Maricá, mediante extrato do edital, e em Jornal Diário de Grande Circulação, aderindo às condições deste Edital.

5.4. O advogado interessado deverá apresentar a seguinte documentação constante em um envelope físico, obrigatoriamente, 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, numerada, encabeçada por índice indicando as respectivas páginas dos tópicos existentes, com a assinatura e identificação do responsável legal na última página, com rubrica em todas as outras, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido.

5.5. Habilitação Jurídica

5.5.1 Os documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal e trabalhista devem ser entregues:

- a) Em original; ou
- b) Cópia autenticada por cartório; ou
- c) Cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade do Município de Maricá, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) Exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

5.5.2. Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão de Credenciamento;

5.5.3. Somente serão autenticados documentos através da apresentação de seus originais;

5.5.4. Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede de internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão de Credenciamento, na fase de habilitação.

5.5.5. Os documentos para fins de Habilitação dos Advogados são constituídos:

5.5.5.1 Inscrição ativa e regular na OAB (com emissão de certidão de regularidade).

5.3.2. Domicílio comprovado em Maricá por, no mínimo, 02 anos, nos termos do Decreto.

5.3.3. Apresentação de:

- a) documentos pessoais (RG, CPF);
- b) comprovante de residência;



c) comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

d) comprovante de inexistência de impedimentos legais.

5.4.2. Qualificação Econômica-Financeira

5.4.2.1. Não há exigências quanto a qualificação econômico financeira.

5.4.3. Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária (Pessoa Física)

5.4.3.1. A regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária dos interessados pessoas físicas será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal do Brasil, demonstrando que o CPF do credenciado encontra-se em situação regular;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, em nome da pessoa física, quando exigível;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, somente quando a pessoa física possuir empregados, nos termos da legislação trabalhista;
- d) Certidão de Regularidade Previdenciária, ou documento equivalente, somente quando a pessoa física estiver sujeita a contribuições previdenciárias na condição de empregadora, conforme legislação aplicável;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do Município de Maricá, quando houver inscrição municipal em nome da pessoa física;
- f) Declaração, firmada pelo próprio interessado, sob as penas da lei, de que não possui inscrição municipal ativa no Município de Maricá, quando for o caso;
- g) Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado do Rio de Janeiro, somente quando a pessoa física estiver inscrita como contribuinte estadual.

5.4.3.2. Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e previdenciária as **certidões positivas com efeitos de negativas**, bem como aquelas que informem, em seu corpo, que os débitos se encontram com exigibilidade suspensa ou devidamente garantidos, nos termos da legislação vigente.

5.4.3.3. Não serão exigidos documentos **inaplicáveis às pessoas físicas**, tais como Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Alvará de Funcionamento ou Licença de Estabelecimento, salvo se houver vínculo empregatício ou inscrição específica que justifique sua exigência.

5.4.4. Qualificação técnica

5.4.1. Capacidade técnica para atuação em:

- a) procedimentos judiciais (cível, criminal, família, juizado, etc.);



- b) procedimentos extrajudiciais;
- c) atendimento em delegacias e órgãos públicos;
- d) medidas urgentes e plantões, conforme normas do programa.

5.4.2. Disponibilidade para cumprir nomeações e atuar no território de Maricá.

5.4.3. Manutenção de meios de comunicação ativa para recebimento de demandas (telefone, e-mail, WhatsApp institucional, se fornecido).

5.4.4. Fluência no uso dos sistemas eletrônicos da SEJUC, incluindo:

- a) registro de atendimentos;
- b) envio de documentação;
- c) atualização cadastral.

5.4.5. Observância integral das normas de ética e disciplina da OAB.

5.5. Requisitos Administrativos e Operacionais:

5.5.1 Aceitação do Termo de Credenciamento, que regerá a relação administrativa entre o profissional e o Município.

5.5.2 Registro no Cadastro Oficial dos Advogados Credenciados.

5.5.3. Vínculo não exclusivo, rotativo e sem garantia de demanda mínima.

5.5.4. Comprovação de cada ato realizado por meio de:

- a) certidão de nomeação;
- b) comprovação do ato processual;
- c) relatório de atendimento.

5.5.5. Atualização permanente da documentação e das certidões necessárias ao pagamento.

5.4.4.2. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados por intermédio de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples, a serem conferidas e autenticadas pela Comissão de Credenciamento, no caso de entrega pessoalmente, mediante confronto com os originais. Para os documentos cuja veracidade possa ser confirmada pela *internet*, será facultado aos proponentes apenas a apresentação das respectivas impressões.

5.4.4.3. Os documentos de habilitação deverão estar em nome do proponente, com o número do CPF e respectivo endereço do local de seu domicílio.

5.4.4.4. A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital para habilitação, bem como a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este Edital, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, acarretará a inabilitação do proponente.



5.4.4.5. A Comissão de Credenciamento, com base no princípio da razoabilidade, poderá admitir o saneamento de eventuais falhas ou mesmo determinar a apresentação de documentação complementar.

5.4.4.6. Quando da formalização do Contrato de Credenciamento será realizada consulta prévia ao Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (CADICON).

5.5. Os documentos necessários para o credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por servidor da Comissão de Credenciamento mediante apresentação do original.

5.6. Ao protocolar sua inscrição para o credenciamento o interessado aceita e se obriga a cumprir todos os termos do presente Edital e seus anexos.

5.7. Demais declarações obrigatórias, como:

- a) não ser servidor público municipal;
- b) não possuir vínculo incompatível com a atuação no programa;
- c) ciência das normas éticas da OAB e do Decreto.

5.3.5. Aceitação expressa das regras de:

- a) rodízio e nomeações;
- b) limites de atos remunerados;
- c) pagamentos em moeda social Mumbuca;
- d) fiscalização pela SEJUC.

6. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Nos termos do Decreto nº 270, de 09 de dezembro de 2025, que regulamenta a Lei Municipal nº 3.565/2025, ficam definidos os valores abaixo exclusivamente para fins de remuneração no âmbito do Programa Advoga Social, de caráter assistencial e social, pagos mediante moeda social Mumbuca, não se confundindo com a Tabela de Honorários da OAB/RJ ou de qualquer outra Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, nos limites previstos no Decreto regulamentador, mediante comprovação da efetiva prestação do serviço:

CÓDIGO	ATO	VALOR POR ATO
0001	Ações JECRIM (Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 250,00



0002	Acompanhamento em Delegacias de Polícia e em casos de Violência Doméstica.	R\$ 200,00
0003	Ações Criminais (Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 500,00
0004	Família (Ajuizamento ou Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 300,00
0005	Cível (exceto ações possessórias), fazendária e Federal (Ajuizamento ou Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 200,00
0006	Juizado Especial Cível – JEC e Juizados Federais (Ajuizamento ou Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 100,00
Custo mensal total		R\$ 250.000,00

6.2. As demais condições de medição e pagamento estão detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.

7. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

7.1. A Proposta para o Credenciamento compreende a abertura de processo administrativo (conforme item 3.1) junto ao protocolo da Secretaria de Justiça e Cidadania com a entrega presencial da Ficha de Inscrição de Credenciamento, devidamente preenchida conforme modelo constante do Anexo II, e da documentação relacionada no subitem 5.4.

8. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

8.1. A Comissão de Credenciamento será designada de acordo com Portaria da Secretaria de Justiça e Cidadania devidamente publicada no Jornal Oficial do Município, e será formada por no mínimo três servidores da secretaria demandante.

8.2. Das atribuições e deveres:

- a) Receber e organizar a documentação encaminhada pelos interessados, efetuar a sua análise e promover as diligências que entender necessárias;
- b) Dirigir aos interessados as comunicações, notificações e solicitações;



- c) Receber e instruir os recursos administrativos, podendo rever as decisões tomadas ou encaminhá-los a Secretaria de Justiça e Cidadania;
- d) Observar e atuar sobre todas as responsabilidades, a esta Comissão, imputadas por este Edital.
- e) Cabe a esta toda e qualquer comunicação que se fizer necessária aos credenciados sobre problemas na execução do Termo de Credenciamento.

8.3. Do processamento e julgamento dos Pedidos de Credenciamento:

- a) O Credenciamento será processado e julgado pela Comissão de Credenciamento que, a partir das disposições deste Edital, deferirá ou indeferirá o pedido;
- b) A Comissão poderá, se necessário, promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas;
- c) A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada ao advogado interessado;
- d) As decisões da Comissão que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberão recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão, conforme o art. 10, §1º do decreto Municipal nº 914/2022, observando o que determina o subitem 5.3;
- e) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento.

9. DAS REGRAS DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O serviço de atendimento jurídico deverá ser prestado de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade da Secretaria de Justiça e Cidadania – SEJUC, responsável pela coordenação do Programa Advoga Social.

9.2. Os serviços jurídicos serão organizados pela SEJUC em sistema de rodízio, obedecendo a ordem cronológica de credenciamento, iniciando pelo credenciado mais antigo. Eventualmente, se mais de uma proposta for apresentada em mesmo dia e horário, será realizado sorteio entre elas.

9.3. O atendimento aos cidadãos beneficiários ocorrerá exclusivamente mediante encaminhamento formal da Secretaria de Justiça e Cidadania, por meio do sistema do aplicativo, formulário padronizado ou outro meio oficial utilizado pelo Programa Advoga Social.

9.4. Atuar de acordo com o Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994), Código de Ética da OAB e demais normas pertinentes.

9.5. A prestação de serviço deve seguir as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 270 de 09 de dezembro de 2025 e pela Secretaria de Justiça e Cidadania, garantindo os direitos fundamentais da população;



9.6. A equipe técnica da Secretaria de Justiça e Cidadania

poderá realizar avaliações periódicas para verificar a qualidade do serviço prestado e a conformidade com as normas estabelecidas;

9.7. A credenciada indenizará terceiros e a administração pública por todo e qualquer prejuízo ou dano decorrente de culpa ou dolo durante a execução dos serviços.

9.8. É vedada a subcontratação, a cessão ou a transferência, total ou parcial, do objeto deste credenciamento a terceiros, em conformidade com o art. 79, parágrafo único, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. O advogado interessado poderá interpor recurso das decisões da Comissão que negar o pedido de credenciamento no prazo referido na letra “d” do subitem 7.3 deste Edital, conforme o art. 10 do decreto Municipal nº 914/2022.

10.2. Os eventuais recursos administrativos, devidamente assinados pelo seu representante legal ou procurador regularmente constituído, deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, constando a identificação do interessado, dirigida à Comissão de Credenciamento, observando-se o rito e as disposições estabelecidas no Título IV, Capítulo II da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

10.3. Recebido o recurso, a Comissão de Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo o requerente, que, após regular instrução, proferirá sua decisão.

10.4. Não serão conhecidos os recursos interpuestos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste item.

10.5. Da decisão da Comissão de Credenciamento não caberá novo recurso administrativo.

11. DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO DO TERMO DE CRENDIAMENTO

11.1. O Termo de Credenciamento poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante notificação formal e por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem que isso gere direito a indenizações, ressalvado o cumprimento das obrigações já assumidas.

11.2. O descredenciamento por iniciativa da CREDENCIADA não exime da responsabilidade pela continuidade da prestação de serviço até que a Secretaria de Justiça e Cidadania providencie o encaminhamento para outro credenciado, respeitado o prazo do aviso prévio.

11.3. O Município poderá rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento por razões de interesse público ou pelo descumprimento das obrigações por parte da CREDENCIADA, conforme as hipóteses previstas no item 11 deste Edital, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



12. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Constituem motivos para o descredenciamento unilateral do advogado por parte do Município, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes hipóteses:

- a) Perda de qualquer uma das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital durante a vigência do credenciamento;
- b) Comprovação de irregularidades graves na prestação do serviço, apuradas pela fiscalização do contrato ou por denúncia de terceiros;
- c) Recusa injustificada em sanar inconformidades apontadas pela fiscalização nos prazos estabelecidos;
- d) Aplicação reiterada de penalidades de advertência ou multa pela mesma infração;
- e) Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) Transferência a terceiros, no todo ou em parte, do objeto do credenciamento;
- g) Apresentação de declaração ou documentação falsa para fins de credenciamento ou durante a execução do contrato;

12.2. O credenciado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer da medida aplicada, contados a partir da notificação formal sobre a aplicação da advertência ou o descredenciamento.

12.3. As medidas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

12.4. A aplicação da medida não desobriga o credenciado de corrigir a falta que lhe deu origem.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Para consecução das finalidades do termo de credenciamento obriga-se a credenciada, sem que a elas se limite a sua responsabilidade, cumprindo as condições existentes conforme este edital.

13.1.1. O CREDENCIADO obriga-se a manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital. Para tanto, a Administração Municipal, por meio da Comissão Especial de Credenciamento e da equipe de fiscalização, realizará uma avaliação periódica anual de cada credenciado, que consistirá na reanálise da documentação fiscal, trabalhista e técnica, bem como em vistorias in loco. A não manutenção das condições exigidas poderá ensejar a aplicação de penalidades, incluindo o descredenciamento, garantido o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Obriga-se o Município a:

- a) Através da SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução dos serviços previstos no Termo de Credenciamento;



- b) Repassar ao credenciado os recursos financeiros devidos, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal;
- c) Prestar ao credenciado as informações, elementos básicos e dados complementares necessários para a execução dos serviços;
- d) Adotar, no que lhe competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações e a devida comunicação entre as partes;
- e) Convocar o credenciado para a assinatura do Termo de Credenciamento no prazo e forma estabelecidos.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Pelo não cumprimento por parte do credenciado das obrigações assumidas por seu credenciamento ou infringência dos preceitos legais pertinentes, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/b2021, serão aplicadas as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta:

14.2. Hipóteses de Sanção

Poderão ser impostas sanções ao advogado credenciado quando ocorrer:

- I – recusa injustificada de nomeação por mais de 03 (três) vezes, nos termos do Decreto;
- II – renúncia imotivada ao patrocínio da causa ou abandono injustificado do processo;
- III – atuação com desídia, negligência, imperícia ou violação aos deveres éticos previstos no Estatuto da OAB e no Código de Ética;
- IV – recebimento, solicitação ou combinação de vantagens com o assistido, além das permitidas pelo Programa;
- V – apresentação de documentos falsos, informações incorretas ou tentativa de fraude ao Programa;
- VI – prática de condutas que prejudiquem o adequado atendimento ao assistido ou comprometam a credibilidade do Programa;
- VII – ato que contrarie as determinações legais, regulamentares ou administrativas emitidas pela SEJUC;
- VIII – inobservância dos limites e regras de pagamento definidos no Decreto;
- IX – descumprimento das normas gerais de credenciamento previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.3. Tipos de Sanções



De acordo com a gravidade da infração, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente as seguintes sanções:

- I – Advertência por escrito, quando a infração for considerada leve;
- II – Suspensão temporária do credenciamento por prazo determinado, impedindo novas nomeações durante o período fixado pela SEJUC;
- III – Exclusão definitiva do cadastro, com imediato bloqueio de nomeações e impossibilidade de novo credenciamento pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;
- IV – Comunicação formal à OAB, para fins de apuração de falta ética, nos casos previstos no Decreto e na Lei nº 8.906/1994.

14.4. Procedimento Administrativo

14.4.1. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme Lei nº 14.133/2021.

14.4.2. O advogado será notificado para apresentar defesa no prazo fixado pela SEJUC, podendo requerer produção de provas e apresentar documentos pertinentes.

14.4.3. A decisão administrativa será motivada e comunicada ao interessado após conclusão da análise.

14.5. Consequências Administrativas

14.5.1. O advogado excluído do Programa terá sua situação comunicada à OAB subseção Maricá, ao Poder Judiciário, Delegacia de Polícia e demais órgãos parceiros.

14.5.2. A exclusão implica perda do direito aos atos ainda não certificados ou não apresentados para pagamento, sem prejuízo do dever de concluir os atos já iniciados, conforme determinação judicial.

14.6. Responsabilização Adicional

A aplicação das sanções previstas neste Termo não substitui:

- I – a responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados ao Município ou ao assistido;
- II – a responsabilidade ética perante a OAB;
- III – eventual responsabilização criminal, quando a conduta constituir crime.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. Os(as) advogados(as) credenciados(as) deverão observar e guardar sigilo absoluto sobre todas as informações e dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do Programa Advoga



Social, relativos aos beneficiários juridicamente necessitados,

bem como às informações institucionais da Administração Pública, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), ao Decreto Municipal aplicável e às demais normas legais e regulamentares pertinentes.

15.1.1. O tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos beneficiários, tais como nome, documentos pessoais, endereço, renda, dados familiares, informações de saúde, dados processuais e demais informações necessárias à prestação da assistência jurídica, deverá ocorrer exclusivamente para as finalidades específicas de execução do Programa Advoga Social, com base na boa-fé, nos princípios da finalidade, necessidade, adequação e segurança, e nas bases legais previstas na LGPD.

15.1.2. É vedado ao(à) advogado(a) credenciado(a) utilizar, divulgar, compartilhar ou permitir o acesso a dados pessoais a qualquer pessoa física ou jurídica estranha à execução do Programa, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas, por determinação judicial, requisição de órgãos de controle, ou quando estritamente necessário para a garantia de direitos do titular dos dados, observada a legislação aplicável.

15.1.3. O(A) advogado(a) credenciado(a) responsabiliza-se pela segurança, confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais sob sua guarda ou acesso, devendo adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger tais informações contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.1.4. O dever de sigilo e proteção de dados subsistirá mesmo após o encerramento do atendimento jurídico, do descredenciamento ou do término da vigência do Edital, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e ético-disciplinar perante a Ordem dos Advogados do Brasil.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do advogado credenciado representa a aceitação das normas contidas neste edital.

16.2. Qualquer cidadão ou empresa, usuário ou não dos serviços de que trata o credenciamento referido neste edital, poderá denunciar irregularidades na prestação dos serviços ou no faturamento e pagamento dos mesmos.

16.3. A prestação de serviços ficará sempre sujeita à regulamentação e fiscalização do Município, pela Secretaria de Justiça e Cidadania, através da Comissão de Credenciamento.

16.4. O advogado credenciado assume a responsabilidade pelos atos praticados no cumprimento do presente que venham resultar em prejuízo dos interesses do Município.

16.5. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido na forma estabelecida no artigo 138, e se ocorrerem uma ou mais hipóteses previstas nos artigos 155 e 137, todos da Lei nº 14.133/21.



16.6. Os interessados poderão obter quaisquer esclarecimentos

dirigindo-se ao local de inscrição ou por meio dos ramais de telefones da Secretaria de Justiça e Cidadania, entrando em contato com a Comissão de Credenciamento.

16.7. A Secretaria de Justiça e Cidadania poderá revogar o presente processo por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 14.133/21, assegurando-se aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

16.8. Fica eleito o foro da sede da Comarca de Maricá, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes deste Edital, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

17. DOS ANEXOS

17.1. Integram este Edital os seguintes documentos:

- a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO;
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
- d) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR;
- e) ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO.

Maricá, 27 de janeiro de 2026.

Eduardo Carlos de Souza
Secretário de Justiça e Cidadania
Matrícula nº 115.360



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de advogados e advogadas inscritos na OAB/RJ, domiciliados no Município de Maricá por no mínimo 2 (dois) anos, para atuação no Programa Advoga Social, instituído pela Lei Municipal nº 3.565/2025 e regulamentado pelo Decreto Municipal.

1.2. O credenciamento possibilitará a nomeação dos advogados para a prestação de assistência jurídica a pessoas juridicamente necessitadas, mediante pagamento de honorários pelo Município, nos termos do Anexo I do Decreto.

1.3. Este procedimento configura inexigibilidade de licitação, baseando-se na:

1.3.1. Lei Municipal nº 3.565/2025, que criou o Programa Advoga Social e estabeleceu que a participação dos profissionais requer adesão prévia, cadastro específico e credenciamento oficial.

1.3.2. Decreto Municipal regulamentador, que disciplina os critérios de habilitação, forma de pagamento, fluxos de nomeação e obrigações dos advogados e da Administração.

1.3.3. Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- a. art. 78, I, que prevê o credenciamento como procedimento auxiliar de contratação direta;
- b. art. 79, II, aplicável ao caso, pois a seleção do advogado é realizada por terceiros, como o beneficiário da assistência jurídica.

1.3.4. Estatuto da OAB (Lei nº 8.906/1994, art. 22, §1º), que autoriza pagamento de honorários pela Administração Pública em razão de nomeações judiciais ou administrativas.

1.3.5. Lei de Responsabilidade Fiscal e normas de execução orçamentária, observando o limite de pagamento, a forma prevista (moeda social Mumbuca) e a dotação específica.

2.PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser realizados pelo CREDENCIADO(A), de forma INTEGRAL, no decorrer do processo;

2.2. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da ordem de início (contratação), tratando-se de contrato por escopo, cuja vigência está vinculada à



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

execução e à conclusão do objeto, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, possuindo o prazo caráter estimativo.

- 2.3. Caso a conclusão do objeto não ocorra dentro do prazo inicialmente estimado, a vigência do contrato poderá estender-se até a integral execução do escopo contratado, desde que devidamente justificada, observados os limites legais aplicáveis, especialmente o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4. O critério de reajuste contratual a ser adotado é o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com data base vinculada à data do Orçamento Estimado, conforme art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133. (**MUMBUCA**).

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar o Credenciamento de Advogados para atuação no Programa Advoga Social, instituído pela Lei Municipal nº 3.565/2025 e regulamentado pelo Decreto Municipal correspondente. Trata-se de instrumento indispensável para a efetivação da política pública de acesso à justiça, fomento à advocacia maricaense e promoção da cidadania, cuja execução depende, necessariamente, da formação de um cadastro oficial de profissionais habilitados.
- 3.2. A necessidade da contratação decorre da urgência de implementar, de forma efetiva e regular, o Programa Advoga Social. Atualmente, o Município carece de:
 - 3.2.1. Cadastro oficial de profissionais habilitados, requisito obrigatório previsto na Lei nº 3.565/2025;
 - 3.2.2. Base legal de nomeações, necessária para que juízos, autoridades policiais e usuários possam indicar advogados credenciados;
 - 3.2.3. Mecanismo formal de pagamento dos honorários, que só pode ocorrer mediante registro prévio dos profissionais e comprovação dos atos realizados, nos termos do Decreto;
 - 3.2.4. Regra uniforme e transparente para distribuição dos atendimentos, garantindo rodízio, isonomia e controle de irregularidades;
 - 3.2.5. Controle administrativo, financeiro e institucional, possibilitando:
 - a. fiscalização da atuação dos credenciados;
 - b. monitoramento dos atendimentos;



- c. c)atualização do Portal da Transparência;
- d. emissão de certidões para pagamento;
- e. cumprimento dos limites e responsabilidades fiscais.

3.3. Sem o credenciamento, a política pública instituída pela Lei Municipal nº 3.565/2025 não pode ser executada, inviabilizando:

- 3.3.1. o atendimento jurídico gratuito à população vulnerável;
- 3.3.2. a geração de oportunidades profissionais para a advocacia local;
- 3.3.3. a estruturação dos fluxos de nomeações judiciais e policiais;
- 3.3.4. a regularidade dos pagamentos de honorários.

3.4. Assim, a contratação é obrigatória, essencial e urgente para garantir segurança jurídica, eficiência administrativa e efetividade do programa.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução proposta consiste na implementação integral do Credenciamento de Advogados para atuação no Programa Advoga Social, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e seleção dos profissionais até a execução, monitoramento, pagamento, controle e encerramento contratual.

4.2. Planejamento da Contratação:

- a. Diagnóstico da necessidade: Identificação da demanda por assistência jurídica gratuita e da necessidade de formar o Cadastro Oficial de Advogados, condição obrigatória prevista na Lei Municipal nº 3.565/2025.
- b. Estimativa de custos e impacto orçamentário: Cálculo com base na Tabela de Honorários do Decreto, estimando quantitativos de atendimentos e limites financeiros anuais, observada a LRF.
- c. Elaboração dos documentos de contratação: Termo de Referência, Edital de Chamamento, Minuta do Termo de Credenciamento, fluxo de pagamentos, matriz de responsabilidades e instrumentos de controle administrativo.
- d. Análise de conformidade pelo setor de Planejamento: Nos termos do Decreto Municipal nº 1.341, com verificação de aderência ao planejamento estratégico, disponibilidade orçamentária e conformidade jurídica.

4.3. Seleção dos Profissionais (Credenciamento):



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

- a. Publicação do Edital de Chamamento Público, observando a publicidade no DOM, Portal da Transparência e meios eletrônicos oficiais.
 - b. Habilitação documental dos interessados, incluindo:
 - i. inscrição ativa na OAB;
 - ii. comprovação de domicílio em Maricá por 2 anos;
 - iii. regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
 - iv. declarações previstas no Decreto.
 - c. Verificação de conformidade pela SEJUC, com registro em sistema próprio.
 - d. Formação contínua do Cadastro Oficial de Advogados Credenciados, que permanece aberto durante a vigência do programa.
- 4.3.1. Não há classificação ou competição, em conformidade com o art. 79, II, da Lei 14.133/2021, pois a escolha do profissional será realizada por terceiros (beneficiário).

4.4. Execução dos Serviços Jurídicos:

- a. área de atuação informada pelo advogado;
- b. circunscrição;
- c. ordem de inscrição;
- d. demanda apresentada pela autoridade nomeadora.

4.4.1. O advogado credenciado deverá:

- a. atender usuários em delegacias, juizados e demais órgãos;
- b. realizar atos judiciais e extrajudiciais previstos no programa;
- c. registrar todos os atendimentos e atos realizados no sistema da SEJUC;
- d. observar os limites previstos no Decreto (como até 4 atos por processo);
- e. atuar com ética e sem cobrança de valores ao assistido.

4.5. Monitoramento, Fiscalização e Controle:

4.5.1. A SEJUC será responsável, durante todo o ciclo de vida do objeto, por:

- a. Fiscalização dos atendimentos, com conferência de certidões de nomeação, comprovantes de atos, petições e relatórios de atendimento.
- b. Controle de qualidade, verificando:
 - i. cumprimento de prazos,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

- ii. padrão ético;
 - iii. assiduidade;
 - iv. regularidade documental.
- c. Funcionamento do Comitê Tripartite, nos termos do Decreto, com participação da OAB e demais órgãos parceiros.
 - d. Publicação mensal no Portal da Transparência, incluindo:
 - i. lista de credenciados;
 - ii. número de atendimentos;
 - iii. valores pagos.
 - e. Procedimentos disciplinares e eventual exclusão do cadastro, quando houver descumprimento das normas.

4.6. Pagamento e Gestão Financeira:

- 4.6.1.** O pagamento ocorre exclusivamente após a comprovação dos atos, mediante:
 - a. Certidão do juízo ou autoridade policial;
 - b. Envio da documentação ao setor responsável;
 - c. Checagem de regularidade fiscal e com a OAB;
 - d. Liquidação e pagamento na Moeda Social Mumbuca, conforme prevê a Lei nº 3.565/2025 e o Decreto.

4.6.2. O pagamento obedecerá:

- a. a Tabela de Honorários definida no Anexo I do Decreto;
- b. ao limite máximo anual por profissional (teto de isenção do IR);
- c. aos quantitativos previstos e aprovados no planejamento.

4.7. Encerramento, Avaliação e Ciclo Contínuo

- 4.7.1.** Por se tratar de credenciamento, o encerramento ocorre:
 - a. ao final da vigência do credenciamento;
 - b. por descredenciamento do profissional;
 - c. por decisão administrativa fundamentada;
 - d. ou por solicitação do próprio advogado.

4.7.2. Ao final do ciclo, a SEJUC realiza:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

1. Avaliação de desempenho do programa, com indicadores de:
 - i. atendimentos realizados,
 - ii. efetividade no acesso à justiça,
 - iii. impacto social,
 - iv. economicidade.
2. Relatório anual de execução, encaminhado ao setor de planejamento e controle interno.
3. Ajustes e aprimoramentos do edital, garantindo a melhoria contínua da política pública.

5. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Nos termos do Decreto nº 270, de 09 de dezembro de 2025, que regulamenta a Lei Municipal nº 3.565/2025, ficam definidos os valores abaixo exclusivamente para fins de remuneração no âmbito do Programa Advoga Social, de caráter assistencial e social, pagos mediante moeda social Mumbuca, não se confundindo com a Tabela de Honorários da OAB/RJ ou de qualquer outra Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, nos limites previstos no Decreto regulamentador, mediante comprovação da efetiva prestação do serviço:

CÓDIGO	ATO	VALOR POR ATO
0001	Ações JECRIM (Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 250,00
0002	Acompanhamento em Delegacias de Polícia e em casos de Violência Doméstica.	R\$ 200,00
0003	Ações Criminais (Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 500,00
0004	Família (Ajuizamento ou Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 300,00



0005	Cível (exceto ações possessórias), fazendária e Federal (Ajuizamento ou Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 200,00
0006	Juizado Especial Cível – JEC e Juizados Federais (Ajuizamento ou Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 100,00
	Custo mensal total	R\$ 250.000,00

5.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte de Recursos nº 1408 – Advogada Social, Dotação Orçamentária nº 0138 – Maricá Legal, consignada no orçamento vigente, observados os limites orçamentários e financeiros estabelecidos na legislação aplicável.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação, na modalidade Credenciamento, deverá observar os requisitos legais, técnicos e administrativos necessários para garantir a regularidade do Programa Advoga Social, a habilitação dos profissionais e a adequada prestação dos serviços jurídicos gratuitos à população juridicamente necessitada. São requisitos da contratação.

6.2. Requisitos Legais:

6.2.1. Conformidade com a Lei Municipal nº 3.565/2025, que institui o Programa Advoga Social e determina a obrigatoriedade de cadastro e credenciamento prévio dos profissionais.

6.2.2. Observância ao Decreto Municipal regulamentador, que estabelece critérios de seleção, atuação, pagamento e controle.

6.2.3. Adequação ao art. 78, I, e art. 79, II da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam o credenciamento como procedimento auxiliar de contratação direta.

6.2.4. Cumprimento do Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994, art. 22, §1º), quanto ao pagamento de honorários por nomeações judiciais e administrativas.

6.2.5. Respeito às regras de responsabilidade fiscal, à vinculação à dotação orçamentária e à gestão financeira da Administração.

6.3. Requisitos de Habilitação dos Advogados:

6.3.1. Inscrição ativa e regular na OAB (com emissão de certidão de regularidade).



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

6.3.2. Domicílio comprovado em Maricá por, no mínimo, 02 anos, nos termos do Decreto.

6.3.3. Apresentação de:

- a. documentos pessoais (RG, CPF);
- b. comprovante de residência;
- c. comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- d. comprovante de inexistência de impedimentos legais.

6.3.4. Declarações obrigatórias, como:

- a. não ser servidor ou empregado público da administração direta e indireta da União, dos Estados, Distrito Federal e dos Municípios;
- b. não possuir vínculo incompatível com a atuação no programa;
- c. ciência das normas éticas da OAB e do Decreto.

6.3.5. Aceitação expressa das regras de:

- a) rodízio e nomeações;
- b) limites de atos remunerados;
- c) pagamentos em moeda social Mumbuca;
- d) fiscalização pela SEJUC.

6.4. Requisitos Técnicos da Prestação dos Serviços:

6.4.1. Capacidade técnica para atuação em:

- a) procedimentos judiciais (cível, criminal, família, juizado, etc.);
- b) procedimentos extrajudiciais;
- c) atendimento em delegacias e órgãos públicos;
- d) medidas urgentes e plantões, conforme normas do programa.

6.4.2. Disponibilidade para cumprir nomeações e atuar no território de Maricá.

6.4.3. Manutenção de meios de comunicação ativa para recebimento de demandas (telefone, e-mail, WhatsApp institucional, se fornecido).

6.4.4. Fluência no uso dos sistemas eletrônicos da SEJUC, incluindo:

- a) registro de atendimentos;
- b) envio de documentação;
- c) atualização cadastral.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

6.4.5. Observância integral das normas de ética e disciplina da OAB.

6.5. Requisitos Administrativos e Operacionais:

6.5.1. Aceitação do Termo de Credenciamento, que regerá a relação administrativa entre o profissional e o Município.

6.5.2. Registro no Cadastro Oficial dos Advogados Credenciados.

6.5.3. Vínculo não exclusivo, rotativo e sem garantia de demanda mínima.

6.5.4. Comprovação de cada ato realizado por meio de:

- a) certidão de nomeação;
- b) comprovação do ato processual;
- c) relatório de atendimento.

6.5.5. Atualização permanente da documentação e das certidões necessárias ao pagamento.

6.6. Requisitos para Pagamento e Controle

6.6.1. Comprovação documental da atuação, conforme estabelecido no Decreto.

6.6.2. Certidão emitida pelo juízo ou autoridade policial atestando o ato.

6.6.3. Regularidade fiscal e adimplência com a OAB no momento da liquidação.

6.6.4. Observância do limite:

- a) de até 4 atos remunerados por processo;
- b) do teto anual de pagamento, conforme limite de isenção do IR.

6.6.5. Aceitação da forma de pagamento definida em lei e decreto, exclusivamente em Moeda Social Mumbuca, via instituição gestora.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

7.1. Condições da Execução do Serviço

7.1.1. Local e Forma de Prestação do Serviço

7.1.2. O serviço de atendimento jurídico deverá ser prestado de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade da Secretaria de Justiça e Cidadania – SEJUC, responsável pela coordenação do Programa Advoga Social.

7.1.3. O atendimento deverá ser presencial e ocorrer:

- a) No escritório particular do advogado credenciado, desde que previamente informado no ato do credenciamento e localizado no município de Maricá/RJ.
- b) O ambiente disponibilizado para atendimento presencial deverá garantir:
- c) Acessibilidade;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

- d) Condições adequadas de sigilo profissional;
- e) Privacidade;
- f) Estrutura mínima de mobiliário e recursos para atendimento digno ao cidadão.

7.1.4. Sistema de Rodízio e Ordem de Atendimento

- a) Os serviços jurídicos serão organizados pela SEJUC em sistema de rodízio, obedecendo a ordem cronológica de credenciamento, iniciando pelo credenciado mais antigo.
- b) Caso mais de uma proposta seja protocolada na mesma data e horário, será realizado sorteio para definição da ordem.
- c) O sistema de rodízio adotado pela Secretaria de Justiça e Cidadania tem caráter administrativo e organizacional, destinado a ordenar os encaminhamentos e assegurar isonomia entre os credenciados, absolutamente inadmitido o favorecimento, exclusão ou qualquer interferência da Administração pública na escolha a ser procedida pelo beneficiário.

7.1.5. Encaminhamento dos Usuários Assistidos

- a) O modelo de credenciamento adotado é o de contratação com seleção a critério de terceiros, nos termos do inciso II do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a escolha do profissional recairá sobre o beneficiário do Programa Advoga Social, conforme o caso.
- b) Nenhum advogado credenciado poderá captar clientes diretamente ou iniciar atendimento sem encaminhamento oficial.

7.1.6. Condições Gerais para Prestação do Serviço

- 7.1.6.1. Atuar de acordo com o Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994), Código de Ética da OAB e demais normas pertinentes.
- 7.1.6.2. Garantir atendimento humanizado, sigiloso, digno e respeitoso ao beneficiário, observando os princípios de cidadania, igualdade e respeito aos direitos humanos.
- 7.1.6.3. Zelar pelo sigilo profissional, mantendo total confidencialidade sobre informações, documentos e relatos do usuário.
- 7.1.6.4. Disponibilizar tempo hábil e agenda compatível com as necessidades encaminhadas pela SEJUC, realizando atendimentos previamente agendados.

7.1.6.5. Manter registro atualizado de cada atendimento, contendo:

- a) dados do assistido;
- b) tipo de demanda;
- c) documentos recebidos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

- d) orientações prestadas;
- e) providências adotadas;
- f) número do processo, quando houver.

7.1.6.6. Apresentar relatórios mensais de atuação à SJC sempre que solicitado.

7.1.6.7. Manter comunicação tempestiva com a SJC sobre:

- a) andamento da demanda;
- b) necessidades de documentos;
- c) riscos processuais;
- d) acordos;
- e) eventual impossibilidade de continuidade da representação.

7.1.6.8. Não cobrar valores, taxas ou honorários do beneficiário do programa, sob qualquer pretexto.

7.1.6.9. Facilitar a fiscalização da SEJUC, permitindo inspeções administrativas, auditorias e análise documental a qualquer tempo.

7.1.6.10. Em casos de urgência (como prazos processuais exígues), o advogado deverá informar imediatamente à SJC e adotar as medidas necessárias para evitar prejuízo ao cidadão.

7.1.6.11. Obrigações do(a) Advogado(a) Credenciado(a)

7.1.6.12. Responder integralmente pelos atos profissionais praticados, inclusive danos decorrentes de negligência, imperícia ou omissão.

7.1.6.13. Manter inscrição regular e ativa na OAB/RJ, estando o advogado adimplente e sem sanções impeditivas.

7.1.6.14. Cumprir prazos processuais e administrativos, adotando todas as diligências necessárias para evitar prejuízos ao assistido.

7.1.6.15. Encaminhar à SEJUC eventual necessidade de renúncia ao mandato, com antecedência mínima de 15 dias, garantindo a continuidade da defesa até substituição.

7.1.6.16. Fiscalização

7.1.6.17. A equipe técnica da Secretaria de Justiça e Cidadania poderá realizar visitas, inspeções, auditorias e solicitações de documentos para verificar a conformidade do serviço com as regras do Programa Advoga Social, da legislação municipal e da Lei nº 14.133/2021.



8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o(a) advogado(a) credenciado(a) contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. Assim, a comunicação preferencialmente se dará por meio do e-mail justicaecidadania@marica.rj.gov.br.
- 8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput); sendo os seguintes fiscais e gestor.
- a) Gestor do Contrato: FATIMA VALERIA RANGEL FREITAS, matrícula nº 115.567;
 - b) Fiscais administrativos: CAIO DA SILVA COSTA, matrícula nº 115571, DANIEL DRUMMOND XAVIER PAES LOPES, matrícula 115.572;
 - c) Fiscal técnico: PRISCILA DA SILVA COSTA, matrícula 115.725.
- 8.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.5. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.7. A Secretaria poderá rejeitar, o objeto contratado, no todo ou em parte, se em desacordo com o Termo de Referência.
- 8.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

- 8.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 8.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.14. O fiscal administrativo do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.16. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.



158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.18. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.19. Os fiscais do contrato elaborarão relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.20. O contrato que vier a ser firmado poderá ser alterado, com devida justificativa, nos casos previstos nos artigos 124 a 130 da Lei 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Dos Critérios de Medição

9.1.1. A medição dos serviços jurídicos prestados pelos advogados credenciados ocorrerá por ato praticado, conforme tabela constante no Anexo I do Decreto que regulamenta o Programa Advoga Social, respeitando o limite máximo de até 04 (quatro) atos por processo, nos termos do art. 17 do Decreto.

9.1.2. Cada ato jurídico somente será considerado para fins de medição quando estiver formalmente certificado pela autoridade competente, sendo aceitos como documentos comprobatórios:

9.1.2.1. Certidão emitida pelo juízo competente;

9.1.2.2. Certidão emitida por delegado de polícia;

9.1.2.3. Declaração emitida pela Secretaria de Justiça e Cidadania (SEJUC), nos casos de procedimentos extrajudiciais.

9.1.3. Para fins de medição, será considerado como ato concluído aquele cujo cumprimento tenha sido integralmente realizado pelo advogado credenciado, tais como:

9.1.3.1. Protocolização de petição inicial;

9.1.3.2. Apresentação de defesa ou manifestação;

9.1.3.3. Recurso interposto;

9.1.4. Os atos serão medidos mensalmente, observando-se a data de emissão da certidão comprobatória do serviço.

9.1.5. A medição mensal observará também:

9.1.5.1. quantidade de atos realizados pelo conjunto dos advogados, limitada ao teto mensal de 1.050 procedimentos previsto no Decreto (art. 17, §2º).



9.1.5.2. Verificação da regularidade cadastral e funcional do profissional.

9.2. Critérios para Solicitação do Pagamento

9.2.1. O pagamento será solicitado mediante Requerimento Administrativo do advogado perante a SEJUC, acompanhado dos documentos previstos no art. 21 do Decreto, a saber:

- I – Certidão emitida e subscrita pelo juízo competente, delegado ou SEJUC;
- II – Certidões negativas fiscais federal, estadual e municipal;
- III – Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- IV – Certidão de regularidade com a OAB.

9.2.2. O requerimento deverá ser apresentado em até 4 (quatro) meses após a emissão da certidão comprobatória (art. 22 do Decreto).

9.2.3. Requerimentos apresentados fora do prazo não serão processados para pagamento, sendo automaticamente indeferidos.

9.2.4. Os documentos apresentados serão analisados pela SEJUC, que poderá:

- 9.2.4.1. solicitar complementações ou esclarecimentos;
- 9.2.4.2. recusar o ato caso haja irregularidades;
- 9.2.4.3. pedir nova certidão caso existam inconsistências.

9.3. Critérios de Pagamento

9.3.1. O pagamento dos honorários será efetuado exclusivamente por meio da moeda social Mumbuca, conforme art. 20 do Decreto.

9.3.2. O valor pago corresponderá ao número de atos certificados, multiplicado pelo valor previsto na Tabela de Honorários constante no Anexo I do Decreto.

9.3.3. O pagamento apenas será efetuado se o advogado estiver regular fiscalmente, conforme artigo 23 do Decreto.

9.3.4. Havendo débitos tributários, poderá ser aplicada compensação de créditos, conforme art. 170 do CTN, nos termos do Decreto.

9.3.5. O pagamento não será realizado quando:

- 9.3.5.1. o ato não estiver previsto no Anexo I do Decreto;
- 9.3.5.2. houver descumprimento das normas do Programa;
- 9.3.5.3. o advogado não estiver devidamente credenciado;
- 9.3.5.4. existir incompatibilidade entre o ato e os critérios legais (art. 19 do Decreto).

9.3.6. Mesmo nos casos em que o beneficiário perca a condição de juridicamente necessitado, o advogado não perde o direito ao pagamento dos honorários (art. 24, §2º).

9.4. Publicidade e Transparência



9.4.1. As informações sobre os pagamentos deverão ser publicadas mensalmente no Portal da Transparência, incluindo:

9.4.1.1. nome do advogado;

9.4.1.2. número de inscrição da OAB;

9.4.1.3. processos atendidos;

9.4.1.4. valores pagos no mês e acumulado dos últimos 12 meses, conforme art. 28 do Decreto.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO SERVIÇO

10.1 Da Forma de Seleção

O presente Termo de Referência adota a modalidade de **Credenciamento**, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando formar um cadastro de advogados aptos a prestar serviços jurídicos no âmbito do Programa Advoga Social, sem caráter competitivo e com observância ao princípio da isonomia.

10.1.1. O credenciamento será permanente, permitindo a adesão de novos profissionais enquanto vigente o período de validade do Edital.

10.1.2. A seleção ocorrerá mediante verificação do atendimento aos requisitos mínimos, comprovação documental e aceite das condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

10.1.3. Todos os profissionais credenciados e devidamente cadastrados estarão aptos a receber nomeações conforme critérios de rodízio, conforme regulamentado pela Secretaria de Justiça e Cidadania – SEJUC.

10.1.4. O credenciamento não gera qualquer direito adquirido a prestação dos serviços, os quais somente serão utilizados quando da ocorrência de necessidade pelo Município, quando então serão convocadas a (s) empresa (s) a executá-lo.

10.1.5. Consórcio e cooperativas

10.1.6.1. Fica vedada a participação de consórcio de empresas na licitação, tendo em vista a necessidade de garantir gestão única, responsabilidade integral e compromisso direto com os idosos acolhidos, conforme os princípios da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

10.2. Exigências de habilitação

10.2.1. As condições de habilitação serão definidas no edital, de acordo com artigo 65 da Lei nº 14.133/2021;

10.3. Critérios de Seleção dos Advogados



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

O credenciamento será concedido ao advogado que atender cumulativamente aos seguintes critérios:

- I – estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, devendo apresentar comprovação de regularidade e adimplência;
- II – comprovar domicílio no Município de Maricá por, no mínimo, 02 (dois) anos;
- III – não exercer cargo, emprego ou função pública na administração direta ou indireta de qualquer ente federativo;
- IV – apresentar toda a documentação exigida no Edital, referente à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e profissional;
- V – declarar inexistência de fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;
- VI – indicar as áreas de atuação e circunscrições judiciais de interesse, conforme previsão do Decreto regulamentador;
- VII – aceitar integralmente as condições de atuação, nomeação, pagamento e fiscalização estabelecidas pelo Programa.

10.4. Critérios de Seleção do Serviço Prestado

10.4.1. A prestação do serviço jurídico será distribuída, com caráter organizacional, de acordo com as nomeações realizadas pela SEJUC, pelo Poder Judiciário, Delegacias de Polícia e selecionada por indicação voluntária da parte assistida, desde que o advogado conste na lista de credenciados.

10.4.2. A distribuição dos atendimentos observará obrigatoriamente:

- a) ordem cronológica de inscrição (fila de rodízio);
- b) disponibilidade e área de atuação do advogado;
- c) circunscrição judiciária ou unidade policial indicada;
- d) necessidade do assistido e natureza da demanda.

10.5. Critérios de Manutenção, Avaliação e Permanência

10.5.1. O credenciado deverá manter-se regular perante a OAB, Fisco e demais órgãos mencionados no Decreto, sob pena de suspensão ou exclusão.

10.5.2. A permanência no cadastro estará condicionada a:



- I – atuação diligente e ética, conforme o Código de Ética da OAB;
- II – inexistência de recusas injustificadas superior a três nomeações;
- III – inexistência de desídia, abandono ou negligência processual;
- IV – ausência de recebimento de vantagem ilícita ou incompatível com os parâmetros do Programa;
- V – avaliação periódica de desempenho realizada pela SEJUC.

10.5.3. A SEJUC poderá promover auditoria ou solicitar informações complementares sempre que necessário, podendo excluir o advogado caso sejam constatadas irregularidades, em conformidade com os arts. 14 a 16 do Decreto regulamentador.

10.6. Critérios de Seleção do Serviço para fins de Pagamento

10.6.1. O serviço será considerado apto ao pagamento quando:

- I – decorrer de nomeação válida, realizada nos termos do Decreto;
- II – estiver listado na Tabela de Honorários do Anexo I;
- III – ocorrer a comprovação do ato praticado mediante certidão emitida pelo órgão competente (Judiciário, Delegacia ou SEJUC);
- IV – for observado o limite máximo de 4 (quatro) atos por processo e o limite global mensal previsto no Decreto;
- V – o advogado apresentar as certidões de regularidade exigidas.

10.6.2. A mera atuação não gera direito ao pagamento caso não atendidos os requisitos do Programa.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

11.2 Realizar as solicitações de serviço de forma a atender às demandas da Prefeitura de Maricá.

11.3 Observar a existência de dotação orçamentária, conforme planejamento da contratação (plano de contratação anual, prazo de vigência inicial e prorrogações do contrato).

11.4 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais.

11.5 Fiscalizar a execução do contrato.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

- 11.6 Aplicar as sanções, conforme previsto no termo de referência.
- 11.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e receber definitivamente o objeto.
- 11.8 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 11.9 O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A) – ADVOGADO(A)

- 12.1 Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas no Decreto regulamentador do Programa Advoga Social, na Lei Municipal nº 3.565/2025 e demais normas aplicáveis:
- 12.2 Obrigações Gerais
 - 12.2.1 Manter-se regularmente inscrito e adimplente junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, conforme arts. 7º, 11 e 21 do Decreto.
 - 12.2.2 Manter domicílio em Maricá por, no mínimo, 2 (dois) anos, e comunicar previamente qualquer alteração, conforme arts. 7º e 11 do Decreto.
 - 12.2.3 Atuar com zelo, diligência, ética, urbanidade e sigilo profissional, observando o Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994), o Código de Ética da OAB e o Decreto regulamentador (art. 8º).
 - 12.2.4 Garantir atendimento humanizado, sigiloso e digno aos beneficiários juridicamente necessitados, abstendo-se de qualquer forma de discriminação ou violência institucional.
 - 12.2.5 Não cobrar qualquer valor do assistido beneficiário do Programa, sob qualquer pretexto, nos termos dos arts. 5º e 24 do Decreto.
 - 12.2.6 Cumprir fielmente as determinações da Secretaria de Justiça e Cidadania (SEJUC), órgão gestor do Programa, quanto a procedimentos, fluxos e comunicações internas.
 - 12.2.7 **Obrigações Relacionadas à Atuação Jurídica**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

- 12.2.8 Aceitar as nomeações realizadas na forma do Decreto, observada a ordem cronológica de inscrição (art. 13), salvo motivo justificado aceito pela SEJUC.
- 12.2.9 Realizar todos os atos processuais e extraprocessuais necessários à defesa dos interesses do beneficiário, dentro dos limites estabelecidos no Anexo I do Decreto.
- 12.2.10 Cumprir prazos processuais, participar de audiências e manter postura compatível com a dignidade da advocacia.
- 12.2.11 Em caso de atuação judicial, inserir na primeira página das petições a identificação de que o assistido é beneficiário do Programa Advoga Social, conforme art. 27 do Decreto.
- 12.2.12 Comunicar imediatamente à SEJUC a ocorrência de fatos relevantes que possam afetar o atendimento, tais como:
- a) ausência de documentos essenciais;
 - b) risco processual;
 - c) descontinuidade por motivo de força maior;
 - d) renúncia com motivo justificado.
- 12.2.13 Em caso de renúncia, respeitar o prazo mínimo de 15 (quinze) dias e assegurar a continuidade da defesa até substituição (conforme prática jurídica consolidada e princípios éticos da OAB).
- 12.2.14. Não substabelecer sem reservas os poderes recebidos, sob pena de exclusão do Programa, conforme art. 13, §5º, do Decreto.
- 12.2.14. Abster-se de receber valores ou vantagens do beneficiário além dos previstos legalmente

12.3. Obrigações Documentais e Administrativas

- 12.3.1. Manter registro atualizado dos atendimentos, contendo dados do assistido, descrição dos atos praticados, documentos recebidos e providências tomadas.
- 12.3.2. Apresentar mensalmente e sempre que solicitado:
- a) relatórios de atuação;
 - b) certidões atualizadas;
 - c) documentos comprobatórios dos atos jurídicos praticados.
- 12.3.3. Solicitar pagamento dos atos praticados no prazo máximo de 4 (quatro) meses, com documentação completa conforme art. 22 do Decreto.
- 12.3.4. Manter regularidade fiscal perante União, Estado, Município e Justiça do Trabalho, bem como regularidade junto à OAB, como condição para o pagamento (art. 23 do Decreto).



12.3.5. Atender às solicitações de auditoria, inspeção, avaliação e fiscalização realizadas pela SEJUC, pelo Comitê Tripartite e pelos órgãos de controle.

12.4. Obrigações Estruturais e de Atendimento

12.4.1. Disponibilizar local de atendimento (quando realizado no escritório do credenciado) com condições adequadas de:

- a) privacidade;
- b) acessibilidade;
- c) sigilo profissional;
- d) segurança ao assistido.

12.4.2. Possuir os meios necessários à execução dos atos jurídicos, como:

- a) equipamentos de informática;
- b) acesso à internet;
- c) ferramentas de peticionamento eletrônico.

12.4.3. Garantir disponibilidade mínima para atendimento conforme agendamento e necessidade da SEJUC.

12.5. Responsabilidade da Contratada

12.5.1. Responder integralmente pelos danos causados ao assistido ou ao Município quando decorrentes de dolo, imperícia, negligência ou descumprimento do dever profissional.

12.5.2. Responder por todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e profissionais relacionados à sua atividade, conforme art. 25 do Decreto e Lei 14.133/2021.

12.5.3. Reconhecer que a atuação no Programa não gera vínculo empregatício com o Município de Maricá (art. 25).

12.6. Penalidades pelo Descumprimento

12.6.1. O não cumprimento das obrigações previstas no Decreto e no Termo de Referência poderá resultar em:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária das nomeações;
- c) exclusão do cadastro (arts. 14 e 15 do Decreto);
- d) comunicação à OAB para apuração disciplinar;
- e) impedimento de novos credenciamentos.

12.6.2. Configuram motivos de exclusão, entre outros (arts. 14 e 15):

I – recusa injustificada de nomeações por mais de 3 vezes;



- II – renúncia injustificada;
- III – abandono do processo;
- IV – desídia, negligência ou imperícia;
- V – fraude ao Programa;
- VI – cobrança indevida ao assistido.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Todos os custos do fornecimento, equipamentos, materiais, logística e transporte serão considerados inclusos na proposta de preços ofertada, não podendo o(a) CONTRATADO(A) alegar desconhecimento ou negligências por desconhecimento do presente item;

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. 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.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Decreto regulamentador do Programa Advoga Social e demais normas aplicáveis sujeitará o advogado credenciado às sanções administrativas previstas neste item, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e ético-disciplinar perante a OAB.

15.2. Hipóteses de Sanção

Poderão ser impostas sanções ao advogado credenciado quando ocorrer:

- I – recusa injustificada de nomeação por mais de 03 (três) vezes, nos termos do Decreto;
- II – renúncia imotivada ao patrocínio da causa ou abandono injustificado do processo;
- III – atuação com desídia, negligência, imperícia ou violação aos deveres éticos previstos no Estatuto da OAB e no Código de Ética;
- IV – recebimento, solicitação ou combinação de vantagens com o assistido, além das permitidas pelo Programa;



V – apresentação de documentos falsos, informações incorretas ou tentativa de fraude ao Programa;

VI – prática de condutas que prejudiquem o adequado atendimento ao assistido ou comprometam a credibilidade do Programa;

VII – ato que contrarie as determinações legais, regulamentares ou administrativas emitidas pela SEJUC;

VIII – inobservância dos limites e regras de pagamento definidos no Decreto;

IX – descumprimento das normas gerais de credenciamento previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.3. Tipos de Sanções

De acordo com a gravidade da infração, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito, quando a infração for considerada leve;

II – Suspensão temporária do credenciamento por prazo determinado, impedindo novas nomeações durante o período fixado pela SEJUC;

III – Exclusão definitiva do cadastro, com imediato bloqueio de nomeações e impossibilidade de novo credenciamento pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;

IV – Comunicação formal à OAB, para fins de apuração de falta ética, nos casos previstos no Decreto e na Lei nº 8.906/1994.

15.4. Procedimento Administrativo

15.4.1. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme Lei nº 14.133/2021.

15.4.2. O advogado será notificado para apresentar defesa no prazo fixado pela SEJUC, podendo requerer produção de provas e apresentar documentos pertinentes.

15.4.3. A decisão administrativa será motivada e comunicada ao interessado após conclusão da análise.

15.5. Consequências Administrativas

15.5.1. O advogado excluído do Programa terá sua situação comunicada à OAB subseção Maricá, ao Poder Judiciário, Delegacia de Polícia e demais órgãos parceiros.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

15.5.2. A exclusão implica perda do direito aos atos ainda não certificados ou não apresentados para pagamento, sem prejuízo do dever de concluir os atos já iniciados, conforme determinação judicial.

15.6. Responsabilização Adicional

A aplicação das sanções previstas neste Termo não substitui:

I – a responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados ao Município ou ao assistido;

II – a responsabilidade ética perante a OAB;

III – eventual responsabilização criminal, quando a conduta constituir crime.

Maricá, 27 de janeiro de 2026.

Elaborado por:

Sergio Emilio Lourenço Muniz
Integrante Técnico e Requisitante
Secretaria de Justiça e Cidadania
Matrícula nº 115.570

Conferido e de acordo:

Eduardo Carlos de Souza
Secretário de Justiça e Cidadania
Matrícula nº 115.360



ANEXO II
MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

Eu, _____ (nome completo), brasileiro(a), _____ (estado civil), advogado(a), inscrito(a) na Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Rio de Janeiro (OAB/RJ) sob o nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, residente e domiciliado(a) à _____

(logradouro, nº, complemento, bairro), na cidade de _____, UF ___, CEP _____, venho, por meio deste, SOLICITAR meu credenciamento visando à contratação de Advogado(a) inscrito(a) na OAB/RJ, no âmbito do Programa Advoga Social, para atender às demandas do Município de Maricá, nos termos da legislação aplicável.

Declaro, ainda, que concordo integralmente com todas as disposições constantes do Edital de Credenciamento nº ___/2026, bem como de seus anexos, submetendo-me às normas constitucionais e legais que regem a matéria.

Acompanham a presente solicitação:

I – Documentos de habilitação
(anexar documentação prevista no Edital)

Maricá, ____ de _____ de 2026.

(assinatura representante)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA**

**Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:**

**ANEXO III
DECLARACAO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

À

SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

O Proponente, para fins de participação do Credenciamento nº 01/2026, declara, sob as penas da lei, que não existem fatos impeditivos de sua participação no presente Credenciamento e se compromete a comunicar a SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA qualquer fato que venha a comprometer sua habilitação, inclusive durante a execução do contrato.

Município - UF, em _____ de _____ de 2026.

Identificação e assinatura do(s) Representante(s) Legal(is)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR

Eu, _____ (nome completo), advogado(a), inscrito(a) na Ordem dos Advogados do Brasil – Seção do Rio de Janeiro (OAB/RJ) sob o nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que:

- não possuo impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- não incorro em violação ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras, estando ciente das penalidades cabíveis em caso de declaração falsa.

(Representante Legal da empresa)



ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E O ADVOGADO(A)

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, 346, Centro, Maricá, RJ, CEP: 24.900-880, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.131.075/0001-93, representado neste ato pelo Secretário(a) de Justiça e Cidadania _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e doravante denominado **CREDENCIANTE** e de outro lado o(a) advogado(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, residente e domiciliado(a) à _____, doravante denominado(a) **CREDENCIADO(A)**, resolvem celebrar o presente Termo, em conformidade com o Edital de Credenciamento nº XX/2025 e seus anexos, e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 3.565/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo é a prestação de Serviço através do Programa Advogada Social de acesso à justiça e fomento à advocacia maricaense, em estrita conformidade com as especificações, obrigações e condições estabelecidas no Edital de



Credenciamento nº XX/2025 e em seu Anexo I – Termo de Referência, que são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Credenciamento será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, se houver interesse mútuo das partes e for demonstrada a vantajosidade para a Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Compete ao CREDENCIANTE:

- a) Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução dos serviços prestados;
- b) Repassar à CREDENCIADA os recursos financeiros devidos através da moeda social mumbuca, em conformidade com as condições de medição e pagamento estabelecidas;
- c) Prestar à CREDENCIADA as informações e os esclarecimentos que por ela forem solicitados e que se fizerem necessários à boa execução do objeto;
- d) Executar os procedimentos de nomeação dos advogados e do exercício da advocacia, podendo a OAB, subseção Maricá, atuar em conjunto.

3.2. Compete à CREDENCIADA:

- a) Prestar o serviço objeto deste Termo com a máxima qualidade, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e às normas legais vigentes, em especial a Lei Municipal nº 3.565/2025 e Decreto nº 270, de 09 de dezembro de 2025;
- b) Manter, durante toda a vigência do Termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento;
- c) Assumir total responsabilidade decorrentes da execução do objeto;
- d) Submeter-se à fiscalização do CREDENCIANTE, permitindo o livre acesso às suas instalações e fornecendo todos os documentos e informações solicitados;
- e) Manter sigilo sobre os dados pessoais e informações dos atendidos, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);



f) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo, sem a prévia e expressa autorização por escrito do CREDENCIANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O Nos termos do Decreto nº 270, de 09 de dezembro de 2025, que regulamenta a Lei Municipal nº 3.565/2025, ficam definidos os valores abaixo exclusivamente para fins de remuneração no âmbito do Programa Advoga Social, de caráter assistencial e social, pagos mediante moeda social mumbuca, não se confundindo com a Tabela de Honorários da OAB/RJ ou de qualquer outra Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.:

CÓDIGO	ATO	VALOR POR ATO
0001	Ações JECRIM (Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 250,00
0002	Acompanhamento em Delegacias de Polícia e em casos de Violência Doméstica.	R\$ 200,00
0003	Ações Criminais (Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 500,00
0004	Família (Ajuizamento ou Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 300,00
0005	Cível (exceto ações possessórias), fazendária e Federal (Ajuizamento ou Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 200,00
0006	Juizado Especial Cível – JEC e Juizados Federais (Ajuizamento ou Defesa em 1 ^a ou 2 ^a Instância).	R\$ 100,00

4.2. Os valores fixados têm natureza indenizatória e assistencial, não constituindo parâmetro oficial para arbitramento judicial de honorários, tampouco para atuação privada da advocacia.



4.3. O pagamento dos atos será realizado através da moeda social mumbuca, nos limites previstos no Decreto regulamentador, mediante comprovação da efetiva prestação do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste Termo correrão por conta de dotação orçamentária específica mediante requerimento administrativo do advogado perante a Secretaria de Justiça e Cidadania, vinculada à Ação Orçamentária **XXXX**, após a devida aprovação da Secretaria de Planejamento, Contabilidade e Finanças.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a CREDENCIADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos e na graduação previstos no item 14 do Edital de Credenciamento e nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO

7.1. O presente Termo poderá ser extinto por denúncia de qualquer uma das partes, mediante notificação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, nos termos do item 11.1 do Edital.

7.2. O Termo também poderá ser extinto unilateralmente pelo CREDENCIANTE, nas hipóteses previstas no item 12 do Edital e nos artigos 137 e 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Maricá/RJ para dirimir quaisquer litígios ou dúvidas oriundas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 0022701/2025
Data de Início: 05/11/2025
Rubrica:
Folha:

Maricá, ____ de _____ de 2025.

Secretário de Justiça e Cidadania

CREDENCIANTE

[NOME DO ADVOGADO(A)]

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: