



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022 DA SECRETARIA DE CIDADE SUSTENTÁVEL**

**Processo administrativo:** 67/2022.

**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, para dar apoio à Administração Pública Municipal na Gestão de 05 (cinco) Unidades de Conservação do Município de Maricá, compreendendo apoio técnico e operacional na promoção de arranjos institucionais para atividades de educação ambiental, uso público, limpeza, manutenção, conservação, preservação e monitoramento que contribuam para o desenvolvimento de práticas sustentáveis e ampliação da proteção dessas áreas.

**Critério de Seleção:**

**Data:** 05/10/2022.

**Horário:** 10 h.

**Local de Realização:** Rua Albatroz, nº 556 – Parque Nanci, Maricá – RJ, CEP 24914-100.

### **INTRODUÇÃO**

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

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

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

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

**1.5.** Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada



para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria da Cidade Sustentável, localizada na Rua Albatroz, nº 556 – Parque Nanci, Maricá – RJ, CEP 24914-100, Telefone: (021) 2637-2052, ramal 289, E-mail: [ambiente.marica.rj@gmail.com](mailto:ambiente.marica.rj@gmail.com), das 09 às 16 horas.

**1.5.1.** Caberá à Comissão de Seleção responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.5, de 09 até 16 horas.

**1.6.** Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.5, de 09 até 16 horas. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

**1.6.1.** As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

**1.6.2.** Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.

**1.7.** Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da Secretaria da Cidade Sustentável, no endereço descrito no subitem 1.5, podendo os interessados comparecer munidos de CD para gravação dos arquivos.

**1.7.1.** A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante uma resma de folha A4.

## **2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**2.1.** A autorização, consta do Processo Administrativo nº 67/2022 de 03/01/2022, às fls. 951.

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

**3.1.** No dia 05 de outubro de 2022, às 10 horas, a Comissão de Seleção estará reunida na Secretaria da Cidade Sustentável, localizada na Rua Albatroz, nº 556 – Parque Nanci, Maricá – RJ, CEP 24914-100, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

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

## **4. DO OBJETO**

**4.1.** Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil por meio de Termo de Colaboração para Gestão de 05 (cinco) Unidades de Conservação do Município de Maricá, compreendendo apoio técnico e operacional na promoção de arranjos institucionais para atividades de educação ambiental, uso público, limpeza, manutenção, conservação, preservação e monitoramento que contribuam para o desenvolvimento de práticas sustentáveis e ampliação da proteção dessas áreas.



## **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL

PROGRAMA DE TRABALHO: 31.02.18.542.0040.1.227

CÓDIGO DE DESPESA: 3.3.50.85

FONTE DE RECURSO: 0206

**5.2.** O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de **R\$ 26.562.851,03** (vinte e seis milhões, quinhentos e sessenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e um reais e três centavos), conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) - Anexo II.

## **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 períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

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

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

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

**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 da Cidade Sustentável.

**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, 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

**7.1.6.** Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

**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 se:

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

**7.2.4.2.** For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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

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

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

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

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

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

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

**7.2.7.** Tenham entre seus dirigentes pessoa:

**7.2.7.1.** Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos



últimos 8 (oito) anos;

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

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

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

**7.3.** Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra Organização da Sociedade Civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal.

**7.4.** Não será permitida a participação de mais de uma Organização da Sociedade Civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

## **8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO**

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

**8.2.** Por credencial entende-se:

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

**8.2.2.** Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV.

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

**8.4.** O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**8.5.** A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item 9.1 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.1.

**8.6.** 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 e documentação de habilitação.

## **9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**9.1.** No local, data e hora estabelecidos no subitem 3.1, as Organizações da Sociedade Civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

**ENVELOPE “A” - PROPOSTA [DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]**



**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº /**  
**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]**

**ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO [DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº /**  
**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]**

## **10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS**

- 10.1.** Os documentos dos ENVELOPES “A” – PROPOSTA - e “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.
- 10.1.1.** A proposta constante do ENVELOPE “A” será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, acompanhado das documentações comprobatórias referente ao Fator Experiência (E) do item 11.3.3, 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.
- 10.1.2.** Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.
- 10.2.** Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do subitem 9.1.
- 10.3.** As Organizações da Sociedade Civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.
- 10.4.** A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.
- 10.5.** É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.
- 10.6.** Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - 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.
- 10.7.** Somente será avaliada a documentação de habilitação da Organização da Sociedade Civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a



assinatura do Termo de Colaboração pela Organização da Sociedade Civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração no JOM, estes poderão ser destruídos.

## **11. PROPOSTA**

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

**11.1.1.** Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame poderão realizar Visita Técnica às Unidades de Conservação objeto deste chamamento, inclusive sede administrativa a ser cedida, onde os serviços serão executados, por meio de agendamento prévio, através do e-mail [ambiente.marica.rj@gmail.com](mailto:ambiente.marica.rj@gmail.com) junto à Comissão Especial de Seleção, consultada a Secretaria da Cidade Sustentável.

**11.1.1.1.** A Visita Técnica representará a oportunidade para as organizações interessadas conhecerem as características, especificações, condições especiais ou limitações que possam interferir na execução dos trabalhos.

**11.1.1.2.** Esta visita poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data da sessão pública 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.

**11.1.1.3.** Quando da Visita Técnica, será expedida declaração pela Secretaria da Cidade Sustentável, sendo esta assinada pelo representante legal da participante que vistoriou as instalações, conforme Anexo X, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto do certame.

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

## **11.2. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:**

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

**11.2.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** 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. 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.).

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

**11.2.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, podendo orientar-se pelo modelo do Plano de Trabalho (Anexo I), mas não se limitando a este.

### **11.2.5. VALOR GLOBAL**

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

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

**11.3.1.** 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:

<b>FATOR</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>A</b>	<b>Fator Grau de Adequação</b> - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	<b>De 0 a 10 (Máxima)</b>
<b>E</b>	<b>Fator Experiência</b> - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	<b>De 0 a 40 (Máxima)</b>
<b>C</b>	<b>Fator Capacidade Operacional</b> - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	<b>De 0 a 30 (Máxima)</b>





<b>P</b>	<b>Fator Preço</b> - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	<b>De 0 a 20 (Máxima)</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**11.3.2.** A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Grau de Adequação (A) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

<b>FATOR GRAU DE ADEQUAÇÃO (A)</b>		
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<p>(i) Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.</p>	<p>a) Dissertação do histórico da OSC demonstrando o seu nível de conhecimento e expertise sobre a área do objeto do edital com reconhecimento público, demonstrado por meio de comprovantes de participação em premiações, congressos, seminários, destaque em noticiários, entre outros, no desenvolvimento das atividades na área ou ações similares com o público-alvo.</p> <p><b>Pontuação máxima - 03 (três) pontos:</b></p> <p>(a.1) <b>atende totalmente:</b> quando apresentar, em conjunto com a dissertação, 03 (três) ou mais comprovantes de reconhecimento público das suas atividades (congressos, seminários, premiações, destaque em noticiários ou similar)– 03 pontos</p> <p>(a.2) <b>atende parcialmente:</b> quando apresentar, em conjunto com a dissertação, até 02 (dois) comprovante(s) de reconhecimento público das suas atividades (congressos, seminários, premiações, destaque em noticiários ou similar)– 01 ponto</p> <p>(a.3) <b>não atende:</b> quando não apresentar comprovante de reconhecimento público – 0 ponto</p> <p>b) 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</p>	<b>10 PONTOS</b>



	<p>parceria. <b>Pontuação máxima - 03 (três) pontos:</b></p> <p><b>(b.1) <u>atende totalmente:</u></b> quando apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais relacionados ao objeto associando-as à realidade local – 03 pontos</p> <p><b>(b.2) <u>atende parcialmente:</u></b> quando apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais relacionados ao objeto, mas deixar de associá-la à realidade local. – 01 ponto</p> <p><b>(b.3) <u>não atende:</u></b> quando não apresentar qualidade e coerência na contextualização das políticas setoriais – 0 ponto</p> <p><b>c) Apresentação coerente de um planejamento mostrando sugestão técnica sobre a execução do objeto delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los. <b>Pontuação máxima - 04 (quatro) pontos:</b></b></p> <p><b>(c.1) <u>atende totalmente:</u></b> quando apresentar no planejamento 03 (três) ou mais soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 04 pontos</p> <p><b>(c.2) <u>atende parcialmente:</u></b> quando apresentar no planejamento até 02 (duas) soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 02 (dois) pontos.</p> <p><b>(c.3) <u>não atende:</u></b> quando no planejamento não apresentar solução exequível, para os desafios e dificuldades informadas – 0 ponto</p>	
--	---	--

**11.3.3.** A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Experiência (E) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

<b>FATOR EXPERIÊNCIA (E)</b>		
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>



<p>(i) 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><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</b></p> <p><b>zero ponto:</b> quando a organização comprovar menos de 01 (um) ano de experiência;</p> <p><b>05 pontos:</b> quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;</p> <p><b>10 pontos:</b> quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos;</p> <p><b>15 pontos:</b> quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;</p>	
<p>(ii) Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p>	<p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</b></p> <p><b>zero ponto:</b> quando a organização não apresentar ao menos 01 (um) instrumento de comprovação de capacidade técnica;</p> <p><b>05 pontos:</b> Apresentação pela organização de 1(um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> <p><b>10 pontos:</b> Apresentação pela organização de quantidade superior a 3(três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> <p><b>15 pontos:</b> Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p>	<b>40 PONTOS</b>
<p>(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados;</p>	<p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</b></p> <p><b>zero ponto:</b> Menos de 1 (um) de experiência comprovada;</p> <p><b>01 ponto:</b> De 1 (um) a 3(três) anos de experiência comprovada;</p> <p><b>03 pontos:</b> Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos;</p> <p><b>05 pontos:</b> Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;</p>	
<p>(iv) Experiência da</p>	<p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS</b></p>	



<p>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</p>	<p><b>zero ponto:</b> Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado há mais de 10 anos;</p> <p><b>02 pontos:</b> Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado com mais de 5 até 10 anos;</p> <p><b>03 pontos:</b> Trabalho mais recente realizado nos últimos 5 anos.</p> <p><b>05 pontos:</b> Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.</p>	
---	---	--

**11.3.4.** A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Capacidade Operacional (C) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

<b>FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL (C)</b>		
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<p>(i) Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.</p>	<p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</b></p> <p><b>a)</b> Detalhamento técnico da execução das tarefas, contendo no mínimo: 1. proposição de atividades a serem executadas, 2. metas a serem atingidas, 3. meios de verificação, 4. indicadores para aferir o cumprimento das metas, 5. prazos para a execução das atividades e entrega de produtos. <b>Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos:</b></p> <p><b>(a.1)</b> atende plenamente todos os 05 (cinco) itens – 5 pontos</p> <p><b>(a.2)</b> atende plenamente ao menos 04 (quatro) itens – 4 pontos</p> <p><b>(a.3)</b> atende plenamente ao menos 03 (três) itens - 3 pontos</p> <p><b>(a.4)</b> Atende plenamente ao menos 02 (dois) itens - 2 pontos.</p> <p><b>(a.5)</b> atende menos de 02 (dois) itens - 0 ponto.</p> <p><b>b)</b> Detalhamento teórico-metodológico considerando: 1. alcance dos objetivos propostos; 2. identificando as etapas de</p>	<p><b>30 PONTOS</b></p>



	<p>execução do objeto relacionando-as com as tarefas e atividades a serem desenvolvidas e 3. os responsáveis e envolvidos na execução.</p> <p><b>Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos:</b></p> <p>(b.1) atende plenamente todos os 03 (três) itens – 5 pontos</p> <p>(b.2) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 3 pontos</p> <p>(b.3) atende plenamente ao menos 01 (um) item - 2 ponto</p> <p>(b.4) não apresentar nenhum item – 0 ponto</p> <p>c) Discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria. <b>Pontuação máxima - 05 (cinco) pontos:</b></p> <p>(c.1) <b>atende totalmente:</b> quando apresentar 04 (quatro) ou mais estratégias e/ou metodologias inovadoras exequíveis – 05 pontos</p> <p>(c.2) <b>atende parcialmente:</b> quando apresentar de 02 (duas) a 03 (três) estratégias e/ou metodologias inovadoras exequíveis - 03 (três) pontos</p> <p>(c.3) <b>atende regularmente:</b> quando apresentar 01 (uma) estratégia e/ou metodologia inovadora exequível - 01 (um) ponto</p> <p>(c.4) <b>não atende:</b> quando não apresentar estratégia e/ou metodologias – 0 ponto</p>	
<p>(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil para, apoiar a equipe que executará as atividades.</p>	<p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15 PONTOS</b></p> <p>a) Detalhamento da sua infraestrutura física local (1. equipamentos, 2. mobília, 3. imóveis) para eventual apoio a execução do objeto, apresentando quando o caso: contratos, fotos, notas fiscais de serviços, entre outros. <b>Pontuação máxima - 5 (cinco) pontos:</b></p> <p>(a.1) atende plenamente os 03 (três) itens - 05 pontos</p> <p>(a.2) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 03 pontos</p> <p>(c.3) atende plenamente ao menos 01 (um)</p>	



	<p>item - 01 pontos (c.4) não apresentou nenhum dos itens – 0 ponto;</p> <p><b>b)</b> Detalhamento de seu quadro técnico e/ou administrativo (atual) que possa garantir pronto e eventual apoio à equipe executora e ao público- alvo, apresentando quando o caso, currículo, diplomas, certificados, entre outros, que demonstre a capacidade operacional técnica já existente na estrutura da OSC - pontuação máxima: 5 (cinco) pontos:</p> <p><b>(b.1)</b> Possuir ao menos 03 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 05 administrativos – 5 pontos <b>(b.2)</b> Possuir ao menos 02 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 03 administrativos – 3 pontos <b>(b.3)</b> Possuir ao menos 01 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 02 administrativos - 01 pontos <b>(b.4)</b> não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos – 0 ponto;</p> <p><b>c)</b> Detalhamento dos recursos tecnológicos, Hardware e Software, e de logística existentes e atualmente utilizados pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da parceria. Pontuação máxima - 05 (cinco) pontos:</p> <p><b>(c.1)</b> atende plenamente aos 02 (dois) itens – 05 pontos <b>(c.2)</b> atende ao menos 01 (um) item – 03 pontos <b>(c.3)</b> não atende – 0 ponto.</p>	
--	--	--

**11.3.4.1.** 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.

**11.3.5.** A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Preço (P) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

<b>FATOR PREÇO (P)</b>
------------------------



CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(i) Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de Referência	<b>0 pontos:</b> Maior que o valor de referência; <b>10 pontos:</b> Igual ou até 10 % (dez por cento) exclusive, mais baixo do que o valor de referência; <b>20 pontos:</b> Pelo menos 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência.	<b>20 PONTOS</b>

**11.3.6.** Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será escolhida a de maior tempo de funcionamento.

**11.3.7.** 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.

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

**11.3.9.** 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. HABILITAÇÃO

**12.1.** O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

**12.1.1.** Cópia do Estatuto da Organização da Sociedade Civil, registrado e com eventuais alterações.

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

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

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

**12.1.5.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.



- 12.1.6.** Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado.
- 12.1.7.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 12.1.7.1.** A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- 12.1.7.2.** Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a Organização da Sociedade Civil seja isenta.
- 12.1.7.3.** A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da Organização da Sociedade Civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a Organização da Sociedade Civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;
- 12.1.7.4.** A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da Organização da Sociedade Civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a Organização da Sociedade Civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;
- 12.1.8.** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS e a Seguridade Social.
- 12.1.9.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.
- 12.1.10.** Declaração, que deverá ser firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88). Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.
- 12.1.11.** Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017. (Anexo VIII).
- 12.1.12.** Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da Organização da Sociedade Civil.
- 12.2.** Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal, no momento da sessão pública.
- 12.3.** Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes “A” e “B”.

## **13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

- 13.1.** A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e





“B” das Organizações da Sociedade Civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção nos termos do subitem 9.1.

**13.2.** Depois de superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos em *sessão pública, a realizar-se no dia 05/10/2022, às 10 horas, no (a) Secretaria de Cidade Sustentável, localizada na Rua Albatroz, nº 556 – Parque Nanci, Maricá – RJ, CEP 24914-100, Telefone: (021) 2637-2052, ramal 289, E-mail: ambiente.marica.rj@gmail.com. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.* Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Jornal Oficial.

**13.3.** No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da Organização da Sociedade Civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

**13.4.** Se a Organização da Sociedade Civil for inabilitada, serão convocadas as Organizações da Sociedade Civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

## **14. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

**14.1.** Após a etapa de julgamento da habilitação, a Organização da Sociedade Civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da Organização da Sociedade Civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

**14.3.** A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

**14.4.** Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.

**14.4.1.** A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

**14.4.2.** Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

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

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

**15.1.** Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal, a



Organização da Sociedade Civil será convocada para, no prazo de até 15 (quinze) dias, assinar o Termo de Colaboração, mediante a apresentação do Certificado de Credenciamento expedido junto à Administração Municipal de Maricá, em observância ao Decreto n. 054 de 30 de maio de 2017, na forma do artigo 9º da Resolução Conjunta CGM/PGM n. 001 de 15 de junho de 2018.

**15.2.** Deixando a Organização da Sociedade Civil de cumprir o disposto no item 15.1 e não assinar o Termo de Colaboração, no prazo de 02 (dois) dias poderá a Secretaria da Cidade Sustentável, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as Organizações da Sociedade Civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 13.4.

**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 da Cidade Sustentável 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 Organização da Sociedade Civil poderá apresentar Regulamento de Compras no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Colaboração para aprovação do Secretário da pasta, conforme previsto no Decreto Municipal n. 054/2017.

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

## **16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

**16.2.** 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.

**16.2.1.** Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.



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

**16.3.** 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.

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

**16.3.2.** 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.

**16.4.** 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.

**16.5.** 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 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 da Cidade Sustentável 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) 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:



- Anexo I – Plano de Trabalho (Orientativo);
- Anexo II – Planilha de Custos (Valores Estimados);
- Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração;
- Anexo IV – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);
- Anexo V – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados (Envelope B);
- Anexo VI – Declaração de Execução sem Subdelegação (Envelope B);
- Anexo VII - Declaração de Ilícitos Trabalhistas quanto a empregabilidade de menores (Envelope B);
- Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Impedimento (Envelope B);
- Anexo IX - Declaração de que não possui funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da administração pública municipal (Envelope B);
- Anexo X - Declaração de Realização de Visita Técnica.
- Anexo XI - Declaração de Dispensa de Vistoria
- Anexo XII – Mídia do Manual de Prestação de Contas, Lei Federal n. 13.019/2014 e Decreto Municipal no 54/2017.

**19.9.** Este Edital e seus anexos contêm 90 folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Maricá, 01 de setembro de 2022.

Helter Vianna Ferreira de Almeida  
**Matrícula: 110.936**  
Secretário Municipal de Cidade Sustentável



## **ANEXO I**

### **PLANO DE TRABALHO (orientativo)**

#### **1. CONTEXTO**

O direito ao meio ambiente está expresso na Constituição Federal do Brasil<sup>1</sup> e é consagrado como garantia fundamental sob a tríplice dimensão: individual, social e intergeracional, impondo ao Estado e a coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações, na forma das disposições contidas na Lei Federal n. 6.938/1981, que instituiu a Política Nacional do Meio Ambiente.

O seu conceito apesar de amplo, desperta o interesse da humanidade, considerando que envolve a “vida” em todas as suas formas, compreendendo vegetação, animais, microorganismos, solo, rochas, atmosfera, além dos recursos naturais, como a água e o ar e os fenômenos físicos do clima, como energia, radiação, descarga elétrica e magnetismo, que para fins didáticos são agrupados e classificados como Bioma. Deste modo, consagra-se como patrimônio comum por pertencer a todos, onde as ações de preservação são consideradas benéficas e as de degradação prejudiciais à existência humana, vegetal e animal.

O território brasileiro, segundo informações do Ministério do Meio Ambiente<sup>2</sup>, é formado por seis biomas de características distintas: Amazônia, Caatinga, Cerrado, Mata Atlântica, Pampa e Pantanal, abrigando diferentes tipos de vegetação e de fauna, sendo 61% deste território ocupado por florestas naturais<sup>3</sup>. A Mata Atlântica - bioma mais devastado e fragmentado do país, predomina no Estado do Rio de Janeiro, onde a cobertura florestal abrangia 97% do seu território, sendo reduzido, ao longo dos anos, a 30%, devido ao crescimento das cidades e desmatamento<sup>4</sup>.

Objetivando preservar as riquezas naturais e a diversidade de espécies dos biomas brasileiros, por oferecerem elementos essenciais para a sobrevivência humana, o bem-estar e o desenvolvimento econômico, por meio da produção de água, regulação do clima, qualidade do ar, extração de matéria prima, entre outros, a Lei Federal n. 9.985/2000 instituiu o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), estabelecendo os mecanismos e diretrizes gerais para a criação e gestão das Unidades de Conservação (UC's), possibilitando o desenvolvimento de estratégias integradas para

---

<sup>1</sup> Constituição Federal de 1988, Art. 225.

<sup>2</sup> <https://antigo.mma.gov.br/biomas.html>

<sup>3</sup> <https://brasilemsintese.ibge.gov.br/territorio.html>

<sup>4</sup> <http://www.inea.rj.gov.br/estudo-do-inea-confirma-conservacao-da-mata-atlantica-no-estado-do-rio-de-janeiro/>



proteção, conservação, recuperação, restauração e utilização, forma sustentável e equilibrada, de áreas com características naturais relevantes.

Segundo informações do Cadastro Nacional de Unidades de Conservação<sup>5</sup>, são 2.446 UC's instituídas pelos entes da federação, ocupando cerca de 30% do território brasileiro. Em Maricá, município localizado no limite entre a Região Metropolitana e a Região Oceânica do Estado do Rio de Janeiro, 32,9% do seu território está protegido em unidades de conservação, totalizando uma área de 119km<sup>2</sup>, contando com um Plano de Manejo integrado das Áreas Naturais Protegidas<sup>6</sup>.

Os dados/informações revelam a densidade de conservação ambiental no tocante ao território, tanto a nível federal quanto municipal, onde, em ambos, quase um terço, é constituído por áreas com características naturais ambientalmente protegidas, instituindo um patrimônio biológico multimilenar que necessita de ações técnico-operacional para atender as normatizações ambientais vigentes e promover a salvaguarda dos recursos naturais destas áreas de forma conjunta com o seu patrimônio histórico-cultural, propiciando o desenvolvimento sustentável e a inserção regional com integração das áreas protegidas à vida econômica e social das comunidades.

## **2. JUSTIFICATIVA**

### **2.1. A Política de Fomento ao Meio Ambiente**

A gestão municipal ao longo do tempo vem envidando esforços para atender às diretrizes da Política Nacional do Meio Ambiente, estabelecida pela Lei Federal nº 6.938 de 31 de agosto de 1981, promovendo ações de proteção aos seus biomas, incluindo a instituição das Unidades de Conservação, como meio de controle da expansão urbana para essas áreas e conseqüentemente mitigação da degradação da natureza buscando alinhamento com as melhores práticas ambientais consagradas mundialmente, com a implementação progressiva de mecanismos que objetivam o alcance das metas estabelecidas para a Agenda 2030 - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável<sup>7</sup>.

As políticas públicas ambientais implementadas no município, com destaque para o Maricá + Verde, Decreto Municipal n.019/2014, são voltadas para oportunizar à coletividade o acesso ao meio ambiente com estratégia de conscientização para sua proteção e ampliação das atividades de

---

<sup>5</sup> <https://snif.florestal.gov.br/pt-br/dados-complementares/225-sistema-nacional-de-unidades-de-conservacao-tabelas-e-graficos>

<sup>6</sup> <https://www.arcgis.com/home/item.html?id=45fb43ed059b4828aca51be4320ae071>

<sup>7</sup> <http://www.agenda2030.com.br/ods/13/>



manutenção, no entanto, o reconhecimento crescente da importância da temática ambiental reflete no desafio de desenvolver e fomentar ações efetivas de preservação e recuperação das Unidades de Conservação para potencializar a subsistência da vida (humana/fauna/flora) ao longo dos anos, uma vez que a escassez dos recursos naturais impacta diretamente na humanidade.

A instituição do Plano de Manejo e das legislações das Unidades de Conservação em âmbito municipal são fatores indispensáveis e essenciais na implementação de políticas públicas para proteção e conservação do meio ambiente, porém, ainda carecendo de aplicação prática para sua maior eficácia, isto é, atividades/ações técnico-operacional que superem os principais desafios delimitados nestes instrumentos, tais como: gerenciamento das UC's, infraestrutura para recepção e orientação aos visitantes, engajamento dos proprietários rurais na proteção ambiental, banir a incidência de incêndios florestais, conscientizar a sociedade local, tornar as UC's destinos turísticos, redução dos efeitos de fragmentação causada pelas estradas e entre outros.

Diante a tais desafios locais e a preocupação mundial na preservação do meio ambiente surge a necessidade de implementar novas estratégias para o fortalecimento de arranjos institucionais voltados às políticas ambientais e ações inovadoras para sua efetiva aplicação.

## 2.2. Síntese Unidades de Preservação e Conservação

O Município de Maricá atualmente dispõe de áreas de preservação e conservação instituídas na forma a seguir:

- a) **Área de Proteção Ambiental (APA) das Lagoas de Maricá** - Decreto Estadual/RJ n. 7230/84 e Lei Ordinária Municipal n. 2331/2010, formada pela Ilha Cardoso e Restinga de Maricá, Área I - enseada de São Bento, Área II - Ponta do Fundão.
- b) **Refúgio de Vida Silvestre de Maricá - REVISMAR** - Lei Municipal n. 2.368/2011, envolvendo os bairros de Centro, Flamengo, Itapeba, São José de Imbassá, Jacaroá, Retiro, Camburi, Pindobas, Caxito, Ubatiba, Pilar, Lagarto, Silvado, Condado de Maricá, Marquês de Maricá, Ponta Negra, Jaconé, Balneário Bambuí, Pindobal, Caju, Manoel Ribeiro, Espreado, Vale da Figueira, Bananal, Inoã, Chácaras de Inoã, Calaboca, Spar, Santa Paula, Cassorotiba, Recanto de Itaipuaçu, Morada das Águias e Itaocia Valley, além de englobar as partes emersas das ilhas, com aproximadamente 9.033 hectares.





- c) **Áreas de Proteção Ambiental das Serras de Maricá - APASEMAR** - Lei Municipal n. 2.368/2011, –contornando a REVISMAR, com área total aproximada de 3.378,70 hectares.
- d) **Área de Relevante Interesse Ecológico (ARIE) Cachoeira do Espriado** - Lei Municipal n. 2.122/2005, com abrangência as partes médias e o fundo do vale do Rio Caranguejo e as encostas das Serras do Silvado, Chuva, Espriado e Mato Grosso, com aproximadamente 919,92 hectares.
- e) **Monumento Natural da Pedra de Inoã** - Lei Municipal n. 2369/2011, com característica rochosa de aproximadamente 500 metros de altura, situado no Distrito de Inoã.
- f) **Monumento Natural da Itaocaia** - Lei Municipal n. 2.326/2010, trata-se de um monolítico granítico com 389 metros de altitude, inserido na Rota de Darwin, situado no Distrito de Itaipuaçu.
- g) **Monumento Natural do Morro da Peça** - Lei Municipal n. 2.749/2017, com característica predominantemente rochosa de 78m de altura, situado no Distrito de Itaipuaçu.

A celebração da parceria almejada dentre as áreas ambientais protegidas acima, engloba 05 (cinco) Unidades de Conservação, sendo elas as referenciadas nas alíneas **b, c, e, f, g**, por possuírem um escopo de diretrizes já pré-estabelecido no Plano de Manejo Integrado - 2014-2023, instrumento definido como gerencial e o mais importante das unidades de conservação, estabelecendo como essas devem ser demarcadas, implantadas, operadas e monitoradas.

### 2.3. Quanto a parceria

Vislumbra-se com a parceria ofertar condições técnicas-operacionais para a gestão das Unidades de Conservação nos moldes contidos no instrumento gerencial dessas (Plano de Manejo Integrado), com o desenvolvimento de atividades eficazes ao uso sustentável das áreas, no que tange a proteção, conservação, manutenção e recuperação, integrando a coletividade aos ecossistemas, utilização dos recursos naturais, fauna, flora e patrimônio-natural, proporcionando um ambiente sócio ambientalmente equilibrado.

Além disso o Município de Maricá busca alinhamento de suas ações com as estratégias mundiais



voltadas a proteção do meio ambiente, em especial as pactuadas para a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), com o compromisso de compatibilização da biodiversidade, valorização da sociodiversidade e contribuição para o desenvolvimento sustentável regional, temática complexa que envolve diversos organismos vivos a serem protegidos e conservados, além dos recursos naturais indispensáveis à sobrevivência dos seres, sendo essencial contar com a cooperação e apoio formal de instituições não governamentais que atuam no enfrentamento dos desafios ambientais, com ampla expertise para instituir tecnicamente a operacionalização das Unidades de Conservação de Maricá.

### **3. OBJETO**

Realizar parceria com Organização da Sociedade Civil por meio de Termo de Colaboração para Gestão de 05 (cinco) Unidades de Conservação do Município de Maricá, compreendendo apoio técnico e operacional na promoção de arranjos institucionais para atividades de educação ambiental, uso público, limpeza, manutenção, conservação, preservação e monitoramento que contribuam para o desenvolvimento de práticas sustentáveis e ampliação da proteção dessas áreas.

### **4. ABRANGÊNCIA/ PÚBLICO-ALVO**

Atender com serviços ecologicamente equilibrados de proteção dos patrimônios naturais e histórico-culturais as Unidades de Conservação Municipal denominadas: **a)** Monumento Natural da Pedra de Inoã; **b)** Monumento Natural da Pedra de Itaocaia; **c)** Monumento Natural da Morro da Peça; **d)** Área de Proteção Ambiental Municipal das Serras de Maricá - APASERMAR; **e)** Refúgio de Vida Silvestre de Maricá - REVISMAR. Viabilizando o acesso da população interessada, como estudantes, cientistas, visitantes, turistas, praticantes de esportes (caminhadas/trilhas) dentre outros, de forma segura e sustentável a essas áreas, fomentando o direito ao meio ambiente.

### **5. METODOLOGIA - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E CUMPRIMENTO DAS METAS**

Para atender ao objeto e o pleno alcance dos resultados propostos, a OSC parceira deverá, ao longo de 24 (vinte e quatro) meses, implantar e desenvolver ações compatíveis com os pré-requisitos necessários à salvaguarda/proteção das UC's de seus componentes/atributos especiais, obedecendo



o seguinte roteiro: planejamento das ações; implantação e manutenção da infraestrutura das Unidades de Conservação; desenvolvimento das atividades técnicas-operacionais e recreativas; gestão/administração das Unidades de Conservação, conforme orientações a seguir.

**5.1. Planejamento das Ações** - destina-se a estruturar o processo de implantação e os métodos de execução adequados para consecução dos objetivos desta parceria, devendo ser elaborados pela OSC, alinhado à política ambiental e aos instrumentos normativos vigentes - em especial às diretrizes do PLAMINAP, e aprovado pela Secretaria da Cidade Sustentável, os seguintes instrumentos: o Levantamento/Atualização sobre as condições das Unidades de Conservação, o Plano de Ação, o Plano Pedagógico e os Projetos Executivos, instrumentos que servirão de guia para a realização das atividades/ações.

**5.2. Levantamento/Atualização sobre as condições das Unidades de Conservação** com vistas a identificar o estado atual de cada UC, contemplando, minimamente, os seguintes inventários: a. infraestrutura administrativa operacional e de apoio ao uso público, observando a disponibilidade de equipamentos/mobiliários/ferramentas (lixeiras, containers, sinalização, bancos, veículos, etc), com as suas descrições, estado de conservação, quantidades, capacidade de atendimento e demais informações que venham a impactar no uso, apontando as necessidades de reparo, substituição e/ou complementação, bem como os pontos de fixação/local, quando o caso; b. fauna, flora, rios, córregos e ambientes marinhos, indicando as necessidades de manejo e conservação; c. áreas de visitação regular, impróprias, com potencial para uso, projeção de benefícios e degradação, perfil e capacidade de visitação; d. atores (formais e informais), comunidades tradicionais/locais, parceiros, voluntários, organizações e guias, devendo ser gerado um cadastro; e) quaisquer outros elementos que sejam primordiais para a execução do objeto.

**5.2.1.1.** Sempre que couber, as informações deverão ser georreferenciadas, gerando uma base cartográfica das UC 's, com abordagens específicas, de modo a apoiar o desenvolvimento das ações.

**5.2.2.** O Plano de Ação (PA) deverá delinear os serviços e atividades a serem realizadas ao longo do período de execução, priorizando a participação das comunidades residentes (tradicionais/locais) nas UC's, a inclusão, quando possível, das pessoas com deficiência (PCD's) e mobilidade reduzida, contendo, no mínimo, as estratégias de comunicação e divulgação, os protocolos orientativos e o calendário de realização das atividades em observância ao cronograma estabelecido no item 8 deste

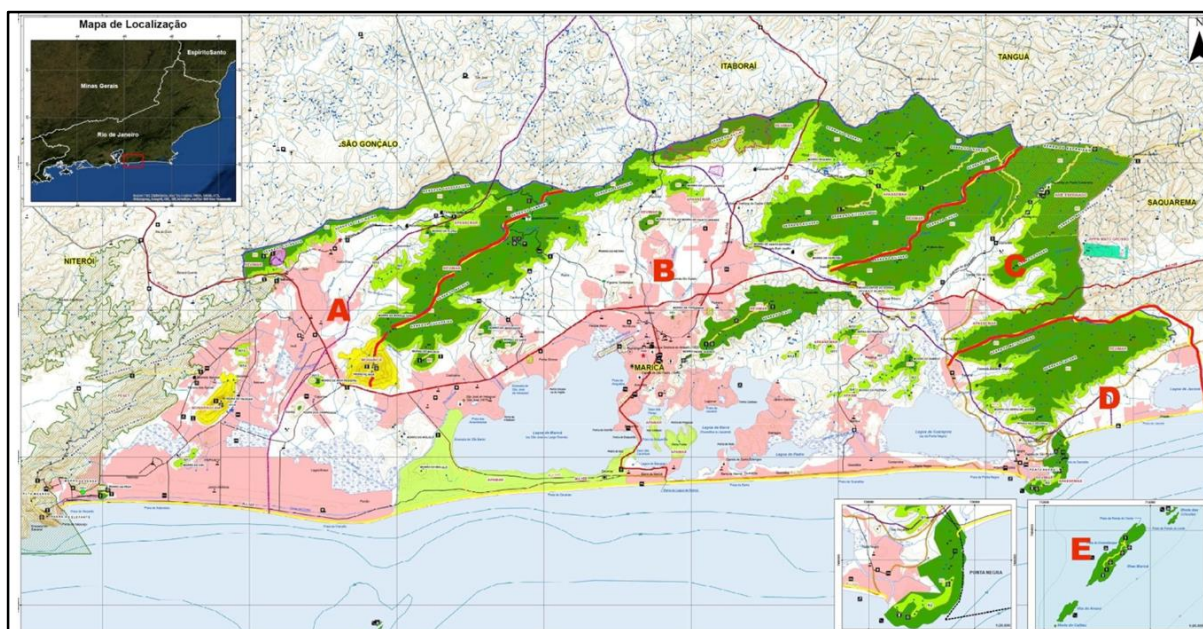
instrumento; a serem estruturadas por Área Operacional, seguindo a setorização para a gestão territorial das UC's proposta no PLAMINAP, apresentada no quadro a seguir.

**Quadro 01 - DIVISÃO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO POR ÁREAS OPERACIONAIS**

Áreas Operacionais	Constituintes (Uc's em negrito)
Cassorotiba-Itaocaia (A)	<b>Refúgio da Vida Silvestre e APA:</b> Serras de Calaboca, Itaitindiba, Cassorotiba, Camburi (face oeste), Macaco (face oeste), Cachoeira Grande (face oeste), <b>Morro da Peça Monumentos Naturais da Pedra de Inoã e Itaocaia</b>
Ubatiba (B)	<b>Refúgio da Vida Silvestre e APA:</b> Serras da Cachoeira Grande (face leste), Macaco (face leste), Camburi (face leste), Sapucaia, Retiro, Lagarto, Chuva (face oeste) e Silvado (faces norte, leste e sul)
Espraiado-Caju (C)	<b>Refúgio da Vida Silvestre e APA:</b> Serras do Silvado (face oeste), Chuva (face oeste), Espraiado, Mato Grosso, Padre e Caju
Ponta Negra-Jaconé (D)	<b>Refúgio da Vida Silvestre e APA:</b> Ponta Negra e Jaconé
Ilhas Maricá (E)	<b>Refúgio da Vida Silvestre:</b> Ilhas de Maricá e entorno

**Fonte:** Plano de Manejo Integrado das Áreas Naturais Protegidas de Maricá - PLAMINAP (2014-2023)

**Imagem 01 - SETORIZAÇÃO DO TERRITÓRIO POR ÁREAS OPERACIONAIS**



**Fonte:** Plano de Manejo Integrado de Maricá (p. 96)

5.2.2.1. As estratégias de comunicação e divulgação - tem como propósito disseminar de modo mais efetivo os serviços e atividades da parceria, com viés de mobilização, orientação,



conscientização, instrução sobre a temática ambiental, impulsionando a integração da coletividade com esses territórios, dentre outras medidas, com enfoque nos mais diversos públicos abrangidos pelas ações (comunidades tradicionais/locais, municipais, visitantes/ecoturistas, estudantes, professores, pesquisadores, dentre outros).

5.2.2.1.1. A produção/veiculação de materiais informativos e de divulgação deve priorizar os meios/formatos digitais acessíveis, com vistas a minimizar os impactos ambientais do processo de divulgação, por meio de ferramentas estratégicas, como a utilização/criação de QR code, ambiente virtual das UC's de Maricá, redes sociais, email marketing, em caráter complementar/acessória, e em menor proporção materiais impressos como banners, folders, cartazes, mapas, portfólios, folhetos etc.

5.2.2.1.2. Os conteúdos dos materiais produzidos, a serem divulgados, deverão ter ênfase em educação ambiental e compreender informações relativas aos territórios das UC's - textos, mapas temáticos, guias, programação de atividades, projetos/ações desenvolvidas, orientações, materiais educativos etc.

5.2.2.1.3. O ambiente virtual das UC's poderá ser hospedado/integrado/espelhado no site da Prefeitura de Maricá mediante avaliação técnica do setor responsável pela Tecnologia da Informação e alinhamento junto a Secretaria da Cidade Sustentável, devendo, na hipótese de eventual inviabilidade, o conteúdo ser fornecido pela OSC periodicamente para atualização das informações nos canais da Secretaria, de modo a proporcionar convergência das informações para ambos os parceiros.

5.2.2.1.4. Deverá ser concebida, em conjunto com a Secretaria da Cidade Sustentável, a identidade visual para as UC's, tomando como referência os elementos/símbolos que caracterizam a diversidade paisagística e biológica dessas áreas. A construção da identidade visual das UC's deve ser fruto de um processo participativo, envolvendo a sociedade maricaense na eleição, dentre 03 (três) propostas apresentadas pela OSC, do símbolo das áreas protegidas do Município. A OSC parceira deverá promover uma eleição virtual, devendo, ao final, apresentar o caderno da identidade visual, contendo o conceito e as possibilidades de aplicações oficiais e sugestivas.

5.2.2.1.5. Todo material informativo/divulgação, previamente à sua produção/veiculação, deverá ser submetido à avaliação e aprovação da Secretaria da Cidade Sustentável.

5.2.2.2. Quanto aos Protocolos Orientativos, deverão ser elaborados com vistas a estabelecer as diretrizes e padrões que assegurem a continuidade e o aperfeiçoamento da qualidade dos serviços,



descrevendo a política corporativa, condutas e procedimentos para guiar o desenvolvimento das atividades/ações, especialmente as seguintes:

- a. apoio a vigilância;
- b. prevenção e resposta à situações de emergência;
- c. monitoramento, contemplando a gestão do uso público (inclusive medidas de mitigação dos impactos causados pela visitação);
- d. gestão patrimonial e uso de equipamentos;
- e. manejo e conservação das áreas protegidas;
- f. procedimentos de limpeza, conservação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva das edificações, trilhas e áreas recreativas.

5.2.2.2.1. Devem ser adotados, prioritariamente, protocolos básicos, com emprego de técnicas simples e exequíveis, considerando o custo financeiro e operacional, indicando-se, quando for o caso, protocolos avançados.

5.2.2.2.2. Os protocolos devem assegurar o cumprimento das medidas sanitárias relativas às restrições impostas pela pandemia COVID-19, as quais devem estar alinhadas às orientações das autoridades sanitárias locais e supralocais, conforme o caso.

5.2.2.2.3. Quando couber, os protocolos deverão ser acompanhados das fichas/formulários e mapas que apoiarão o desenvolvimento das atividades/ações.

5.2.2.3. No que tange ao calendário de execução das atividades/trabalhos, deve-se prever a evolução gradativa/escalonada da implantação, tanto com relação ao desenvolvimento das atividades/ações, quanto territorialmente, conforme Áreas Operacionais, priorizando as com visitação mais intensa.

5.2.2.4. O Plano de Ação poderá ser ajustado, alterado ao longo da execução para o aprimoramento das atividades mediante prévia aprovação pela Secretaria da Cidade Sustentável.

5.2.3. O Plano Pedagógico (PP) destina-se a realizar a estruturação das etapas e processos educacionais relativos às atividades de educação ambiental e aperfeiçoamento dos trabalhadores, descritas, respectivamente, nos itens 5.3.1 e 5.4.1.2 deste instrumento.



5.2.3.1. O PP deverá versar sobre as atividades, metodologia, os materiais, os conteúdos necessários para que os propósitos formativos alcancem seus objetivos, buscando, ainda, conferir maior alinhamento às diretrizes municipais do meio ambiente e ao perfil dos diferentes públicos contemplados pela ação.

5.2.3.2. As atividades formativas/educacionais poderão ser ofertadas em formatos diversos (oficinas, capacitações, seminários, workshop etc), podendo ser adotado o formato presencial e/ou híbrido - caso ocorra o agravamento dos níveis de contágio pelo coronavírus/pandemia COVID-19, poderá migrar para o formato virtual. Quando presenciais, as atividades poderão ocorrer nas sedes e/ou em espaços disponibilizados pela administração pública (com requerimento prévio à Secretaria da Cidade Sustentável).

5.2.4. Projetos Executivos - a serem elaborados pela equipe técnica da OSC parceira com o propósito de balizar: a. implantação do Centro de Apoio Administrativo e Operacional em unidade modular sustentável (descrita no item 5.2.1 deste instrumento); b. implantação, recuperação e sinalização das trilhas, caminhos e acessos das UC's; c. implantação de dispositivos de passagem para a fauna (passa-bicho).

5.2.4.1. Os projetos que subsidiarão a implantação do Centro de Apoio Administrativo e Operacional em unidade modular sustentável devem ser concebidos de forma alinhada aos conceitos de construção sustentável, buscando conferir a estas maior autonomia energética, hídrica, soluções para esgotamento sanitário ecológico e demais adequações para viabilizar uma estrutura harmonizada com o ambiente e aproveitamento dos recursos naturais em seu favor, reduzindo ao máximo os impactos e os custos de implantação e manutenção.

5.2.4.2. Os Projetos de Implantação, Recuperação e Sinalização de Trilhas, Caminhos e Acessos - a serem elaborados com vistas a promover a conectividade e tornar os caminhos mais adequados e seguros aos usuários, deve conter as diretrizes técnicas para apoiar os processos de implantação, restauração, sinalização e manejo das trilhas, caminhos e acessos das UC's, de modo a direcionar as intervenções/operações, referenciando-se nos princípios de planejamento de trilhas.

5.2.4.2.1. Deverá ser estruturado de modo a causar o mínimo impacto, considerando os atributos de atratividade de recreação e de funcionalidade para movimentação de fauna, agregando novas ferramentas/tecnologias sustentáveis e de reaproveitamento para implementar, manejar e sinalizar esses espaços.



5.2.4.2.2. O projeto, sempre que possível, deverá possuir arranjos para inclusão de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, tais como recursos sensoriais, rampas, corrimãos, cabos-guia, dentre outros elementos que proporcionem o deslocamento de modo seguro e com o máximo de autonomia, oportunizando a todos os possíveis interessados desfrutar dos atrativos existentes nas UC's.

5.2.4.2.3. A concepção do projeto deverá orientar-se pelo disposto do PLAMINAP (2014-2023) com o aperfeiçoamento nas referências técnicas operacionais vigentes, em especial o Manual de Sinalização de Trilhas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio (2018), devendo adotar padrões e linguagens unificadas, criando uma identidade de referência para os visitantes das UC's buscando alinhar-se aos padrões adotados em outras unidades de conservação brasileiras, respeitando, contudo, as singularidades das áreas protegidas de Maricá.

5.2.4.3. Os Projetos de implantação de dispositivos de passagem para a fauna (passa-bicho) deverão ser desenvolvidos em função dos resultados dos monitoramentos de fauna previstos no item 5.3.5, indicando o local e tipo de dispositivo ideal para a implantação.

5.2.4.3.1. Quando da necessidade de elaboração de projetos de alta complexidade ou intervenções em vias de competência de outros entes, a OSC deverá comunicar, em meio oficial, a Secretaria da Cidade Sustentável para adoção de providências junto aos órgãos cabíveis, cujo desenvolvimento dependerá de prévio requerimento formal da Secretaria.

**5.3. Implantação e Manutenção da Infraestrutura das Unidades de Conservação** - basilares para o adequado funcionamento das Unidades de Conservação, primando por técnicas/práticas sustentáveis, com intervenção mínima na paisagem pelas estruturas implantadas, harmonizando-as com o ambiente circunjacente, observando os parâmetros de acessibilidade física (de acordo com a Norma Brasileira 9050), segurança e fácil acesso a todos usuários, com regular manutenção preditiva, preventiva e corretiva (predial, de mobiliários, de equipamentos, entre outros), por meio do provimento de base administrativa-operacional e apoio ao uso público:

5.3.1. Base Administrativa-Operacional das UC's - consiste em espaços físicos, alocados nas áreas das UC's e/ou próximo a essas, destinados a abrigar a equipe profissional e/ou visitantes, de acordo com as particularidades das ações a seguir:





- I. manutenção das Sedes Administrativas das Unidades de Conservação, em 02 (dois) imóveis cedido pela Prefeitura de Maricá, localizados, respectivamente, nos bairros do Espreado e Silvado,
- II. implantação e manutenção de 01 (um) o Centro de Apoio Administrativo e Operacional (CAAO), em Unidade Modular Sustentável (com adequações necessárias);
- III. implantação e manutenção de ao menos 01 (um) espaço operacional provisório (tendas/equipamentos removíveis/pessoal de apoio), por UC, inicialmente aos finais de semana e dias de maiores visitação, com dimensionamento a ser mensurado ao longo da execução por meio dos instrumentos de monitoramento;
- IV. implantação e manutenção de 01 (um) espaço (estufa/viveiro ou similar) destinado ao plantio e cultivo de espécies nativas, visando o apoio das ações de replantio e as campanhas de doação.

5.3.1.1. O CAAO deve ser implantado em espaço apropriado pela OSC, em área que permita o desenvolvimento das atividades, estando em conformidade com o Plano Diretor do Município de Maricá e Zoneamento, com licenciamento, junto aos órgãos públicos, para instalação e funcionamento no local pretendido.

5.3.1.2. Para fins do desenvolvimento das atividades nas Ilhas de Maricá, a Administração Municipal cederá uma embarcação adequada, em condições de navegabilidade e segurança para a OSC, ficando responsável por sua manutenção, guarda e zelo até perdurar a parceria.

5.3.2. Apoio ao Uso Público - destina-se ao provimento mínimo das estruturas, instalações e equipamentos de suporte ao desenvolvimento das práticas de uso público permitidas nas UC's, em especial nas Ilhas de Maricá, áreas recreativas e locais com visitação mais intensa, contemplando os serviços de manutenção/conservação, devendo a OSC Parceira desenvolver, minimamente, as seguintes ações:

- I. manutenção, implantação, recuperação e sinalização, quando couber, das trilhas, caminhos e acessos das UC's, com base em projeto previsto no item 5.1.4 deste instrumento.
- II. implantação e manutenção de ao menos 02 (duas) unidades sanitárias (banheiros secos) uma por gênero (feminino/masculino) em cada UC, em pontos estratégicos de maior visitação;



- III. implantação e manutenção de 15 (quinze) conjuntos de lixeiras com travas anti-fauna, em pontos estratégicos das UC's - priorizando as áreas recreativas e acessos, contendo a identificação dos tipos de resíduos coletados, proporcionando a segregação dos resíduos, minimamente, em dois estágios - resíduos secos recicláveis e demais resíduos (úmidos, orgânicos e não recicláveis);
- IV. reparação e manutenção dos equipamentos/mobiliários/ferramentas disponíveis nas UC's, propiciando o seu uso regular, sempre que possível com técnicas sustentáveis e de reaproveitamento;

5.3.2.1. A OSC Parceira deve realizar o georreferenciamento das Ilhas de Maricá, trilhas, caminhos, acessos, áreas recreativas, infraestrutura de apoio disponível nas UC's, gerando mapas consolidando as informações de modo a facilitar o uso/acesso às unidades.

5.3.2.2. Deve-se priorizar a implantação de lixeiras produzidas pela equipe contratada, a partir do reaproveitamento de materiais e em harmonia com o ambiente, promovendo a ampliação de acordo com a demanda de uso nos locais de maior concentração/circulação de pessoas, conforme apuração no levantamento, item 5.1.1, e nas ações de acompanhamento da execução da parceria, item 5.4.2.

5.3.2.3. A sinalização deverá contemplar as necessidades de direcionamento/orientação para cada percurso/trajeto, destacando as principais informações/características das trilhas - classificação, pontos notáveis, modos de realização, riscos, distâncias, nível de exigência física, rotas existentes, saída etc, atendendo as demandas básicas de compartilhamento de informação com os usuários, abrangendo, sempre que possível, formas de comunicação voltadas para o público com deficiência (sinalizações em braille, mapas táteis, pictolibras, recursos de audiodescrição).

5.3.2.4. Especialmente nos pórticos de entrada/acesso às Ilhas de Maricá, trilhas, a sinalização deve ser bilíngue (português e inglês), podendo ser utilizados tecnologia interativa e atual como o QR Code, de modo a levar o visitante a informações adicionais sobre a UC, as trilhas/caminhos existentes e apreciação histórica.

5.3.3. **Desenvolvimento das atividades técnicas-operacionais e recreativas** - para a consecução do objeto proposto a OSC deverá promover nos espaços das Unidades de Conservação, após aprovação dos instrumentos oriundos do planejamento das ações, atividades ecologicamente equilibradas, estruturadas sob 05 (cinco) eixos estratégicos: Educação Ambiental;-Uso Público; Limpeza e Manutenção nas UC's; Preservação, Conservação e Recuperação das Áreas;



Monitoramento das UC's, a serem desenvolvidos de forma contínua pela OSC Parceira, conforme o detalhamento a seguir.

5.3.4. Educação Ambiental (EA) - as ações em EA são ferramentas imprescindíveis para ampliar a participação cidadã na gestão ambiental das UC's e fomentar na sociedade uma cultura de valorização do patrimônio natural, influenciando na formação de valores sociais, conhecimentos, atitudes, habilidades e competências que contribuem para o fortalecimento de uma consciência ambiental crítica e a eficácia quanto à conservação/defesa da biodiversidade, com o intuito de reduzir as pressões/impactos da ação antrópica sobre os recursos naturais protegidos.

5.3.4.1. A OSC deverá abordar as questões socioambientais e de desenvolvimento sustentável, estruturadas/delineadas de forma diversificadas e adequadas para atender/sensibilizar os diferentes grupos/públicos usuários das UC's, podendo ocorrer em diversos pontos do território do município de Maricá, de modo a ampliar a rede de proteção dessas áreas, seguindo as especificações/diretrizes do Plano Pedagógico (previsto no item 5.1.3 deste instrumento), contemplando, no mínimo:

- a. ações contínuas, envolvendo orientações e exposições no centro de visitantes e nos postos de atendimento;
- b. 04 (quatro) ações mensais - dentre palestras, cursos, oficinas, workshops, promovidas junto ao público-alvo, contemplando os 04 (quatro) distritos;
- c. 01 (uma) campanhas, a cada trimestre, voltadas para a conscientização ambiental da população maricaense;
- d. 02 (duas) ações mensais relativas às práticas de uso sustentável, especialmente voltadas para o público residente nas UC's e seu entorno.

5.3.4.2. As ações contínuas de conscientização ambiental junto ao público usuário das UC's, objetivando reduzir os impactos relativos ao uso público, devendo contemplar orientações quanto ao descarte e disposição de resíduos sólidos, fomentando o hábito dos visitantes retornarem com os resíduos para casa.

5.3.4.3. Dentre as campanhas a serem desenvolvidas pela OSC junto ao público-alvo, deverá realizar o incentivo à arborização, com doação permanente de mudas de plantas nativas (contemplando espécies variadas), apoiada com materiais informativos, associada a orientações sobre a flora local e a necessidade de preservação/proteção.



5.3.4.3.1. As campanhas deverão ser intensificadas nos dias (nacionais) comemorativos relacionados ao Meio Ambiente (Dia da árvore/Dia do Meio Ambiente/Dia da biodiversidade entre outros), com a distribuição mínima de 1.600 mudas (por campanha) em espaços centrais do município - ao menos 02 (dois) por distrito. As campanhas deverão associar práticas de replantio em um local eleito, dentro ou fora das UC's, para desenvolvimento da ação.

5.3.4.4. As ações relativas às práticas de uso sustentável, além de estimular a migração do modo de produção/atividades para bases sustentáveis, com o aproveitamento adequado dos recursos naturais e resíduos do manejo florestal, devem contribuir para ampliar as alternativas econômicas/renda das comunidades residentes nas UC's e em seu entorno, em especial comunidades tradicionais. Dentre as ações, a OSC deverá promover oficinas práticas com uso sustentável da matéria-prima da floresta para confecção de produtos artesanais, disponibilizando, quando possível, espaço para a exposição e venda destes produtos.

5.3.5. Uso Público - consubstanciado na oportunidade concreta de aproximar a população humana dos recursos naturais e culturais existentes nas UC's, de modo a contribuir com a formação de uma consciência responsável e propiciar o desenvolvimento socioeconômico das regiões do entorno, consolidado por meio de práticas interpretativas, turísticas, esportivas e recreativas junto aos visitantes (independente de suas habilidades), em estrita compatibilidade com a preservação dos recursos naturais e os processos ecológicos e observância às normatizações ambientais aplicáveis às áreas protegidas, bem como aos protocolos previstos no item 5.1.2.2. deste instrumento para o desenvolvimento desta ação. A OSC promoverá o ordenamento e o controle das atividades, que compreenderão no mínimo:

- a. **Práticas Interpretativas:** ferramenta que visa auxiliar a sensibilização do público quanto aos recursos ambientais, históricos e culturais existentes nas UC's, por meio de estímulos às conexões emocionais e intelectuais dos participantes, contemplando, no mínimo, 09 (nove) ações em cada UC's, podendo ser ofertados com auxílio de intérpretes (guias/condutores), por meio de atividades lúdicas, palestras, serviços de recepção, turnê guiadas em trilha interpretativas ou centro de visitação, e/ou por meio de ferramentas físicas como folhetos, painéis, sinalização, vídeos, maquetes dentre outros meios que oportunizem o ato da interpretação.
- b. **Práticas Turísticas:** com objetivo de fortalecer as Unidades de Conservação como atrativos turísticos da cidade de Maricá, por meio de qualificação da infraestrutura local, com apoio



aos turistas, potencializando o engajamento da cadeia produtiva de seu entorno, mediante a promoção de espaços adequados para apreciação de vistas panorâmicas, do patrimônio histórico-natural, caminhadas/circuitos ecológicos, entre outras técnicas de promoção. Os circuitos ecológicos devem ser promovidos semanalmente pela OSC parceira, contemplando, no mínimo, uma ação, com divulgação prévia da agenda (mínimo um mês).

- c. **Práticas Esportivas:** A OSC deverá promover eventos, apoio aos esportistas, praticantes de escalada, rapel, voo livre, parapente, motocross, ciclismo, cavalgadas e off road entre outros esportes realizados nas áreas das UC 's.
- d. **Práticas Recreativas:** As atividades de tipologia recreativa, objetivam proporcionar ao público visitante, por meio do lazer e recreação, a sensação de liberdade pelos caminhos das Unidades de Conservação. São entendidas como atividades recreativas: caminhadas em trilhas/circuitos ecológicos, visitas aos pontos de observação/mirantes, piquenique (em locais permitidos), filmagem e fotografia, entre outros.

5.3.5.1. Nos casos em que o exercício das práticas possa implicar em riscos aos usuários, como turismo de aventura e esportes radicais, a OSC parceira poderá condicionar, quando julgar pertinente, a realização desta nas UC's à assinatura, pelos praticantes ou seu responsável legal (se menor de 18 anos), de um Termo de Reconhecimento de Risco - TRR.

5.3.5.2. As práticas promovidas por “prestadores/agentes/pessoas” dissociadas da parceria deverão ser registradas pela OSC, mediante cadastro das ações desenvolvidas, para na medida do possível, favorecer a inclusão de multiplicadores ao projeto, salvaguardando as UC's.

5.3.5.3. Para fins das práticas de uso público a OSC parceira deverá promover uma agenda de eventos alinhada às datas comemorativas do meio ambiente e datas especiais relacionadas à instituição das UC's.

5.3.5.4. É vedada a realização de eventos esportivos de natureza competitiva, bem como eventos sociais/festivos (festas, encontros religiosos, shows, dentre outros), sem a prévia autorização da Secretaria da Cidade Sustentável, que indicará as condicionantes para a efetivação do mesmo.

5.3.5.5. Quando possível, o acesso público às Áreas Recreativas das UC's deverá ser delimitado, de acordo com as orientações do PLAMINAP (2014-2023), com possibilidade de



ampliação ou redução, se for o caso, mediante prévia autorização da Secretaria da Cidade Sustentável.

5.3.6. Limpeza e manutenção nas UC's, mediante execução rotineira dos serviços de: a. limpeza das edificações, instalações sanitárias e áreas recreativas; b. manutenção das áreas verdes e das trilhas/caminhos, com poda adequada das vegetações, jardinagem e paisagismo (com espécies nativas conservação, limpeza e desobstrução das trilhas e acessos.

5.3.6.1. A OSC parceira poderá realizar mutirões de limpeza na área das unidades de conservação, convocando a sociedade maricaense para participar da ação, a qual deverá integrar as atividades de educação ambiental.

5.3.6.2. Por intermédio da Secretaria da Cidade Sustentável, a OSC Parceira deve fazer uma articulação com o órgão responsável pelo gerenciamento dos serviços de limpeza urbana do município para garantir a coleta e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados nas UC's.

5.3.6.3. Os resíduos coletados deverão ser mantidos, temporariamente, em local destinado para este fim, até a sua destinação final.

5.3.6.4. A OSC poderá doar os resíduos recicláveis às cooperativas/catadores que atuam no setor, desde que estes se responsabilizem pelo traslado dos mesmos e/ou ser utilizado nas atividades incentivando a sustentabilidade. Os resíduos do manejo florestal poderão ser doados para artesão da comunidade residente nas UC's e seu entorno, em especial aos participantes das ações de práticas sustentáveis.

5.3.6.5. Previamente à destinação final, os resíduos recicláveis deverão ser classificados de acordo com a composição/tipo, quantificados/pesados, registrados/catalogados, indicando o percentual de reaproveitamento e doações, constituindo uma base de dados sobre o perfil dos resíduos gerados nas Unidades, de modo a contribuir para a tomada de decisão sobre a gestão dos mesmos.

5.3.6.6. Os resíduos de podas deverão, prioritariamente, ser reaproveitados na manutenção das trilhas, áreas recreativas e acessos, produção de mobiliário, podendo, ainda, ter outras destinações que promovam a sua reutilização.

5.3.7. Preservação, Conservação e Recuperação - visa assegurar as ações voltadas para a



manutenção do ecossistema a ser protegido nas Unidades de Conservação com aplicação de métodos e técnicas inovadoras propícias a garantir a melhoria da qualidade da fauna, flora, e rios/córregos e ambientes marinhos nas Ilhas Maricá, com atividades mínimas de: a. replantio de espécies da flora nativa em locais onde a vegetação tenha sido removida; b. proteção dos ambientes naturais onde se asseguram condições para a existência ou reprodução de espécies ou comunidades da flora local e da fauna residente ou migratória; c. manejo das espécies, impedindo a introdução de plantas ou animais exóticos à flora e fauna da região; d. preservar a beleza cênica e ecológica dos Monumentos Naturais - MONA das ilhas, serras, morros, picos e pedras de Maricá; e. compatibilizar a conservação da natureza com o uso sustentável de parcela dos seus recursos naturais; f. entre outras atividades conexas aos objetivos da parceria alinhados a práticas nacionais que favoreça ao meio ambiente.

5.3.7.1. Para a concepção das atividades deste eixo a OSC deverá constituir equipe de apoio operacional para auxiliar na preservação, conservação e recuperação das UC's, com o efetivo auxílio na vigilância das áreas, submetendo imediatamente aos órgãos competentes e reportando a Secretaria da Cidade Sustentável ocorrências que extrapolam as suas atribuições (queimadas, deslizamentos entre outros).

5.3.7.2. As ações de preservação, conservação e recuperação das UC's deverão estar descritas nos protocolos orientativos, conforme previsto no item 5.1.2.2 deste instrumento, contemplando o delineamento da metodologia, as áreas de priorização, as técnicas a serem empregadas, os resultados esperados, os equipamentos e procedimentos básicos para o seu desenvolvimento. As áreas priorizadas para desenvolvimento das ações devem ser georreferenciadas, bem como, sempre que couber, os resultados das medidas adotadas devem ser expressos em mapas, demonstrando os estágios de preservação, conservação e recuperação das áreas degradadas.

5.3.7.3. A OSC deverá desenvolver ações que envolvam a promoção do uso e ocupação sustentável do solo nas UC's, prioritariamente quanto às atividades agrosilvopastoris e de extração de organismos no ambiente aquático (Ilhas Maricá), buscando adequação destas às práticas de recuperação, conservação e preservação ambiental.

5.3.7.4. As ações voltadas para a preservação, conservação e recuperação, especialmente o manejo de ecossistemas, devem referenciar-se nas ações elencadas como prioritárias no PLAMINAP, bem como nos resultados dos levantamentos e dos monitoramentos que serão



realizados ao longo da execução, conforme previsto, respectivamente, nos itens 5.1.1 e 5.3.5 deste instrumento.

5.3.7.5. Para apoiar as ações voltadas à recuperação de áreas degradadas, a OSC parceira deverá manter, em espaço destinado a esta finalidade (estufa/viveiro ou similar), o cultivo de espécies nativas, cujas mudas serão, ainda, doadas à população durante as atividades/campanhas de Educação Ambiental.

5.3.7.6. Quanto à fauna, a OSC deve promover o manejo das espécies e implantar, conforme projeto previsto no item 5.1.4, os dispositivos de passagens, de modo a garantir maior segurança na tráfegabilidade dos animais, contribuindo com preservação e manutenção das espécies em seu habitat natural.

5.3.8. Monitoramento das Unidade de Conservação - A OSC parceira ao longo da execução do objeto deverá realizar serviços visando o acompanhamento e avaliação das ações voltadas para manutenção, conservação e preservação das Unidades de Conservação, contribuindo para o aprimoramento e elevação do nível de proteção ambiental do município considerando o uso público, os ecossistemas, o equilíbrio socioambiental e os impactos causados pelas atividades antrópicas.

5.3.8.1. Os protocolos orientativos a serem elaborados pela OSC parceria, conforme previsto no item 5.1.2.2 deste instrumento, deverá constar o modelo básico do monitoramento das UC's com o delineamento da metodologia objetiva para as ações/alvos de monitoramento, os instrumentos de medição, a periodicidade, o grupo-alvo, a métrica, o desenho amostral para cada grupo, os equipamentos e procedimentos básicos, bem como os formulários que subsidiarão as ações, com vistas a mensurar os níveis de preservação, conservação e recuperação.

5.3.8.2. A OSC deverá selecionar e estabelecer as áreas para amostragem/ponto focal de monitoramento, de acordo com a ação/alvo de acompanhamento nas UC's, descartando-se as áreas inadequadas seja pela distância, intensidade do uso antrópico, dentre outros fatores.

5.3.8.3. A OSC poderá utilizar-se, dentre outros, de recursos tecnológicos digitais (QR CODE, Drones, como exemplos) para monitoramento dos elementos naturais, conforme tópicos mínimos sugeridos, aos agrupamentos a seguir:





- a. Das Trilhas: Inspeccionar as condições de acesso, integridade e segurança, verificar a extensão efetiva para uso do público, a integridade e adequação das sinalizações instaladas ou faltantes.
- b. Das Áreas Recreativas: Verificar as condições da infraestrutura instalada para atividades públicas, quando houver, ou a necessidade/viabilidade de implantação, as UC's que disponibilizam efetivamente Áreas Recreativas.
- c. Da Visitação/Usos Públicos: Quantificar/registrar, quando couber, por meio de contagens diretas, indiretas, estimativas e/ou auto-registros, o acesso do público nas UC's, identificando gênero, idade, escolaridade, atividade executada, necessidade de acessibilidade, sugestões/elogios/reclamações, entre outros, que avaliar necessário. Verificar a integridade geral das áreas de uso público, destacando os impactos causados após determinado período de utilização.
- d. Das Florestas e Encostas: Verificar as condições para a existência ou reprodução de espécies ou comunidades da flora local e da fauna residente ou migratória, o nível de proteção à diversidade biológica, o processo de ocupação, registros de desmatamentos e desmoronamento de encostas, os impactos relativos à interseção de estradas/rodovias/caminhos nas UC's/entorno, indicação das áreas críticas (em mapa), a taxa de atropelamento e as espécies afetadas.
- e. Dos Rios e Córregos: Verificar as condições das margens, das calhas, da limpeza, da vegetação e da fauna do entorno e, aferir a qualidade da água por meio de dados coletados por meio de sonda portátil.
- f. Das Ilhas Maricá: Verificar as condições de preservação da fauna e da flora, bem como a presença de macro indicadores biológicos, marcas de óleo, lixo, sedimentos, entre outros, através de inspeções dos costões rochosos e mergulhos exploratórios.

5.3.8.4. O monitoramento deve ser participativo de base comunitária, envolvendo, em suas etapas, os diversos atores sociais, contemplando alvos e protocolos de monitoramento que contribuam para o fortalecimento e protagonismos das comunidades locais no uso sustentável desses recursos das UC's.

5.3.8.5. Os monitoramentos devem gerar referenciais temporais e espaciais, de modo a dar subsídios para o planejamento institucional e manejo dos alvos nas UC's. Os resultados devem ser registrados em relatórios desenvolvidos pela OSC parceira, incluindo registros fotográficos pertinentes e catalogação das espécies, com informações que contemplem as especificidades de cada



grupo monitorado, devendo ser divulgados no ambiente virtual das UC's.

5.3.8.6. Fica a cargo da OSC, quando da efetiva implantação dos dispositivos, o serviços de manutenção e garantia de funcionalidade ambiental, realizando os monitoramentos necessários.

5.3.8.7. Em pese autorização prevista no PLAMINAP, as ações diversas à proteção da natureza realizadas nas ilhas deverão ser precedidas de autorização do órgão ambiental competente, conforme preconiza o art. 44 - Lei Federal n.9985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.

5.3.9. Caso hajam restrições para a realização/execução das atividades nos moldes previstos neste Plano de Trabalho final, a OSC Parceira deverá comunicar, oficialmente, ao gestor responsável pela Parceria, as limitações/empecilhos identificados e indicar/apresentar uma proposta de alteração de Plano de Trabalho, submetendo-a análise e aprovação prévia da Secretaria Municipal da Cidade Sustentável.

5.4. **Gestão/Administração das Unidades de Conservação** - A OSC parceira deverá manter as atividades administrativas e de gestão das Unidades de Conservação relacionadas neste Plano de Trabalho, setORIZADAS em Áreas Operacionais de modo a garantir ao longo da execução do objeto, os recursos materiais, humanos e a logística necessária ao desenvolvimento das atividades propostas, bem como acompanhar e avaliar a execução dos serviços/atividades realizadas, seus impactos, realizando a prestação de contas relativa a esta parceria junto à Administração Pública.

5.4.1. Os Recursos Humanos - A contratação da equipe de profissionais, deverá atender às exigências quanto à formação, experiência adequada e quantitativos, conforme composição indicada no item 11 deste instrumento.

5.4.1.1. A OSC deverá promover Cursos de Capacitação e Treinamentos para o quadro funcional por ela contratado, atendendo a necessidade do setorial, assim como para os demais parceiros envolvidos, quando necessário, de forma dotá-lo de capacidade técnica, para atender o objetivo desta parceria e garantir a execução adequada das ações planejadas.

5.4.1.2. Os cursos/treinamentos deverão ser ministrados pelos profissionais contratados e, sempre que possível, em parceria com outras instituições (Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, INEA dentre outras), devendo ocorrer, preferencialmente, na Sede ou Centro de Apoio Administrativo das UC's, sendo facultada a realização de forma presencial, remota ou híbrida, com possibilidade de ajustes, quando for necessário, devendo ser estruturados em dois âmbitos - geral e



específico, seguindo as propostas do Plano Pedagógico previsto no item 5.1.3 deste instrumento, contemplando, minimamente:

- I. Geral, destinado a toda equipe - contratada e possíveis parceiros/voluntários: a. Perfil Ambiental de Maricá; b. Noções Gerais de Áreas Protegidas e o Plano de Manejo Integrado; c. Atendimento ao público e solução de conflitos; d. Primeiros socorros; e. Condutas em situações de emergência; f. Noções de defesa pessoal;
- II. Específico, conforme atribuições/função da equipe: a. Técnicas de vigilância; b. Manejo da flora e fauna; c. Uso de cordas; d. Prevenção e combate a incêndios; e. Busca e salvamento; f. Implantação, Recuperação e Manutenção de Trilhas; g. Limpeza e conservação.

5.4.2. Acompanhamento e Avaliação da Execução das Atividades - a OSC parceira deve manter, de forma permanente, o acompanhamento e avaliação das ações/atividades desenvolvidas no bojo desta parceria, devendo constar no Relatório Parcial de Execução do Objeto, preferencialmente, subdivido por eixo de desenvolvimento, nos moldes do Manual de Prestação de Contas<sup>8</sup>.

5.4.2.1. No caso das ações/atividades relativas à Educação Ambiental e Uso Público, deverá constar a avaliação do público atendido/usuários das UC's, coletando a percepção destes quanto às atividades ofertadas, bem como sugestões de melhorias.

5.4.2.2. A OSC parceira deverá definir e alinhar com a equipe da Secretaria da Cidade Sustentável, o método e o instrumento, preferencialmente digital, para a coleta e mensuração de dados, assim como a periodicidade que subsidiarão a avaliação do público, cujos resultados, deverão constar no Relatório Parcial de Execução do Objeto, quando da prestação de contas da parceria.

---

<sup>8</sup> <https://www.marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/08/Manual-P.-de-Contas.pdf>



## 6. METAS E PARÂMETROS OBJETIVOS PARA A AFERIÇÃO

Quadro 02 - METAS E PARÂMETROS DE AFERIÇÃO

Meta 01 - Planejar e Divulgar as Ações				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO	PRAZO	
			Entrega (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
<b>Etapa 01:</b> Realizar o Levantamento/Atualização sobre as condições das Unidades de Conservação.	- Levantamento realizado/entregue	1.Relatório do Levantamento, incluindo mapeamentos, quando couber, a ser aprovado pela Secretaria Municipal da Cidade Sustentável	<b>Final do Mês 03</b>	A ser entregue à Secretaria (no prazo da entrega), e junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 02:</b> Elaborar o Plano de Ação para subsidiar o desenvolvimento das atividades, contendo as estratégias de comunicação, protocolos orientativos e o seu calendário de execução.	- Plano de ação produzido/entregue	1.Plano de Ação a ser aprovado pela Secretaria Municipal da Cidade Sustentável	<b>Final do Mês 02</b>	A ser entregue à Secretaria (no prazo da entrega e sempre que sofrer alteração/ajustes) e junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 03:</b> Elaborar e apresentar o Plano Pedagógico para subsidiar as atividades de uso público e de capacitação.	- Plano Pedagógico elaborado/entregue	1.Plano Pedagógico a ser aprovado pela Secretaria da Cidade Sustentável	<b>Final do Mês 02</b>	A ser entregue à Secretaria (no prazo da entrega) e junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 04:</b> Conceber Projetos Executivos para o CAAO em unidade modular; implantação, recuperação e sinalização de trilhas, caminhos e acessos;	- Projetos elaborados/entregues	1.Projetos a ser aprovado pela Secretaria da Cidade Sustentável	<b>Trimestral</b>	A ser entregue à Secretaria trimestralmente e junto à Prestação de Contas do período



e implantação de dispositivos de passagem para a fauna (passa-bicho).				
<b>Etapa 05:</b> Produzir, disponibilizar e veicular os materiais de divulgação e as informações/programação das ações objeto desta parceria.	-Matriz dos artefatos gráficos (físico e digital) produzidos;  -Disponibilização/Veiculação dos artefatos gráficos junto aos meios de comunicação (físico - digital), conforme diretrizes do Plano de Ação.	1.Apresentação do esboço gráfico aprovado;  2.Comprovantes de produção e disponibilização/veiculação dos materiais informativos, de divulgação e comunicação	<b>Trimestral</b> (conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue à Secretaria (no prazo da entrega) e junto à Prestação de Contas do período



Meta 02 - Garantir os recursos materiais, humanos, estruturais e logísticos para o desenvolvimento das atividades				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO	PRAZO	
			Entrega (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
<p><b>Etapa 01:</b> Implantar/adaptar a infraestrutura predial das bases administrativas operacionais das UC's.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bases administrativas operacionais implantadas/adaptadas, conforme especificações do Plano de Trabalho;</li> <li>- CAAO implantado em unidade modular, conforme projeto;</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrato de locação dos imóveis (quando for o caso);</li> <li>2. Projetos Executivos (quando for o caso);</li> <li>3. Relatório de Execução do Objeto, contendo a descrição/registro das ações relativas a estruturação das Bases Administrativas Operacionais, incluindo fotografias;</li> <li>4. Comprovantes fiscais e de pagamento de estrutura, equipamentos, materiais e serviços adquiridos/contratados (quando for o caso).</li> </ol>	<p><b>Final Mês 01</b> (bases administrativas)</p> <p><b>Final do Mês 06</b> (unidade modular)</p>	<p>A ser entregue junto à Prestação de Contas do período</p>
<p><b>Etapa 02:</b> Implantar a infraestrutura de apoio ao uso público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % de trilhas recuperadas/implantadas/sinalizadas, conforme projeto;</li> <li>- Taxa de implantação da infraestrutura de apoio ao uso público (infraestrutura previstas/implantada);</li> <li>- % lixeiras instaladas produzidas a partir do reaproveitamento (nº)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relatório fotográfico de estruturação;</li> <li>2. Comprovantes fiscais e de pagamento de equipamentos, materiais e serviços, adquiridos/contratados (quando for o caso).</li> </ol>	<p><b>Trimestral</b></p>	<p>A ser entregue junto à Prestação de Contas do período</p>



	lixeiros produzidas/nº de lixeiras instaladas).			
<b>Etapa 03:</b> Garantir/manter infraestrutura administrativa-operacional e de apoio ao uso público, inclusive os equipamentos, mobiliários, veículos, materiais, serviços e logística adequados e necessários ao desenvolvimento das atividades.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ambientes providos/estruturados (mobiado/equipado);</li><li>- Equipamentos, mobiliários, veículos, materiais, serviços adquiridos/contratados, conforme planilha orçamentária.</li><li>- Nº de ações de reaproveitamento dos resíduos gerados na Uc's para manutenção/implantação da infraestrutura</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Relatório de Execução do Objeto, contendo a descrição/registo das ações relativas a estruturação dos ambientes incluindo fotografias;</li><li>2.Comprovantes fiscais e de pagamento dos mobiliários, veículos, equipamentos, materiais e serviços, adquiridos/contratados.</li></ol>	<b>Trimestral</b>	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 04:</b> Selecionar e contratar equipe com formação e experiência profissional adequada para atender as necessidades de execução do objeto da parceria.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quantitativo de profissionais contratados, conforme demanda e as especificações do Plano de Trabalho</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Demonstrativo de funcionários contratados</li><li>2.Currículos dos profissionais contratados</li></ol>	<b>Final do Mês 1</b> (e sempre que houver alterações)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 05:</b> Capacitar/Treinar a equipe contratada e demais envolvidos (quando for o caso) para atuação/desenvolvimento das atividades, conforme Plano Pedagógico.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nº de capacitações realizadas conforme plano pedagógico;</li><li>- Nº de funcionários capacitados;</li><li>- Taxa de funcionários capacitados em temáticas compatíveis com o exercício laboral</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Relatório de Execução do Objeto, com a descrição/registo das atividades, contendo: lista de presença (com data e local de realização, assinatura dos participantes e instrutor); ementa, fotografias.</li></ol>	<b>Trimestral</b> (conforme previsão de execução do Plano Pedagógico)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 06:</b> Realizar o acompanhamento e avaliação da execução.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nº de atividades realizadas, conforme plano de trabalho;</li><li>- Nível de satisfação do público atendido, quando aplicável a atividade.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Relatório de Execução do Objeto, com a descrição/registo das atividades, contendo: análises dos resultados alcançados; avaliação do público atendido; instrumentos de coleta da avaliação, preenchidos pelo público atendido.</li></ol>	<b>Trimestral</b>	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



Meta 03 - Desenvolver as atividades de Educação Ambiental (EA)				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO	PRAZO	
			Entrega (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
<b>Etapa 01:</b> Fomentar/Divulgar as ações e materiais de Educação Ambiental.	- Nº de ações/materiais de EA fomentadas/divulgadas	1. Escopo das divulgações/fomento e registro da veiculação.	<b>Trimestral</b> (a partir do mês 4, conforme diretrizes do Plano Pedagógico e Plano de Ação)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 02:</b> Realizar atividades de orientações/exposições, palestras, cursos, oficinas, entre outras junto ao público-alvo.	- Nº de atividades implantadas/realizadas; - Taxa de participação nas atividades (nº participante/nº de vagas ou expectativa de público)	1. Relatório de Execução do Objeto, com a descrição/registro das atividades, contendo: fotografias, ementa, período da execução, público atingido, registro da participação (Lista/relação de participantes por atividades)	<b>Trimestral</b> (a partir do mês 4, conforme diretrizes do Plano Pedagógico)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 03:</b> Implantar ações/campanhas de conscientização ambiental, conforme plano pedagógico.	- Nº de campanhas/ações realizadas, conforme plano pedagógico; - Taxa de Execução das atividades (quantidade executada/quantidade prevista); - % de doação de mudas de plantas nativas à população (por variedade de espécie); - Taxa de doação de mudas cultivadas na UC (nº mudas cultivadas/ nº de mudas doadas); - Nº ações de replantio associadas às campanhas de Educação Ambiental.	1. Relatório de Execução do Objeto, com a descrição/registro das ações/campanhas, contendo: fotografias, ementa, período da execução, público atingido; 2. Comprovantes fiscais e de pagamento dos insumos adquiridos para as campanhas.	<b>Trimestral</b> (a partir do mês 4, conforme diretrizes do Plano Pedagógico)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período





<p><b>Etapa 04:</b> Promover práticas/ações/atividades de uso sustentável das UC's e seu entorno.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nº de atividades implantadas/realizadas;</li><li>- Taxa de participação nas atividades (nº participante/nº de vagas ou expectativa de público)</li></ul>	<p>1.Relatório de Execução do Objeto, com a descrição/registro das atividades de uso sustentável, contendo: fotografias, ementa, período da execução, público atingido, registro da participação (Lista/relação de participantes por atividades)</p>	<p><b>Trimestral</b> (a partir do mês 4, conforme diretrizes do Plano Pedagógico)</p>	<p>A ser entregue junto à Prestação de Contas do período</p>
---	--	--	---	--



Meta 04 - Promover as atividades de Uso Público nas Unidades de Conservação				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO	PRAZO	
			Entrega (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
<b>Etapa 01:</b> Elaborar as diretrizes para as práticas de uso público.	- Diretrizes elaboradas em conformidade com as normatizações e a preservação ambiental	1. Detalhamento, no Plano de Ação, das diretrizes para desenvolvimento das práticas interpretativas, turísticas, esportivas e recreativas nas UC's.	<b>Final do Mês 02</b> (conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue à Secretaria (no prazo da execução e sempre que sofrer alteração/ajustes) e junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 02:</b> Estabelecer a programação para as práticas de uso público.	- Atividades programadas, por prática de uso público em cada UC.	1. Calendário ou Similar, contendo o escopo da programação e as práticas a serem desenvolvidas em cada UC	<b>Trimestral</b> (conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 03:</b> Fomentar/Divulgar o calendário/programação das práticas de uso público.	- Nº de ações/materiais das práticas de uso público fomentadas/divulgadas.	1. Escopo das divulgações/fomento e registro da veiculação.	<b>Trimestral</b> (conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 04:</b> Promover as práticas de uso público, conforme Plano de Ação.	- Nº de ações implementadas por prática de uso público em cada UC; - Taxa de Execução das atividades por prática de uso público (quantidade executada/quantidade prevista); - Taxa de participação por prática de uso público em cada UC (nº participante/nº de vagas ou expectativa de público)	1. Relatório de Execução do Objeto, com a descrição/registro das atividades de uso público, contendo: fotografias, período da execução, público atingido, registro da participação (Lista/relação de participantes por atividades).	<b>Trimestral</b> (a partir do mês 4, conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



Meta 05 - Realizar as ações de Limpeza e Manutenção nas UC's				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO	PRAZO	
			Entrega (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
<b>Etapa 01:</b> Promover, de forma rotineira, a limpeza das edificações e áreas recreativas das Unidades de Conservação.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regular estado de limpeza das edificações e áreas recreativas nas UC's;</li><li>- Qualidade da limpeza das UC's e das áreas administrativas/apoio</li><li>- % de resíduos recicláveis/reutilizáveis doados/reaproveitados</li></ul>	1.Relatório de Execução do Objeto, com a descrição/registo das atividades de limpeza e reaproveitamento e/ou doação dos resíduos, quando couber, incluindo fotografias.	<b>Trimestral</b>	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 02:</b> Realizar ações de manutenção das áreas verdes e das trilhas/acessos das UC's.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estado de manutenção das áreas verdes e trilhas/acessos de cada UC</li><li>- % de reaproveitamento ou doação de resíduos de poda</li></ul>	1.Relatório de Execução do Objeto, com a descrição/registo das atividades de manutenção e reaproveitamento dos resíduos, quando couber, incluindo fotografias.	<b>Trimestral</b>	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



Meta 06 - Executar atividades de Preservação, Conservação e Recuperação das UC's				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO	PRAZO	
			Entrega (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
<b>Etapa 01:</b> Elaboração de estratégias para o desenvolvimento das atividades de preservação, conservação e recuperação das UC's.	- Diretrizes/estratégias elaboradas em conformidade com as normatizações quanto à preservação, conservação e recuperação ambiental	1. Detalhamento, no Plano de Ação, das estratégias para desenvolvimento das atividades de preservação, conservação e recuperação das UC's, incluindo o mapeamento das áreas de priorização.	<b>Final do Mês 02</b> (conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 02:</b> Aplicação de medidas de conservação e preservação nas UC's.	- Taxa de execução das ações de conservação e preservação, como previsto no Plano de Ação; - % territorial de áreas com ações de conservação e preservação executadas; - Taxa de manejo ecológico das espécies e ecossistemas; - Taxa de manejo dos impactos da visitação; - Índice de redução da perda da biodiversidade; - Nº de ações destinadas a mitigar a degradação das UC's; - Nº de ações voltadas à proteção das espécies ameaçadas de extinção.	1. Relatório de Execução do Objeto, com a descrição/registro das atividades de Conservação e Preservação, contendo fotografias, mapas (quando couber), análise comparativa dos estágios de conservação e preservação das áreas.	<b>Trimestral</b>	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 03:</b> Intervenções para recuperação de ecossistemas e áreas degradadas das UC's.	- Taxa de execução das ações de recuperação de áreas/ecossistemas degradados, conforme previsão no Plano de Ação; - Nº de ações desenvolvidas junto à população residente nas UC's e entorno, voltadas à promoção do	1. Relatório das ações de Recuperação, contendo registro fotográfico, ferramentas utilizadas; expectativa/projeção de efetivação; prazo estimado para o resultado; benefícios diretos e indiretos do resultado almejado.	<b>Trimestral</b> (conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



	<p>uso sustentável das áreas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Taxa de recuperação de áreas/ecossistemas degradados (área degradada/área recuperada).</li><li>- Quantidade de mudas de espécies nativas cultivadas no espaço destinado a esse fim (estufa/viveiro ou similar)</li><li>- % de replantio com mudas cultivadas na UC (nº mudas plantadas/nº mudas cultivadas na UC)</li></ul>			
--	---	--	--	--



Meta 07 - Efetuar o Monitoramento das Unidades de Conservação				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/ PRODUTO	PRAZO	
			Entrega (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
<b>Etapa 01:</b> Delineamento do modelo básico de monitoramento a ser utilizado no desenvolvimento das ações, contendo os mapas de pontos de amostragem.	- Modelo básico de monitoramento e mapas de pontos de amostragem elaborados/apresentados junto ao Plano de Ação.	1.Detalhamento, no Plano de Ação, contendo o modelo básico de monitoramento e mapa(s) de pontos de amostragem.	<b>Final do Mês 03</b> (conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue à Secretaria (no final do prazo da execução) e junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 02:</b> Realizar o acompanhamento e avaliação da biodiversidade das UC's, conforme grupos alvo, desenho amostral e protocolos definidos.	- Nº de pesquisas e análises realizadas, por grupo alvo; - Grau de conservação, preservação e recuperação dos ecossistemas (fauna, flora, corpos hídricos); - % de áreas com níveis de conservação/preservação inadequados.	1.Relatório de Execução do Objeto, contendo a descrição/registo das ações relativas ao Monitoramento da biodiversidade, por UC, inclusive fotografias e resultados das pesquisas realizadas.	<b>Trimestral</b> (a partir do mês 4, conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue à Secretaria trimestralmente e junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 03:</b> Realizar o monitoramento/inspeção das condições das trilhas, acessos e áreas recreativas.	- Nº de trilhas, acessos e áreas recreativas inadequadas e/ou com necessidade de recuperação/melhoria.	1.Relatório de Execução do Objeto, contendo a descrição/registo das ações relativas ao monitoramento/inspeção das Trilhas, Acessos e Áreas Recreativas, com a especificação da extensão das respectivas áreas e mapeamento dessas, quando couber.	<b>Trimestral</b> (a partir do mês 4, conforme diretrizes do Plano de Ação))	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



<b>Etapa 04:</b> Monitorar o uso público/visitação das áreas.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nº de pesquisas e análises realizadas, por UC;</li><li>- Variação da visitação (1º semestre/2º semestre);</li><li>- Nº de eventuais intercorrências nas práticas de uso público (segurança, saúde, localização);</li><li>- Áreas impactadas pelo uso público (poluição, degradação, extração fauna e flora entre outros);</li><li>- Nº de trilhas ou caminhos não oficiais (criados pelos usuários).</li></ul>	1. Relatório de Execução do Objeto, com a descrição/registro das ações relativas ao monitoramento do Uso Público/Visitação das UC's, incluindo fotografias, resultados das pesquisas realizadas, registros das ocorrências (segurança, saúde e localização) e mapeamento das áreas impactadas, quando couber.	<b>Trimestral</b> (a partir do mês 4, conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 05:</b> Promover o acompanhamento e avaliação das intervenções externas ocorridas nas UC's.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nº de intercorrências externas prejudiciais à biodiversidade e uso das UC's;</li><li>- Nº de ocorrências com a fauna, por espécie, em vias municipais;</li><li>- % de adequação das atividades econômicas desenvolvidas na UC e seu entorno a práticas sustentáveis.</li></ul>	1. Relatório de Execução do Objeto, com a descrição/registro das intervenções externas contendo: tipo de ocorrência/ação (queimadas, desmatamento); os impactos, ações voltadas ao ajuste das práticas/atividades econômicas;	<b>Trimestral</b> (a partir do mês 4, conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 06:</b> Elaborar o catálogo das espécies das UC's de Maricá	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nº de espécies identificadas/catalogadas</li><li>- Catálogo produzido/entregue.</li></ul>	1. Catálogo das espécies das UC's de Maricá, em meio físico e digital	<b>Semestral</b> (parcial - versão digital) <b>Final do Mês 24</b> (final - versão impressa)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
<b>Etapa 07:</b> Divulgar os resultados das ações de Monitoramento das UC's.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nº de ações/materiais do(s) de Monitoramento(s), disponibilizado(s) no ambiente virtual das UC's</li></ul>	1. Comprovantes de disponibilização/veiculação do(s) Monitoramento(s) no ambiente virtual das UC's	<b>Semestral</b> (conforme diretrizes do Plano de Ação)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



6.1. A Secretaria da Cidade Sustentável deverá no ato de entrega dos produtos emitir termo de recebimento e/ou aprovação, de acordo com cada caso, contendo a data da respectiva entrega, de modo a viabilizar o cômputo do lapso temporal para fins de avaliação do cumprimento da meta.

6.2. Os produtos a serem entregues junto a Prestação de Contas poderão compor o Relatório de Execução Parcial do Objeto, previsto no Manual de Prestação de Contas, em tópicos/itens específicos, objetivando otimizar a análise do cumprimento das metas

## **7. PRAZOS**

7.1. 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 por meio de Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.





## 8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR META

Quadro 03 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO



METAS E ETAPAS DE EXECUÇÃO		PERÍODO DE EXECUÇÃO/MESES																							
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
<b>META 1 - Planejar e Divulgar as Ações</b>	<b>Etapa 01:</b> Realizar o Levantamento/Atualização sobre as condições das Unidades de Conservação.																								
	<b>Etapa 02:</b> Elaborar o Plano de Ação para subsidiar o desenvolvimento das atividades, contendo as estratégias de comunicação, protocolos orientativos e o seu calendário de execução.																								
	<b>Etapa 03:</b> Elaborar e apresentar o Plano Pedagógico para subsidiar as atividades de uso público e de capacitação.																								
	<b>Etapa 04:</b> Conceber Projetos Executivos para o CAAO em unidade modular; implantação, recuperação e sinalização de trilhas, caminhos e acessos e implantação de dispositivos de passagem para a fauna (passa-bicho)																								
	<b>Etapa 05:</b> Produzir, disponibilizar e veicular os materiais de divulgação e as informações/programação das ações objeto desta parceria.																								
<b>META 2 - Garantir os recursos materiais, humanos, estruturais e logísticos para o</b>	<b>Etapa 01:</b> Implantar/adaptar a infraestrutura predial das bases administrativas operacionais das UC's.																								
	<b>Etapa 02:</b> Implantar a infraestrutura de apoio ao uso público.																								







	<b>Etapa 03:</b> Realizar o monitoramento/inspeção das condições das trilhas, acessos e áreas recreativas.																										
	<b>Etapa 04:</b> Monitorar o uso público/visitação das áreas.																										
	<b>Etapa 05:</b> Promover o acompanhamento e avaliação das intervenções externas ocorridas nas UC's.																										
	<b>Etapa 06:</b> Elaborar o catálogo de espécies das UC's de Maricá.																										
	<b>Etapa 07:</b> Divulgar os resultados das ações de Monitoramento das UC's.																										

**Legenda:**  Execução  Entrega



## 9. CUSTOS

### 9.1. Valor e Cronograma de Desembolso

9.1.1. Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria corresponderão ao valor global estimado de **R\$ 26.562.851,03** (vinte e seis milhões, quinhentos e sessenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e um reais e três centavos), considerando os custos diretos e indiretos.

9.1.2. A fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho, os valores serão pagos em 08 (oito) parcelas, na proporção indicada no Quadro abaixo, sendo a primeira efetuada em até 30 (trinta) dias após a publicação do Termo de Colaboração, onde os valores das parcelas serão discriminados.

Quadro 04 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
15%			10%			15%			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
15%			10%			15%			10%		

## 10. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

10.1. As prestações de contas parciais e final deverão ser feitas observando-se os prazos e procedimentos cabíveis previstos na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 54/2017, no Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019 e suas alterações, se houver, nas normas constantes neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

## 11. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO

11.1. A OSC Parceira deve dispor e manter o quadro de profissionais necessários à execução/cumprimento do objeto, conforme composição indicada no quadro abaixo.



11.2. Garantir, ainda, apoio de pessoal para atendimento ao público nos finais de semanas e feriados, utilizando-se de mecanismos legais, para compensação dessas jornadas trabalhadas sem gerar custos adicionais.

Quadro 05 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

QUADRO DE PESSOAL - CLT						
Item	Função	Quant.	Atribuições	Qualificação	Tipo de Vínculo	Carga Horária
01	Gerente	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsável pelo planejamento, coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação da execução das ações/atividades;</li><li>- Estruturação dos espaços/ambientes de acordo com a oferta das atividades e áreas programadas para as UC's;</li><li>- Selecionar, contratar e supervisionar os funcionários;</li><li>- Detectar possíveis problemas e oferecer soluções para garantir a boa execução do objeto ao longo da vigência da parceria;</li><li>- Elaborar e/ou coordenar a elaboração de documentos relacionados à execução do Objeto (Plano de Ação, Plano Pedagógico, Relatórios, Prestação de Contas, dentre outros) e promover os encaminhamentos, quando for o caso, para a Secretaria da Cidade Sustentável;</li><li>- Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar efetividade e economicidade em suas atividades;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível superior na área ambiental (Tecnólogo/Engenharia), preferencialmente com experiência de 2 anos em gestão ambiental	CLT	40 h/sem
02	Subgerente	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar o Gerente Geral no planejamento, coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação da execução das ações/atividades;</li><li>- Apoiar o Gerente Geral na elaboração de documentos referentes à execução do objeto ao longo da vigência da parceria;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível superior na área ambiental (Tecnólogo/Engenharia), preferencialmente com experiência em gestão ambiental / administrativa	CLT	40 h/sem
03	Analista de T.I.	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar suporte às atividades de Comunicação;</li><li>- Desenvolver ferramentas tecnológicas para apoiar as atividades da parceria;</li><li>- Definir interface de comunicação e interatividade para as atividades da parceria;</li><li>- Executar procedimentos para melhoria de</li></ul>	Nível Superior / Tecnólogo	CLT	40 h/sem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**

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

			<p>performance das tecnologias aplicadas às atividades;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>			
04	Web Designer	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver projeto de designer gráfico para as atividades da parceria;</li><li>- Criar conteúdo, em conjunto com assistente de divulgação, relativas às ações de divulgação, comunicação e mobilização previstas no Plano de Ação, para serem veiculados em diversos meios e disponibilizados nos sítios da OSC parceria e Prefeitura Municipal de Maricá (quando solicitado);</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Superior em Designer Gráfico	CLT	40 h/sem
05	Analista de Comunicação	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar o Plano de Comunicação explorando e integrando os meios digitais, em especial na definição das estratégias de divulgação, comunicação e mobilização social;</li><li>- Planejar, organizar, produzir, editar, veicular em diversos meios e nas mídias sociais, sítios oficiais da Organização da Sociedade Civil - OSC e da Prefeitura de Maricá (encaminhando solicitação prévia) materiais informativos e de divulgação produzidos, correlato às UC's da parceria;</li><li>- Divulgar e acompanhar regularmente o desempenho da propaganda das ações de divulgação e mobilização nas mídias sociais e a interação com o público;</li><li>- Produzir relatórios referentes às atividades produzidas, e outras atividades pertinentes à função;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Superior em Comunicação Social/Jornalismo	CLT	0 h/sem
06	Assistente de Divulgação	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoiar na elaboração do Plano de Comunicação;</li><li>- Divulgar e acompanhar as propagandas das ações de divulgação e mobilização nas mídias sociais e a interação com o público;</li><li>- Apoio na elaboração de relatórios das atividades de comunicação realizadas;</li></ul>	Nível Médio	CLT	40 h/sem
07	Analista Adm/Financeiro	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sistematizar as informações e orientar os relatórios financeiros;</li><li>- Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso do projeto;</li><li>- Realizar cotações e compras/aquisições previstas no projeto;</li><li>- Produção de Relatórios Físico e Financeiro;</li><li>- Outras atividades correlatas.</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis	CLT	40 h/sem
08	Analista de RH	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formalizar processo de admissão de empregados;</li><li>- Preparar multiplicadores para treinamento;</li></ul>	Nível Superior Completo em Administração /	CLT	40 h/sem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**

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

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar entrevistas com candidatos;</li> <li>- Acompanhar e/ou ministrar cursos de treinamento;</li> <li>- Analisar currículos;</li> <li>- Elaborar relatórios;</li> <li>- Assessorar demais atividades correlatas à área de Recursos Humanos;</li> <li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li> </ul>	Recursos Humanos		
09	Auxiliar de DP	06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar procedimentos de recrutamento e seleção;</li> <li>- Auxiliar na elaboração das folhas de pagamentos;</li> <li>- Executar rotinas de demissão de pessoal;</li> <li>- Auxiliar nas demais rotinas da área de Pessoal;</li> <li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li> </ul>	Nível Médio Completo	CLT	40 h/sem
10	Ass. Administrativo	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subsidiar o gerente, o subgerente e os membros das equipes em questões administrativas e de logística;</li> <li>- Apoiar o analista administrativo/financeiro nas cotações e compras/aquisições previstas no serviço;</li> <li>- Realizar serviços de secretaria, de patrimônio, de transporte e apoio nas atividades da administração de pessoal;</li> <li>- Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados;</li> <li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li> </ul>	Nível Médio Completo	CLT	40 h/sem
11	Coordenador de Projetos	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar o planejamento das atividades;</li> <li>- Assessorar a implementação de novas tecnologias sustentáveis para o desempenho das atividades;</li> <li>- Definir metas e mensurar o desempenho das atividades;</li> <li>- Elaborar relatório de monitoramento e execução das atividades;</li> <li>- Distribuir/Orientar a execução das atividades de uso público;</li> <li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li> </ul>	Nível Superior em Biologia ou Engenharia Ambiental, com Registro Profissional ativo, preferencialmente com experiência comprovada em Projetos Ambientais	CLT	30 h/sem
12	Engenheiro Ambiental	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejamento de projetos ambientais para as UC's;</li> <li>- Apoio no monitoramento das ações de manutenção, conservação e preservação das UC's;</li> <li>- Elaboração de relatório de monitoramento das UC's;</li> <li>- Elaborar diagnóstico das condições socioambientais, econômicos e culturais;</li> <li>- Apoiar a capacitação;</li> <li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li> </ul>	Nível Superior, com Registro Profissional ativo, preferencialmente com experiência comprovada em Projetos Ambientais	CLT	30 h/sem
13	Técnico em Georreferenciamento	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar trabalhos de geomática;</li> <li>- Analisar documentos e informações cartográficas;</li> </ul>	Técnico em Cartografia / Topografia. Experiência	CLT	40 h/sem





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**

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

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoio na criação de base cartográfica;</li><li>- Apoio no planejamento e na elaboração de relatórios de monitoramento das UC's;</li><li>- Atividades afins da área de Geomática;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	comprovada em SIG		
14	Biólogo	04	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inventariar a biodiversidade das UC's, incluindo as Ilhas Maricá;</li><li>- Elaborar banco de dados;</li><li>- Coordenar equipes de monitoramento da fauna e flora das UC's, incluindo as Ilhas Maricá;</li><li>- Identificar espécies;</li><li>- Elaborar relatório de impacto ambiental;</li><li>- Documentar através de fotos, filmagem, ilustração e material científico;</li><li>- Apoio na elaboração de materiais de divulgação de educação ambiental;</li><li>- Assessorar e acompanhar projetos ambientais das UC's, incluindo as Ilhas Maricá;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Superior completo, com Registro Profissional ativo, formação e experiência, mínimas, em mergulho raso (até 50m) <b>para 02 biólogos</b> , preferencialmente com experiência comprovada em Projetos Ambientais	CLT	30 h/sem
15	Médico Veterinário	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar na conservação da fauna no habitat natural</li><li>- Realizar o levantamento e monitoramento da fauna, apoiando a catalogação das espécies;</li><li>- Promover o manejo da fauna silvestre;</li><li>- Garantir o atendimento a todas as exigências do órgão ambiental competente;</li><li>- Elaborar relatórios;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Superior completo, com Registro Profissional ativo	CLT	30 h/sem
16	Assistente Social	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Levantamento de famílias de comunidades tradicionais residentes nas áreas de entorno das UC's;</li><li>- Realização de Visitas Domiciliares e mobilização de comunidades para disseminação das questões de sustentabilidade ambiental das UC's e seus entornos;</li><li>- Elaborar relatórios com as ações realizadas e demandas levantadas;</li><li>- Orientação e/ou encaminhamento para a rede socioassistencial, quando necessário;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Superior completo em Serviço Social e Registro Profissional ativo	CLT	30 h/sem
17	Supervisor (a) Pedagógico (a)	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar, coordenar e implementar Plano Pedagógico (em conjunto com a equipe) com metodologias e técnicas que contribuam para encadeamento adequado das atividades/ações e facilitem o processo de aprendizagem nas áreas objeto desta parceria;</li><li>- Acompanhar e avaliar a execução das atividades previstas no plano;</li><li>- Apoiar a estruturação do acervo ambiental;</li></ul>	Nível Superior completo em Pedagogia, desejável experiência em projetos ambientais.	CLT	30 h/sem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**

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

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoiar a realização das Campanhas, Uso Público, Oficinas, Palestras entre outras atividades;</li><li>- Elaborar relatórios de acompanhamentos e avaliações das atividades do Plano Pedagógico;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>			
18	Analista de Logística	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definir manuseio, armazenamento e distribuição de insumos;</li><li>- Elaborar gráficos e relatórios de controle;</li><li>- Auxiliar nas definições das instruções de trabalho;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função</li></ul>	Técnico em Logística	CLT	40 h/sem
19	Almoxarife	03	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais;</li><li>- Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controle dos estoques;</li><li>- Distribuem produtos e materiais a serem expedidos;</li><li>- Manter o almoxarifado limpo e organizado;</li><li>- Elaborar relatórios de movimentação de materiais;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Médio Completo	CLT	40 h/sem
20	Vigia/Porteiro (Diurno e Noturno)	08	<ul style="list-style-type: none"><li>- Zelar pela guarda do patrimônio da parceria;</li><li>- Identificar e controlar fluxo de pessoas, encaminhando-os aos locais desejados;</li><li>- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Fundamental Completo	CLT	40 h/sem
21	Motorista	04	<ul style="list-style-type: none"><li>- Guiar veículos de passeio (5 lugares) e eventualmente de passageiros (tipo VAN, acima de 8 passageiros - excluindo o motorista), controlar abastecimento, contribuir para limpeza e conservação, verificar itens de segurança, reportar ocorrências aos responsáveis;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Ensino Médio Completo. CNH, mínima, categoria "B"	CLT	40 h/sem
22	Recepcionista	04	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar atividades de recepção ao público;</li><li>- Organizar e prestar as informações relativas aos serviços/atividades desenvolvidas nas UC's;</li><li>- Executar atividades pertinentes à função;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Médio Completo	CLT	40 h/sem
23	Coordenador de Uso Público	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar as atividades de uso público e educação ambiental;</li><li>- Elaborar relatório das atividades de uso público e educação ambiental;</li></ul>	Nível Superior completo, com Registro Profissional ativo,	CLT	40 h/sem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**

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

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Distribuir/Orientar a execução das atividades de uso público e educação ambiental;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	quando o caso, CNH categoria "B", desejável experiência em projetos ambientais.		
24	Agente Ambiental	10	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoiar as ações de educação ambiental;</li><li>- Apoiar as atividades de articulação socioambientais;</li><li>- Apoiar a execução de projeto;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Médio Completo. Preferencialmente CNH categoria "B"	CLT	40 h/sem
25	Condutor Ambiental	13	<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitorar grupos de passeio;</li><li>- Elaborar roteiros;</li><li>- Difundir informações de Educação Ambiental;</li><li>- Denunciar irregularidades ambientais;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Preferencialmente Nível Médio, com experiência comprovada	CLT	40 h/sem
26	Auxiliar de Serviços Gerais	10	<ul style="list-style-type: none"><li>- Higienização das dependências internas e externas da(s) edificação(ões) de apoio administrativo;</li><li>- Remover diariamente o lixo;</li><li>- Lavar e desinfetar os ambiente;</li><li>- Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Fundamental Completo	CLT	40 h/sem
27	Supervisor de Manutenção Ambiental	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Liderar equipes de apoio operacional para conservação/manutenção das UC's;</li><li>- Elaborar relatório das atividades operacionais de Conservação/Manutenção das UC's;</li><li>- Distribuir/Orientar a execução das atividades operacionais;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Preferencialmente Nível Médio, com experiência comprovada. CNH categoria "B"	CLT	40 h/sem
28	Agente de Conservação	15	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsável pela atividades operacionais de manutenção das áreas verdes;</li><li>- Desobstruir / limpar trilhas e vias;</li><li>- Aceirar áreas;</li><li>- Promover a alocação de sinalização nas áreas;</li><li>- Realizar ações de melhorias nas áreas com pequenos reparos (repor cercas / selar trincas / recobrir a grama/ realinhar mourões, entre outros)</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Fundamental Completo	CLT	40 h/sem
29	Encarregado Florestal	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supervisionar manutenção / recuperação florestal;</li><li>- Elaborar planos de cortes e manejo sustentável;</li><li>- Monitorar áreas de revegetação, reflorestamento e regeneração;</li><li>- Classificar biomas;</li><li>- Monitorar migração de espécies animais e</li></ul>	Nível Médio, preferencialmente. CNH categoria "B"	CLT	40 h/sem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**

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

			<p>vegetais;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Emitir relatórios operacionais;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>			
30	Operador de Motosserra	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar poda mecânica de árvores e vegetação mapeadas pela equipe técnica ;</li><li>- Auxiliar no transporte da vegetação removida;</li><li>- Apoio no processo de replantio de espécies;</li><li>- Zelar pelo bom uso e manutenção do equipamento;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Fundamental Completo	CLT	40 h/sem
31	Operador de Roçadeira	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar capina mecânica de vegetação mapeada pela equipe técnica;</li><li>- Auxiliar no remoção da vegetação roçada;</li><li>- Apoio no processo de replantio de espécies;</li><li>- Zelar pelo bom uso e manutenção do equipamento;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Fundamental Completo	CLT	40 h/sem
32	Supervisor de Monitoramento e Conservação de Áreas Verdes	04	<ul style="list-style-type: none"><li>- Liderar equipes de apoio para monitoramento das UC's;</li><li>- Elaborar relatório de Monitoramento;</li><li>- Acompanhar e apoiar ações de recuperação, conservação e preservação das UC's;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Técnico em Florestas, Meio Ambiente ou Controle Ambiental. CNH categoria "B"	CLT	40h/sem
33	Técnico Ambiental	12	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fiscalizar e monitorar a fauna e flora das áreas;</li><li>- Atuar na preservação e conservação das áreas ambientais;</li><li>- Inventariar as espécies;</li><li>- Executar o processo de produção e manejo ambiental sustentável;</li><li>- Apoiar projetos e estudos ambientais;</li><li>- Realizar monitoramento ambiental;</li><li>- Executar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Técnico em Florestas, Meio Ambiente ou Controle Ambiental. Preferencialmente CNH categoria "B"	CLT	40h/sem
34	Servente de Reflorestamento	10	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar o reflorestamento de áreas com replantio de espécies;</li><li>- Promover o plantio e cultivo das espécies;</li><li>- Identificar espécies da fauna e flora;</li><li>- Monitorar o crescimento da flora nas áreas;</li><li>- Levantar áreas com potencial em recursos renováveis e nativos;</li><li>- Atuar na recuperação das áreas verdes;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Ensino Fundamental	CLT	40h/sem
35	Marceneiro	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dimensionar produtos de madeira e derivado priorizando o reaproveitamento de material tecnicamente descartado das UC's;</li><li>- Confeccionar peças a serem substituídas na restauração de reposição;</li><li>- Elaborar roteiro para a confecção e restauração de produtos de madeira e/ou derivados, ecologicamente sustentável, para utilização nas áreas das UC's;</li></ul>	Nível Médio, preferencialmente.	CLT	40h/sem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

			- Apoiar tecnicamente práticas de uso sustentável para confecção de produtos artesanais;			
36	Botânico	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inventariar a biodiversidade das UC's;</li><li>- Elaborar banco de dados;</li><li>- Coordenar equipes de monitoramento da flora das UC's;</li><li>- Identificar espécies;</li><li>- Elaborar relatório de impacto ambiental;</li><li>- Documentar através de fotos, filmagem, ilustração e material científico;</li><li>- Apoio na elaboração de materiais de divulgação de educação ambiental;</li><li>- Assessorar e acompanhar projetos ;</li><li>- Realizar outras atividades correlatas a função.</li></ul>	Nível Superior completo, com Registro Profissional ativo, preferencialmente com experiência comprovada em Projetos Ambientais	CLT	30h/sem



## ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Unid. de Medida	Quant	Meses	Unitário	Mensal	Total
<b>1</b>	<b>PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, Benefício e demais previsões trabalhistas)</b>	<b>Qtd Pessoal total</b>	<b>149</b>			<b>R\$ 937.439,64</b>	<b>R\$ 20.980.867,31</b>
<b>1.1</b>	<b>Cargo/Salário</b>		<b>149</b>		<b>Unit. por Cargo (encargos, previsões de ausências, rescisão etc)</b>	<b>R\$ 864.527,86</b>	<b>R\$ 20.748.668,69</b>
1.1.1	GERENTE	Mês	1	24	R\$ 16.915,67	R\$16.915,67	R\$405.976,17
1.1.2	SUBGERENTE	Mês	2	24	R\$ 14.478,51	R\$28.957,02	R\$694.968,49
1.1.3	ANALISTA DE TI	Mês	1	24	R\$ 11.711,64	R\$11.711,64	R\$281.079,47
1.1.4	WEB DESIGNER	Mês	1	24	R\$ 6.574,49	R\$6.574,49	R\$157.787,84
1.1.5	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	Mês	1	24	R\$ 9.096,04	R\$9.096,04	R\$218.304,92
1.1.6	ASSISTENTE DE DIVULGAÇÃO	Mês	2	24	R\$ 7.187,94	R\$14.375,88	R\$345.021,20
1.1.7	ANALISTA ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO	Mês	2	24	R\$ 9.096,04	R\$18.192,08	R\$436.609,83
1.1.8	ANALISTA DE RH	Mês	1	24	R\$ 9.096,04	R\$9.096,04	R\$218.304,92
1.1.9	AUXILIAR DE DP/RH	Mês	6	24	R\$ 4.100,91	R\$24.605,47	R\$590.531,29
1.1.10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Mês	12	24	R\$ 4.100,91	R\$49.210,94	R\$1.181.062,57
1.1.11	COORDENADOR DE PROJETOS	Mês	1	24	R\$ 13.536,76	R\$13.536,76	R\$324.882,15
1.1.12	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Mês	3	24	R\$ 13.261,63	R\$39.784,90	R\$954.837,60
1.1.13	TÉCNICO EM GEORREFERENCIAMENTO	Mês	1	24	R\$ 5.624,17	R\$5.624,17	R\$134.980,11
1.1.14	BIÓLOGO	Mês	2	24	R\$ 12.762,54	R\$25.525,07	R\$612.601,77
1.1.15	MÉDICO VETERINÁRIO	Mês	1	24	R\$ 8.412,36	R\$8.412,36	R\$201.896,58
1.1.16	ASSISTENTE SOCIAL	Mês	2	24	R\$ 7.185,89	R\$14.371,78	R\$344.922,63
1.1.17	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	Mês	1	24	R\$ 7.187,94	R\$7.187,94	R\$172.510,60
1.1.18	ANALISTA DE LOGÍSTICA	Mês	2	24	R\$ 5.018,58	R\$10.037,17	R\$240.891,96
1.1.19	ALMOXARIFE	Mês	3	24	R\$ 3.742,48	R\$11.227,43	R\$269.458,25
1.1.20	PORTEIRO DIURNO (12 X36)	Mês	4	24	R\$ 3.973,11	R\$15.892,42	R\$381.418,19
1.1.21	PORTEIRO NOTURNO(12 X36)	Mês	4	24	R\$ 4.413,12	R\$17.652,50	R\$423.659,88
1.1.22	MOTORISTA	Mês	4	24	R\$ 3.955,88	R\$15.823,50	R\$379.764,04
1.1.23	RECEPCIONISTA	Mês	4	24	R\$ 3.655,69	R\$14.622,74	R\$350.945,83
1.1.24	COORDENADOR DE USO PÚBLICO	Mês	1	24	R\$ 9.730,12	R\$9.730,12	R\$233.522,86
1.1.25	AGENTE AMBIENTAL	Mês	10	24	R\$ 5.601,86	R\$56.018,62	R\$1.344.446,98
1.1.26	CONDUTOR AMBIENTAL	Mês	13	24	R\$ 4.360,18	R\$56.682,35	R\$1.360.376,29
1.1.27	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Mês	10	24	R\$ 4.721,42	R\$47.214,21	R\$1.133.141,03
1.1.28	SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO AMBIENTAL	Mês	1	24	R\$ 5.359,02	R\$5.359,02	R\$128.616,53
1.1.29	AGENTE DE CONSERVAÇÃO	Mês	10	24	R\$ 3.513,49	R\$35.134,87	R\$843.236,98
1.1.30	ENCARREGADO FLORESTAL	Mês	2	24	R\$ 4.621,63	R\$9.243,27	R\$221.838,40
1.1.31	OPERADOR DE MOTOSSERRA	Mês	2	24	R\$ 4.671,29	R\$9.342,57	R\$224.221,75
1.1.32	OPERADOR DE ROÇADEIRA	Mês	2	24	R\$ 4.316,39	R\$8.632,77	R\$207.186,50
1.1.33	SUPERVISOR DE MONITORAMENTO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES	Mês	4	24	R\$ 8.270,88	R\$33.083,53	R\$794.004,70
1.1.34	TÉCNICO AMBIENTAL	Mês	12	24	R\$ 7.039,51	R\$84.474,10	R\$2.027.378,34
1.1.35	SERVENTE DE REFLORESTAMENTO	Mês	10	24	R\$ 3.513,49	R\$35.134,87	R\$843.236,98
1.1.36	MARCENEIRO	Mês	2	24	R\$ 4.157,55	R\$8.315,10	R\$199.562,50
1.1.37	BOTÂNICO	Mês	2	24	R\$ 12.292,89	R\$24.585,78	R\$590.058,73
1.1.38	BIÓLOGO (MERGULHADOR)	Mês	2	24	R\$ 15.780,37	R\$31.560,73	R\$757.457,53
1.1.39	AGENTE DE CONSERVAÇÃO QUALIFICADO	Mês	5	24	R\$ 4.316,39	R\$21.581,93	R\$517.966,26
<b>1.2</b>	<b>Uniformes/Fardamentos/EPI's</b>					<b>R\$ 72.911,78</b>	<b>R\$ 232.198,62</b>
1.2.1	Aquisições de Uniformes/Fardamentos/EPI's, conforme demandas das atividades.	unid.	1	4	R\$43.187,54	R\$43.187,54	R\$172.750,14
1.2.2	Equipamentos para mergulho	unid.	1	2	R\$29.724,24	R\$29.724,24	R\$59.448,48
<b>2</b>	<b>PESSOAL - CONTRATAÇÃO NÃO CLT</b>	<b>Unid. de</b>	<b>Quant</b>	<b>Meses</b>		<b>R\$ 51.540,00</b>	<b>R\$ 155.040,00</b>
2.1	Contador/Assessoria Contábil (Pessoa Jurídica)	Mês	1	24	R\$ 3.000,00	R\$3.000,00	R\$72.000,00
2.2	Assessoria Jurídica (Pessoa Jurídica)	Hora	10	24	R\$ 150,00	R\$1.500,00	R\$36.000,00
2.3	Consultores/Instrutores/Palestrantes para as atividades de Educação Ambiental - atribuição: ministrar cursos, palestras, workshop, dentre outras atividades (incluindo encargos)	Hora	168	1	R\$ 280,00	R\$47.040,00	R\$47.040,00
<b>3</b>	<b>MATERIAIS PERMANENTES</b>					<b>R\$ 290.701,66</b>	<b>R\$ 310.604,36</b>
<b>3.1</b>	<b>EQUIPAMENTO</b>					<b>R\$ 234.455,58</b>	<b>R\$ 254.358,28</b>
3.1.1	Aparelho de Telefone Base Fixa, sem Fio com identificador	Unid	3	1	R\$132,21	R\$396,63	R\$396,63
3.1.2	Ar Condicionado Split 12.000 BTU's - 110/127v	Unid	7	1	R\$1.512,72	R\$10.589,04	R\$10.589,04
3.1.3	Bebedouro Elétrico Refrigerado de Mesa - 110/127v	Unid	6	1	R\$324,90	R\$1.949,40	R\$1.949,40
3.1.4	Cafeteira elétrica com capacidade para 32 xícaras -	Unid	2	1	R\$159,00	R\$318,00	R\$318,00
3.1.5	Caixa de Som Amplificada Bluetooth, USB, 500W -	Unid	5	1	R\$469,00	R\$2.345,00	R\$2.345,00
3.1.6	Computador com Monitor 19,5" LED, HDMI, Processador Core i5, 8gb, Hd de 1Tb	Unid	20	1	R\$2.691,00	R\$53.820,00	R\$53.820,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

3.1.7	Refrigerador Duplex frost free branco (aprox. 375 litros) 110/127v	Unid	3	1	R\$2.498,00	R\$7.494,00	R\$7.494,00
3.1.8	Impressora Multifuncional Monocromática - Laser	Unid	5	1	R\$1.196,10	R\$5.980,50	R\$5.980,50
3.1.9	Microondas aprox. 30 litros prata 110/127v	Unid	8	1	R\$485,10	R\$3.880,80	R\$3.880,80
3.1.10	Nobreak - 400 VA	Unid	20	1	R\$375,48	R\$7.509,60	R\$7.509,60
3.1.11	Projeto SVGA / HDMI 3600 Lumens	Unid	2	1	R\$2.546,00	R\$5.092,00	R\$5.092,00
3.1.12	Rádio comunicador - 500 mW	Unid	50	1	R\$312,55	R\$15.627,50	R\$15.627,50
3.1.13	Ventilador com coluna - 40 cm - 110/127v	Unid	6	1	R\$139,99	R\$839,94	R\$839,94
3.1.14	Webcam Full HD 1080p Cabo USB	Unid	10	1	R\$112,89	R\$1.128,90	R\$1.128,90
3.1.15	Furadeira para Motosserra 381	Unid	2	1	R\$290,00	R\$580,00	R\$580,00
3.1.16	Podador multifuncional a gasolina	Unid	2	2	R\$1.164,50	R\$2.329,00	R\$4.658,00
3.1.17	Podador para galhos altos 13/330 mm	Unid	2	2	R\$126,60	R\$253,20	R\$506,40
3.1.18	Roçadeira multifuncional a gasolina profissional	Unid	2	2	R\$712,05	R\$1.424,10	R\$2.848,20
3.1.19	Soprador costal/varrição (a gasolina)	Unid	4	1	R\$1.529,50	R\$6.118,00	R\$6.118,00
3.1.20	Motosserra a gasolina 2,5kw 20" 58cc	Unid	2	2	R\$557,10	R\$1.114,20	R\$2.228,40
3.1.21	Tela de projeção retrátil 1,80x1,80m 97" polegadas com	Unid	2	1	R\$668,00	R\$1.336,00	R\$1.336,00
3.1.22	Microfone de mão duplo - sem fio	Unid	2	1	R\$279,89	R\$559,78	R\$559,78
3.1.23	Notebook Core i5, 8gb de RAM, SSD 256 GB, Placa de Vídeo Dedicada 2 GB, Tela de 15,6	Unid	15	1	R\$3.533,07	R\$52.996,05	R\$52.996,05
3.1.24	Tablet Wi-Fi mínimo 32Gb Android 9.0 Quad-Core Tela	Unid	16	1	R\$849,00	R\$13.584,00	R\$13.584,00
3.1.25	Televisão smart TV LED, 50" 4k	Unid	2	1	R\$2.624,00	R\$5.248,00	R\$5.248,00
3.1.26	Quadríciclo 125cc - à gasolina	Unid	2	1	R\$7.930,87	R\$15.861,74	R\$15.861,74
3.1.27	Limpador a Vapor - 110/127v	Unid	2	1	R\$649,00	R\$1.298,00	R\$1.298,00
3.1.28	Bomba Costal anti-incêndio - tipo mochila	Unid	10	2	R\$1.443,72	R\$14.437,20	R\$28.874,40
3.1.29	Megafone	Unid	5	2	R\$69,00	R\$345,00	R\$690,00
<b>3.2</b>	<b>MOBILIÁRIO</b>					<b>R\$ 56.246,08</b>	<b>R\$ 56.246,08</b>
3.2.1	Armário Alto 2 Portas para Escritório com Chaves	Unid	8	1	R\$329,56	R\$2.636,48	R\$2.636,48
3.2.2	Arquivo de Aço 04 Gavetas com Chave - para Pastas	Unid	4	1	R\$1.195,04	R\$4.780,16	R\$4.780,16
3.2.3	Banco de praça em madeira e pé de ferro 100cm	Unid	10	1	R\$321,10	R\$3.211,00	R\$3.211,00
3.2.4	Cadeira Interlocutor Fixa sem Braços	Unid	30	1	R\$239,00	R\$7.170,00	R\$7.170,00
3.2.5	Cadeira Tipo Secretária com Braços - Giratória	Unid	30	1	R\$276,25	R\$8.287,50	R\$8.287,50
3.2.6	Longarinas com 3 Lugares em tecido	Unid	10	1	R\$426,00	R\$4.260,00	R\$4.260,00
3.2.7	Mesa quadrada de polipropileno c/ 4 cadeiras - 182kg	Unid	20	1	R\$279,90	R\$5.598,00	R\$5.598,00
3.2.8	Quadro Branco Grande 120 x 90cm moldura de alumínio	Unid	4	1	R\$118,77	R\$475,08	R\$475,08
3.2.9	Tenda de lona aberta, dobrável, sanfonada 3x3m	Unid	6	1	R\$614,85	R\$3.689,10	R\$3.689,10
3.2.10	Estante de Aço com 6 Prateleiras	Unid	6	1	R\$240,00	R\$1.440,00	R\$1.440,00
3.2.11	Mesa para Refeitório com 6 lugares (com banco)	Unid	4	1	R\$1.670,42	R\$6.681,68	R\$6.681,68
3.2.12	Armário Balcão Multiuso - 2 portas	Unid	6	1	R\$157,48	R\$944,88	R\$944,88
3.2.13	Mesa compacta para computador - 1m	Unid	20	1	R\$340,12	R\$6.802,40	R\$6.802,40
3.2.14	Suporte articulado para TV 50"	Unid	2	1	R\$134,90	R\$269,80	R\$269,80
<b>4</b>	<b>MATERIAIS DE CONSUMO</b>					<b>R\$ 134.564,10</b>	<b>R\$ 1.121.335,27</b>
<b>4.1</b>	<b>MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>					<b>R\$ 7.289,42</b>	<b>R\$ 52.098,12</b>
4.1.1	Apagador p/ Quadro Branco	Unid	2	6	R\$11,02	R\$22,04	R\$132,24
4.1.2	Apontador com Depósito, Sortido Embalagem com 24 un	Cx	4	2	R\$16,50	R\$66,00	R\$132,00
4.1.3	Bloco Adesivo Cubo 50x50mm 5 Cores Neon 250 fls	Unid	24	24	R\$14,39	R\$345,36	R\$8.288,64
4.1.4	Caixa Borracha Branca 60 unid.	Cx	2	4	R\$27,60	R\$55,20	R\$220,80
4.1.5	Caixa Box Plástica para Arquivo	Unid	10	12	R\$8,34	R\$83,40	R\$1.000,80
4.1.6	Caneta Esferográfica, Transparente, Azul 1mm Cx com 50 Unidades	Cx	4	8	R\$34,90	R\$139,60	R\$1.116,80
4.1.7	Caneta Esferográfica, Transparente, Preta 1mm Cx com 50 Unidades	Cx	3	8	R\$36,30	R\$108,90	R\$871,20
4.1.8	Caneta Esferográfica, Transparente, Vermelha 1mm Cx com 50 Unidades	Cx	3	8	R\$36,30	R\$108,90	R\$871,20
4.1.9	Caneta Marca Texto amarelo - Cx c/ 12 unid.	Cx	6	4	R\$38,65	R\$231,90	R\$927,60
4.1.10	Caneta p/ Quadro Branco Cor Azul	Unid	12	12	R\$6,20	R\$74,40	R\$892,80
4.1.11	Caneta p/ Quadro Branco Cor Preta	Unid	12	12	R\$6,50	R\$78,00	R\$936,00
4.1.12	Caneta p/ Quadro Branco Cor Vermelha	Unid	12	12	R\$6,50	R\$78,00	R\$936,00
4.1.13	Clips 2/0 Galvanizado Cx c/ 500g.	Cx	6	8	R\$16,99	R\$101,94	R\$815,52
4.1.14	Clips 8/0 Galvanizado cx c/ 170 unid.	CX	6	8	R\$16,45	R\$98,70	R\$789,60
4.1.15	Cola Bastão 40g (unidade)	Unid	40	6	R\$14,20	R\$568,00	R\$3.408,00
4.1.16	Corretivo líquido 18ml - unidade	Unid	10	6	R\$6,89	R\$68,90	R\$413,40
4.1.17	Extrator de Grampo	Unid	20	2	R\$1,15	R\$23,00	R\$46,00
4.1.18	Fita Adesiva Transparente 48mm x 40m Pct c/ 4 unid.	Pct	10	8	R\$4,58	R\$45,80	R\$366,40
4.1.19	Fita Crepe 18mm x 50m	Unid	16	24	R\$5,53	R\$88,48	R\$2.123,52
4.1.20	Grampeador Metálico, 26/6 - 25 Folhas G104	Unid	30	3	R\$38,50	R\$1.155,00	R\$3.465,00
4.1.21	Grampo Galvanizado 26/6 - Cx/5000 unidades	Unid	8	12	R\$6,59	R\$52,72	R\$632,64
4.1.22	Grampo Trilho de Plástico 80mm p/ 200 fls Pct c/ 50 unid	Pct	10	4	R\$10,86	R\$108,60	R\$434,40
4.1.23	Lápis nº 2 Embalagem com 72 Unidades	Cx	4	2	R\$44,72	R\$178,88	R\$357,76
4.1.24	Papel Sulfite A4, Resma com 500 Folhas	Pct	40	24	R\$18,40	R\$736,00	R\$17.664,00
4.1.25	Pasta Catálogo Tam. Ofício c/100 Envelopes Plásticos	Unid	12	1	R\$22,00	R\$264,00	R\$264,00
4.1.26	Pasta Suspensa com haste plástica - Cx c/ 50 unid.	Cx	6	1	R\$160,00	R\$960,00	R\$960,00
4.1.27	Pen Drive 8Gb usb	Unid	30	4	R\$22,18	R\$665,40	R\$2.661,60
4.1.28	Perfurador de Papel - 2 Furos 20 fls	Unid	8	1	R\$24,30	R\$194,40	R\$194,40



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

4.1.29	Pasta Registradora A/Z c/ Visor Ofício	Unid	15	2	R\$21,14	R\$317,10	R\$634,20
4.1.30	Régua Escolar acrílica/poliestireno 30cm	Unid	30	2	R\$2,76	R\$82,80	R\$165,60
4.1.31	Tesoura 21,3 cm Multiuso	Unid	20	2	R\$5,90	R\$118,00	R\$236,00
4.1.32	Prancheta madeira tamanho ofício	Unid	10	2	R\$7,00	R\$70,00	R\$140,00
<b>4.2</b>	<b>MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS</b>					<b>R\$ 9.828,95</b>	<b>R\$ 102.589,90</b>
4.2.1	Papel Higiénico Rolão - aprox. 300m x 10cm (com 8	Unid	20	24	R\$35,34	R\$706,80	R\$16.963,20
4.2.2	Sabão em pó - embalagem de 5 kg	Pct	2	24	R\$39,11	R\$78,22	R\$1.877,28
4.2.3	Água Sanitária - Galão 5 Litros	Gl	5	24	R\$11,37	R\$56,85	R\$1.364,40
4.2.4	Álcool Líquido 70% - Galão 5 Litros	Gl	10	24	R\$29,90	R\$299,00	R\$7.176,00
4.2.5	Álcool Gel 70% - Galão 5 Litros	Gl	12	24	R\$41,90	R\$502,80	R\$12.067,20
4.2.6	Balde de Plástico com alça 15L	Unid	10	2	R\$28,30	R\$283,00	R\$566,00
4.2.7	Balde de Plástico com alça 8L	Unid	10	2	R\$7,00	R\$70,00	R\$140,00
4.2.8	Borrifador de Álcool em plástico capacidade 500ml	Unid	20	3	R\$6,63	R\$132,60	R\$397,80
4.2.9	Caixa de Máscaras cirúrgica tripla Descartáveis com 50u	Cx	24	24	R\$14,04	R\$336,96	R\$8.087,04
4.2.10	Rodo Plástico Duplo para Chão 45cm Cabo de Metal Plástico 1,20m	Unid	6	2	R\$34,99	R\$209,94	R\$419,88
4.2.11	Vassoura de Pelo, 40 Cm, com Cabo.	Unid	6	3	R\$19,25	R\$115,50	R\$346,50
4.2.12	Vassoura de Piaçava, com Cabo 1,20 Metros	Unid	8	3	R\$6,59	R\$52,72	R\$158,16
4.2.13	Vassoura Para Bacia Sanitária com suporte	Unid	4	2	R\$7,00	R\$28,00	R\$56,00
4.2.14	Pano de Chão - Saco Alvejado - com 3 unid.	Pct	24	12	R\$12,64	R\$303,36	R\$3.640,32
4.2.15	Pá de Lixo de Metal com Cabo Longo	Unid	6	3	R\$10,90	R\$65,40	R\$196,20
4.2.16	Sacos de Lixo 120L Embalagem reforçado 15 unid	Pct	2	24	R\$43,60	R\$87,20	R\$2.092,80
4.2.17	Sacos de Lixo 15L Embalagem com 100 unidades	Pct	2	24	R\$8,99	R\$17,98	R\$431,52
4.2.18	Sacos de Lixo 30L Embalagem com 100 unidades	Pct	2	24	R\$16,90	R\$33,80	R\$811,20
4.2.19	Caixa Para Descarte Perfurocortante 7L 21x14cm	Unid	6	24	R\$5,16	R\$30,96	R\$743,04
4.2.20	Luva descartavel latex (P, M e G) 100 unid	Cx	2	24	R\$37,33	R\$74,66	R\$1.791,84
4.2.21	Sabonete Líquido - Galão 5 Litros	Gl	6	24	R\$22,18	R\$133,08	R\$3.193,92
4.2.22	Limpador Multiuso 500ml	Unid	6	24	R\$5,05	R\$30,30	R\$727,20
4.2.23	Papel Toalha Interfolhada 23 x 21cm 1000 Folhas	Pct	36	24	R\$12,90	R\$464,40	R\$11.145,60
4.2.24	Luva de Latex Ranhurada Cano Longo Limpeza - Par	Par	20	8	R\$8,36	R\$167,20	R\$1.337,60
4.2.25	Copo Descartável 200 ml Cx/2500 Unidades biodegradá	Cx	3	24	R\$209,14	R\$627,42	R\$15.058,08
4.2.26	Lixeira plástica com Pedal 15 L	Unid	10	1	R\$17,00	R\$170,00	R\$170,00
4.2.27	Lixeira plástica com Pedal 30 L	Unid	6	1	R\$55,96	R\$335,76	R\$335,76
4.2.28	Lixeira plástica com Pedal 120 L	Unid	6	1	R\$269,88	R\$1.619,28	R\$1.619,28
4.2.29	Dispenser de Álcool Gel 800ml em plástico para parede	Unid	20	1	R\$29,00	R\$580,00	R\$580,00
4.2.30	Dispenser de Sabonete Líquido 800ml em plástico para parede	Unid	16	1	R\$28,65	R\$458,40	R\$458,40
4.2.31	Dispenser para Papel Toalha até 03 Dobras, em	Unid	16	1	R\$27,96	R\$447,36	R\$447,36
4.2.32	Dispenser para Copos de Água Descartáveis Poupa Copos para parede	Unid	6	1	R\$34,90	R\$209,40	R\$209,40
4.2.33	Totem Para Álcool Gel - Pedestal	Unid	2	2	R\$160,61	R\$321,22	R\$642,44
4.2.34	Capacho de Porta Mín. 60 x 40 cm	Unid	2	2	R\$59,90	R\$119,80	R\$239,60
4.2.35	Tapete Sanitizante Higienizador com Refil	Unid	4	2	R\$45,99	R\$183,96	R\$367,92
4.2.36	Garrafa Térmica para Café 1 Litro de pressão	Unid	4	2	R\$49,99	R\$199,96	R\$399,92
4.2.37	Palheta Plástica P/ Café C/ 500 Mexedor	Pct	2	24	R\$8,00	R\$16,00	R\$384,00
4.2.38	Sabão Barra - Embalagem com 5 Unidades	Pct	2	24	R\$10,99	R\$21,98	R\$527,52
4.2.39	Detergente - Galão 5L	Gl	8	24	R\$19,39	R\$155,12	R\$3.722,88
4.2.40	Esponja multiuso Dupla Face com 10 Unidades	Pct	2	8	R\$8,90	R\$17,80	R\$142,40
4.2.41	Desinfetante - Galão 5 Litros	Gl	4	24	R\$16,19	R\$64,76	R\$1.554,24
<b>4.3</b>	<b>FERRAMENTAS</b>					<b>R\$ 33.840,53</b>	<b>R\$ 51.358,49</b>
4.3.1	Arco de Serra 12" com Cabo Fechado	Unid	10	1	R\$35,00	R\$350,00	R\$350,00
4.3.2	Carrinho de mão metálico extraforte 65 litros	Unid	10	1	R\$351,03	R\$3.510,30	R\$3.510,30
4.3.3	Talhadeira Redonda 10 polegada aço	Unid	10	1	R\$28,24	R\$282,40	R\$282,40
4.3.4	Enxada Larga 2,5 com Cabo madeira 150cm	Unid	10	2	R\$63,50	R\$635,00	R\$1.270,00
4.3.5	Enxada estreito 2.5 com cabo madeira 130cm	Unid	10	1	R\$69,90	R\$699,00	R\$699,00
4.3.6	Facão Tercado 17"	Unid	10	1	R\$65,00	R\$650,00	R\$650,00
4.3.7	Cavadeira Lisa Tipo ponteiro c/ bola 1,80m	Unid	10	1	R\$159,86	R\$1.598,60	R\$1.598,60
4.3.8	Fita Adesiva Demarcação - zebra 48mmX14m	Unid	25	1	R\$18,19	R\$454,75	R\$454,75
4.3.9	Foice Roçadeira com Cabo madeira	Unid	10	1	R\$36,03	R\$360,30	R\$360,30
4.3.10	Afiador de bancada motoesmeril 350w	Unid	10	1	R\$314,00	R\$3.140,00	R\$3.140,00
4.3.11	Machadinha com cabo de fibra 600g	Unid	8	1	R\$53,90	R\$431,20	R\$431,20
4.3.12	Marreta Oitavada 1000g cabo de fibra	Unid	6	1	R\$38,00	R\$228,00	R\$228,00
4.3.13	Pá de Bico pequena - cabo 45cm em madeira	Unid	6	1	R\$27,99	R\$167,94	R\$167,94
4.3.14	Picareta Alvião com cabo de madeira 90 cm	Unid	6	1	R\$90,54	R\$543,24	R\$543,24
4.3.15	Ponteiro Redondo 12" aço	Unid	10	1	R\$21,29	R\$212,90	R\$212,90
4.3.16	Serrote Curvo de Poda 12" - cabo madeira	Unid	4	1	R\$23,40	R\$93,60	R\$93,60
4.3.17	Tesoura para Cerca Viva	Unid	10	1	R\$38,90	R\$389,00	R\$389,00
4.3.18	Tesoura de Poda Profissional	Unid	10	1	R\$47,80	R\$478,00	R\$478,00
4.3.19	Trena de 50m fibra de vidro	Unid	4	1	R\$42,50	R\$170,00	R\$170,00
4.3.20	Esquadro Combinado 12"	Unid	2	1	R\$69,36	R\$138,72	R\$138,72
4.3.21	Grampo para carpinteiro Tipo Sargento 12"	Unid	8	1	R\$24,90	R\$199,20	R\$199,20





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

4.3.22	Jogo de Formão - 4 peças cabo olho de tigre	Unid	2	2	R\$78,91	R\$157,82	R\$315,64
4.3.23	Lixadeira Orbital 135w	Unid	2	1	R\$121,79	R\$243,58	R\$243,58
4.3.24	Nível de Alumínio Perfil I com 3 bolhas 40cm ou 400mm	Unid	4	1	R\$51,90	R\$207,60	R\$207,60
4.3.25	Parafusadeira e Furadeira 400w	Unid	2	1	R\$279,90	R\$559,80	R\$559,80
4.3.26	Platina Elétrica 620w 82mm 110v	Unid	2	1	R\$677,62	R\$1.355,24	R\$1.355,24
4.3.27	Riscador de Fôrmica cabo madeira	Unid	2	2	R\$27,47	R\$54,94	R\$109,88
4.3.28	Lâmina serra manual para arco de serra	Unid	4	6	R\$8,80	R\$35,20	R\$211,20
4.3.29	Pá quadrada em aço - cabo de madeira 71 cm	Unid	10	2	R\$34,90	R\$349,00	R\$698,00
4.3.30	Martelo cabo de madeira 23mm	Unid	2	2	R\$27,90	R\$55,80	R\$111,60
4.3.31	Ancinho reforçado curvo 12 dentes	Unid	10	2	R\$17,65	R\$176,50	R\$353,00
4.3.32	Garfo forçado reto c/ cabo 4 dentes 120cm	Unid	10	2	R\$70,02	R\$700,20	R\$1.400,40
4.3.33	Serrote reto 12"	Unid	10	2	R\$44,07	R\$440,70	R\$881,40
4.3.34	Machado	Unid	10	2	R\$89,90	R\$899,00	R\$1.798,00
4.3.35	Lanterna	Unid	10	2	R\$218,90	R\$2.189,00	R\$4.378,00
4.3.36	Abafanador	Unid	10	2	R\$158,40	R\$1.584,00	R\$3.168,00
4.3.37	Pulaski	Unid	10	2	R\$540,00	R\$5.400,00	R\$10.800,00
4.3.38	Mc Leod (Enxada + Rastelo)	Unid	10	2	R\$470,00	R\$4.700,00	R\$9.400,00
<b>4.4</b>	<b>MATERIAL CONSUMO / DIVERSOS</b>					<b>R\$ 83.605,20</b>	<b>R\$ 915.288,76</b>
4.4.1	Vasilhame de 20L para água mineral	Unid	40	1	R\$16,38	R\$655,20	R\$655,20
4.4.2	Água Mineral 20 L	Unid	350	24	R\$11,00	R\$3.850,00	R\$92.400,00
4.4.3	Combustível Gasolina ANP - Valor Médio (veículo 5 lugares, embarcação e equipamentos)	Litros	2134	24	R\$5,25	R\$11.203,50	R\$268.884,00
4.4.4	Combustível Diesel S10 ANP - Valor Médio (van, pick up)	Litros	1044	24	R\$7,07	R\$7.381,08	R\$177.145,92
4.4.5	Café em Pó 1kg	Kg	10	24	R\$27,50	R\$275,00	R\$6.600,00
4.4.6	Filtro de Papel nº 103 cx com 30 unid	Cx	10	24	R\$3,50	R\$35,00	R\$840,00
4.4.7	Açúcar (Embalagem de 5Kg)	Pct	4	24	R\$19,95	R\$79,80	R\$1.915,20
4.4.8	Adoçante Líquido Sacarina e Ciclamato 100ml	Unid	6	24	R\$3,59	R\$21,54	R\$516,96
4.4.9	Protetor Solar Fps 50 200ml	Unid	65	8	R\$43,90	R\$2.853,50	R\$22.828,00
4.4.10	Material de apoio às ações de capacitações/treinamento e de Educação Ambiental	Unid	1	6	R\$57.250,58	R\$57.250,58	R\$343.503,48
<b>5</b>	<b>SERVIÇOS</b>					<b>R\$ 1.031.017,83</b>	<b>R\$2.730.106,43</b>
5.1	Manutenção predial, de mobiliários e equipamentos - inclusive de informática, com troca de peças	unid	3	24	R\$2.750,00	R\$ 8.250,00	R\$198.000,00
5.2	Implantação/Adaptação das Bases Administrativas- Operacionais, conforme planejado	unid	1	1	R\$202.649,07	R\$ 202.649,07	R\$202.649,07
5.3	Implantação/manutenção da infraestrutura de apoio às áreas das UC's	unid	1	1	R\$579.243,66	R\$ 579.243,66	R\$579.243,66
5.4	Energia	unid	3	24	R\$1.200,00	R\$ 3.600,00	R\$86.400,00
5.5	Água	unid	3	24	R\$1.000,00	R\$ 3.000,00	R\$72.000,00
5.6	Telefone Fixo	unid	3	24	R\$59,90	R\$ 179,70	R\$4.312,80
5.7	Produção e veiculação de materiais informativos e de divulgação, a serem definidos conforme Plano de Trabalho	unid	1	6	R\$23.369,99	R\$ 23.369,99	R\$140.219,92
5.8	Catálogo das Espécies de Biomas (produzida em papel couchê, em 4x4 cores) - 500 unidades	pct	4	1	R\$372,00	R\$ 1.488,00	R\$1.488,00
5.9	Locação de veículo para 5 passageiros (sem motorista e sem combustível)	unid	2	24	R\$1.650,00	R\$ 3.300,00	R\$79.200,00
5.10	Locação de Veículo Tipo Van, Adaptada, com Motorista, Capacidade Mínima de 11 lugares (10 passageiros, inclusos 02 cadeirantes, + 01 motorista)	unid	1	24	R\$9.702,00	R\$ 9.702,00	R\$232.848,00
5.11	Locação de veículo modelo pick up cabine dupla tração 4x4	unid	2	24	R\$5.256,00	R\$ 10.512,00	R\$252.288,00
5.12	Insumos para Monitoramento	unid	1	4	R\$102.017,55	R\$ 102.017,55	R\$408.070,18
5.13	Cultivo de espécies/mudas	unid	1	4	R\$75.660,20	R\$ 75.660,20	R\$302.640,80
5.14	Serviço de Assinatura Anual do Pacote Office	unid	35	24	R\$47,10	R\$ 1.648,50	R\$39.564,00
5.15	Internet Instalação	unid	3	1	R\$150,00	R\$ 450,00	R\$450,00
5.16	Locação de imóvel (terreno para implantação do CAAO)	unid	1	24	R\$4.666,67	R\$ 4.666,67	R\$112.000,00
5.17	Internet Banda Larga	unid	3	24	R\$93,50	R\$ 280,50	R\$6.732,00
5.18	Manutenção Periódica da Embarcação	unid	1	12	R\$1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$12.000,00
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS</b>		<b>5%</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 1.264.897,67</b>
<b>TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)</b>						<b>-</b>	<b>R\$ 25.297.953,36</b>
<b>VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)</b>						<b>-</b>	<b>R\$ 26.562.851,03</b>

**NOTAS:**

<b>Nota 1</b>	- Ratificamos que nesta planilha de custos constam os valores estimados e que o valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC vencedora do certame;
---------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

<b>Nota 2</b>	<p>Item 1 - Pessoal (contratação CLT), foi considerado:</p> <p>I. A estimativa dos salários sugeridos tomou como base: a. o instrumento coletivo - SINDIFILANTROPICAS 2022/2022, sob registro do MTE nº RJ001691/2022, na data de 03/08/2022; b. os valores praticados pela Administração em parcerias anteriores; c. pesquisa de mercado considerando as faixas referenciais do Brasil para cada ocupação;</p> <p>II. Adotados adicionais de INSALUBRIDADE para as seguintes ocupações : 20% sobre o salário mínimo para Biólogo (item 1.1.14) e Médico Veterinário (item 1.1.15) e 40% sobre o salário mínimo para Auxiliar de Serviços Gerais (item 1.1.27), conforme NR 15/MTE ;</p> <p>III. Adotado adicional de PERICULOSIDADE para as seguintes ocupações: 30% sobre o salário base do trabalhador para Operador de Motosserra (item 1.1.31), Operador de Roçadeira (item 1.1.32), Biólogo habilitado em mergulho (item 1.1.38) e Agente de Conservação Qualificado ( item 1.1.39 ) alíquota baseada na NR 16/MTE, considerando:</p> <p>a) A CCT SINDIFILANTROPICA 2022 não contempla o pagamento deste adicional;</p> <p>b) A operação mecânica de equipamentos com componentes cortantes e combustíveis, além da constatação do pagamento deste adicional para as mesmas funções, em CCT's congêneres (itens 1.1.31/.32);</p>
<b>Nota 3</b>	<p>- Os valores estimados para os <b>itens 4.4.10 / 5.2 / 5.3 / 5.7 / 5.12 / 5.13</b> - são limitadores, visto que os mesmos só poderão ser detalhados após elaboração dos instrumentos de planejamento que embasarão o desenvolvimento das atividades, conforme previsto no item 5.1 do Plano de Trabalho Orientativo - a saber: Levantamento/Atualização sobre as condições das Unidades de Conservação, o Plano de Ação, o Plano Pedagógico e os Projetos Executivos. Tais instrumentos de planejamento serão elaborados pela OSC parceira e devidamente avaliado e aprovado pela Secretaria da Cidade Sustentável, devendo a aprovação e o detalhamento dos itens constarem na prestação de contas.</p>
<b>Nota 4</b>	<p>- <b>Item 5.1</b> - Em vista da complexidade de parâmetros específicos para compor a manutenção dos imóveis (porte do imóvel, quantidade e dimensão dos ambientes dentre outros, especialmente quanto à infraestrutura a ser implantada), bem como as adaptações dos espaços imprescindíveis ao desenvolvimento do objeto, foi estipulada uma verba para o referido item, com base em valores estimados dos custos necessários à manutenção da infraestrutura básica.</p>
<b>Nota 5</b>	<p>- <b>Itens 5.4/5.5/5.16</b> - Em virtude dos custos estarem atrelados a fatores variáveis, dentre eles o consumo, foi utilizada a metodologia de verba no valor médio praticado no Município para imóveis do padrão. Com relação aos itens 5.4 e 5.5, ressalta-se, ainda, que estão previstos custos relativos ao CAAO, tendo em vista que, mesmo sendo requerida sua implantação em unidade modular sustentável, não há como garantir a autossuficiência energética e hídrica deste.</p>
<b>Nota 6</b>	<p>- <b>Itens 5.10/5.11</b> - Adotou-se para os referidos itens cotação única, visto que os valores estimados estão baseados em contratos vigentes no município de Maricá (oriundos das atas de registro de preço nº 76/2020 e nº 15/2021, respectivamente), considerando que o preço do contrato foi objeto de análise de economicidade realizado pelo órgão de controle municipal</p>
<b>Nota 7</b>	<p>- <b>Item 5.14</b> - A metodologia aplicada foi a de cotação do site do desenvolvedor, por se garantir a confiabilidade e autenticidade do software (garantia de produtos e serviços originais).</p>
<b>Nota 8</b>	<p>- <b>Item 5.17</b> - Em virtude da complexidade de parâmetros específicos e variação de valores na região de Maricá (valor do aluguel, taxas, localização e outros), a metodologia aplicada foi o preço médio praticado nos distritos de Inoã e Itaipuaçu - região sugerida no Plano de Trabalho Orientativo para instalação do CAAO.</p>
<b>Nota 9</b>	<p>- <b>Item 6</b> - Custos Indiretos - Será permitida a previsão de custos indiretos de até 5% dos custos diretos estimados para esta parceria, desde que ligados ao objeto, conforme previsão no Art. 33 do Decreto Municipal nº 54/2017 e em analogia ao instruído pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, do Governo Federal, em Instrução Normativa de nº 5 de 26 de maio de 2017. Tais despesas deverão ser individualizadamente discriminadas e decorrentes exclusivamente da realização do objeto da parceria, com a apresentação detalhada no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil parceira.</p>

Nº ITEM	CENTRO DE CUSTO	% SOBRE O	% SOBRE	TOTAL POR CUSTO	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO		
					Mês/Ano	Perc	Total
1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO CLT	78,99%	82,94%	R\$ 20.980.867,31	Mês 01	15,00%	R\$3.984.427,66
2	PESSOAL - CONTRATAÇÃO NÃO CLT	0,58%	0,61%	R\$ 155.040,00	Mês 04	10,00%	R\$2.656.285,10
3	MATERIAIS PERMANENTES	1,17%	1,23%	R\$ 310.604,36	Mês 07	15,00%	R\$3.984.427,66
4	MATERIAIS DE CONSUMO	4,22%	4,43%	R\$ 1.121.335,27	Mês 10	10,00%	R\$2.656.285,10
5	SERVIÇOS	10,28%	10,79%	R\$ 2.730.106,43	Mês 13	15,00%	R\$3.984.427,66
<b>TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)</b>		<b>84,96%</b>	<b>100,00%</b>	<b>R\$ 25.297.953,36</b>	Mês 16	10,00%	R\$2.656.285,10
6	CUSTOS INDIRETOS	4,76%	5,00%	R\$ 1.264.897,67	Mês 19	15,00%	R\$3.984.427,66
					Mês 22	10,00%	R\$2.656.285,10
					<b>TOTAL DO DESEMBOLSO</b>	<b>100,0%</b>	<b>R\$26.562.851,03</b>
<b>VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)</b>		<b>100,00%</b>	-	<b>R\$ 26.562.851,03</b>			



## **ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

### **MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

Instrumento nº \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL, E A \_\_\_\_\_.

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

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

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

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo II);
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo II);
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item "i" desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município;
- (xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na \_\_\_\_\_ (instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à \_\_\_\_\_ (A Secretária deve preencher com a indicação do órgão competente dentro de sua estrutura);
- (xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração/fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.
- (xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- (xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- (xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;
- (xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

suas ações a presente parceria, na forma do artigo 47 do Decreto Municipal nº /2017;

- (xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.069/90. (Obs.: A referência à Lei Federal nº 8.069/90 somente deve constar nos termos que envolvam crianças e adolescentes)
- (xix) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.080/90. (Obs: A referência à Lei Federal nº 8.080/90 somente deve constar nos termos que envolvam o SUS)
- (xx) (Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_).
- (xxi) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Colaboração;
- (xxii) Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;
- (xxiii) Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (xxiv) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, afora a marca da Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Colaboração.
- (xxv) Manter a Administração Pública Municipal informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Colaboração e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.
- (xxvi) Permitir à Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Colaboração;
- (xxvii) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência à Procuradoria Geral, aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público;
- (xxviii) Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie.
- (xxix) Caso os recursos transferidos não sejam utilizados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o Termo de Colaboração deverá ser rescindido, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela Administração Pública Municipal.
- (xxx) A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal.
- (xxxi) A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.
- (xxxii) Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.
- (xxxiii) OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no sistema de prestação de contas, inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, se tiver sistema.
- (xxxiv) Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (i) Através da \_\_\_\_\_, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;
- (ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;
- (iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;**
- (iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
- (iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- (iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- (v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da



Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

- (vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- (vii) realizar despesas com:
  - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
  - (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
  - (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_;
  - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO**

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

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado, limitado à duração máxima de 05 (cinco) anos, desde que conste previsão no edital de chamamento público; haja demonstração da vantajosidade para o MUNICÍPIO; estejam cumpridas as metas e indicadores estabelecidos; e seja demonstrada a pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e sua utilização dos resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

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

- 1) por termo aditivo à parceria para:
  - a) redução do valor global, sem limitação de montante;
  - b) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26;
  - c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
  - d) prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
  - e) ampliação de até vinte e cinco por cento do valor global;
  - f) demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei
  - g)
- 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 \_\_\_\_\_, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

Municipal de \_\_\_\_\_

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

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

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

Parágrafo Oitavo: As prestações de contas apresentadas pela OSC deverão conter elementos que permitam a Administração Pública Municipal avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a 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 conterá no mínimo, as seguintes informações e documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto:

- demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- 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;
- informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso e as medidas para ajustamento.

II - Relatório de Execução Financeira:

- balancete contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

- 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 xx (xxxxx) dias contados da data de pagamento da última parcela da parceria para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a Administração Pública Municipal.

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

- I - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
- II - aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
- III - rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
  - a) omissão no dever de prestar contas;
  - b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
  - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

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

- I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
- II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

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

(i) Advertência;

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE**

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

**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 da Capital do Estado do Maricá, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

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

Maricá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE MARICÁ**  
**NOME DO SECRETÁRIO**  
**Secretário Municipal de**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

**Testemunhas:**

**Nome**

\_\_\_\_\_



**ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Secretaria da Cidade Sustentável

Chamamento Público nº 01/2022.

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.



## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria da Cidade Sustentável

Chamamento Público nº 01/2022.

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 2022.

---

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



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO**

Secretaria da Cidade Sustentável  
Chamamento Público nº 01/2022.

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 2022.

---

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



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

Secretaria da Cidade Sustentável

Chamamento Público nº 01/2022.

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 2022.

---

(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.



**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Secretaria da Cidade Sustentável  
Chamamento Público nº 01/2022.

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 2022.

---

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



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

Secretaria da Cidade Sustentável

Chamamento Público nº 01/2022.

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 2022.

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



**ANEXO X –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 202\_\_.

---

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

---

Assinatura de Servidor da Secretaria da Cidade Sustentável  
(que acompanhou a visita)





ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA  
(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 202\_\_.

---

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL**  
[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

**ANEXO XII - MÍDIA DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, DA LEI FEDERAL  
Nº 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL Nº 54/2017.**