



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

A	OBJETO Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC, por meio de dispensa de chamamento público, para execução do serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas de ambos os sexos na unidade da rede municipal, tipificada como Instituição de Longa Permanência para Idoso - ILPI.
B	VIGÊNCIA O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 180 (cento e oitenta) dias, com cláusula resolutiva, a contar da publicação do extrato do Termo de Colaboração.
C	VALOR ESTIMADO: O valor estimado é de R\$ 1.777.591,68 (um milhão, setecentos e setenta e sete mil, quinhentos e noventa e um reais e sessenta e oito centavos)
D	ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:
E	LOCAL DE EXECUÇÃO De acordo com o item 4 do presente Termo de Referência.
F	UNIDADE RESPONSÁVEL E FISCALIZADORA DO PROGRAMA Secretaria Municipal de Políticas para a Terceira Idade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DA JUSTIFICATIVA	3
3. DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE	4
4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO	5
5. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA	5
6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO	5
7. DO VÍNCULO	6
8. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	7
9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO	8
10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS	10
11. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	11
12. DO REAJUSTE	11
13. DAS VEDAÇÕES	11
14. DA RESPONSABILIDADE CIVIL	13
15. DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO	13
16. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO	13
17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	16
18. DA SUBDELEGAÇÃO	21
19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO	21
20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	25
21. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO	26
22. DA APROVAÇÃO	23



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. DO OBJETO

Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC para execução do serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas de ambos os sexos na unidade da rede municipal, tipificada como Instituição de Longa Permanência para Idoso - ILPI.

2. DA JUSTIFICATIVA

O envelhecimento da população é um fato que vem sendo tratado com atenção em diversos países, visto o crescimento significativo da população idosa mundial, que, segundo estimativa das Organizações das Nações Unidas - ONU, já ultrapassou a marca de 1,1 bilhões de pessoas em 2020 e, até 2050, atingirá o patamar de 2,1 bilhões. No Brasil, onde, de acordo com a Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, são consideradas pessoas idosas aquelas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, a tendência de envelhecimento da população segue na mesma direção da mundial.

Segundo dados do World Population Prospects, em 2020, mais de 1 milhão de brasileiros integravam este grupo etário, o que representava cerca de 13,5% da população total, estimando-se que, em 2050, estes ultrapassem a marca dos 20%.

Diante dos desafios políticos, sociais e econômicos relacionados à manutenção da saúde, gerados pelo fenômeno do envelhecimento populacional, são apontadas deficiências de atendimento das necessidades deste grupo. Em 2020, na assembleia mundial da ONU, ocorrida em Genebra, onde foi declarado o período de 2021-2030 como “a década do envelhecimento saudável”.

Selando o entendimento que os governos e a sociedade necessitam e criando os mecanismos/iniciativas para responder aos direitos e necessidades das pessoas idosas, com vista a proporcionar, além de longevidade, um período de vida mais prazeroso, saudável e com mais qualidade e criando as possibilidades do aproveitamento da capacidade/saberes dessas pessoas para participar e contribuir com a sociedade na formação das futuras gerações.

No Município de Maricá, em 2010, cerca de 13,5% (Censo 2010) dos habitantes eram idosos, sendo observada, em análise comparativa com dados do ano 2000, uma tendência de crescimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

Ademais, conforme dados do Instituto Darcy Ribeiro coletados no ano de 2019-2020, a população idosa de Maricá consiste em 8,4% do total da população e o índice de envelhecimento populacional no município é de 40,3%.

Atualmente, segundo dados da Secretaria de Saúde de Maricá, os idosos somam 42.792 indivíduos, dos quais quase 60% são mulheres (Maricá, 2022). Além do crescimento da população geriátrica, notam-se, ainda, avanços jurídicos-institucionais, a exemplo da instituição da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, responsável por criar e coordenar os programas destinados ao cumprimento das políticas públicas voltadas para este fim.

Nesse sentido, a Constituição Federal de 1988 estabelece, no capítulo VII, Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso, a responsabilidade solidária da família, da sociedade e do Estado, a proteção à pessoa idosa, resguardada e dignidade na velhice:

Art. 230. A família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida.

§ 1º Os programas de amparo aos idosos serão executados preferencialmente em seus lares.

Do mesmo modo, o Estatuto e a Política Nacional do Idoso, estabelecem a responsabilidade tripartite no que tange aos cuidados com a pessoa idosa, conforme preconizado por lei:

É obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária. (Lei Federal, 10.741/2003, art. 3).

Sendo assim, a atuação governamental é fundamental, especialmente quando se observa o Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741/2003, que institui as unidades de acolhimento para idosos, denominadas Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI:

Art. 37. A pessoa idosa tem direito a moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhada de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada.

§ 1º A assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada inexistência de grupo familiar, casa-lar, abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

Entretanto, apesar dos avanços jurídicos-institucionais referentes à proteção da pessoa idosa e ações do Estado na promoção de condições mais favoráveis ao processo de envelhecimento saudável e ativo da população, com qualidade de vida e dignidade, ainda se faz necessárias políticas de melhorias socioeconômicas, contribuindo para o bem-estar da pessoa idosa e aumento da expectativa de vida.

Nesse contexto, com vistas ao atendimento das necessidades e às garantias de direitos das pessoas idosas, o Município de Maricá, através da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, tem executado medidas com vistas a garantir atendimento aos idosos do município, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 28/2013:

Art. 5º O idoso que não tenha meios de prover à sua própria subsistência, que não tenha família, ou cuja família não tenha condições de prover à sua manutenção terá assegurado a assistência asilar pelo Município de Maricá

Art. 7º Constituem diretrizes da Política Municipal de Atendimento ao Idoso:

III – priorização do atendimento ao idoso através de suas próprias famílias, em detrimento do atendimento asilar, à exceção dos idosos que não possuam condições que garantam sua própria sobrevivência;

Deste modo, foi implementada a unidade “Meu Lar em Maricá” na modalidade Institucional de Longa Permanência para Idosos – ILPI, no Centro da Cidade de Maricá, que atualmente acolhe até 20 idosos, sendo administrada, até então, por Organização da Sociedade Civil, com objeto e experiência em assistência social e acolhimento de vulneráveis.

Ocorre, porém, que em virtude do não cumprimento integral de algumas metas previamente estabelecidas no Plano de Trabalho pela OSC, mesmo após reiteradas conversas e tratativas no intuito de saná-las, não logramos êxito em sua fiel execução e decidimos pela não continuidade do Termo de Colaboração nº 10/2020 com a instituição executora.

Diante da complexidade de atendimento a este público, o município de Maricá vem estabelecendo parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) com vistas a execução da unidade de acolhimento institucional para idosos, sendo tal medida primordial a oferta da devida proteção ao público alvo. A expertise da atuação junto a estes grupos possibilita maior celeridade e eficácia no atendimento ao acolhimento institucional para municípios em situação de abandono familiar e/ou em vulnerabilidade social.

Desta forma, o presente processo administrativo propõe-se a dar continuidade a despesa já existente, em caráter emergencial, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, durante o período de instrução do procedimento de chamamento público, constante no processo de nº 2716/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

Assim, a finalidade da presente dispensa de chamamento público para celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil, por meio da formalização do termo de colaboração, visa a continuidade dos serviços de interesse público e recíproco mencionados, que compõem as políticas públicas voltadas às pessoas em situação de vulnerabilidade do município de Maricá.

A proposta encontra respaldo legal no artigo 14 do Decreto nº 54, de 30 de maio de 2017 e na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, que prevê a dispensa de licitação no artigo 30, incisos I e VI, desde que haja o enquadramento do objeto com os requisitos fundamentais à viabilidade da iniciativa. Deste modo:

“Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

*I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
(...)*

VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)”

Considerando a oferta dos serviços fundamentais a garantia da proteção integral dos idosos em situação de vulnerabilidade, sua possível descontinuidade ocasionaria dano à integridade dos usuários. Deste modo, a manutenção das atividades da unidade de acolhimento enquadra-se nas disposições previstas e exigem da administração municipal medidas de mitigação a uma possível situação de interrupção do serviço de acolhimento.

3. DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

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

O objeto do presente Termo de Referência a ser executado enquadra-se como **Termo de Colaboração**, tendo em vista que será formalizado por instrumento por meio do qual a parceria estabelecida pela administração pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco são propostas pela administração pública e que envolvam a transferência de recursos financeiros, nos termos do Art. 2º, Inc. VII,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

Prestar serviço de Acolhimento Institucional para idosos, na modalidade ILPI - Instituição de Longa Permanência para Idosos, na unidade da “Meu Lar em Maricá”, localizadas na Rua Azamor José da Silva (antiga rua 13) Lote 14, Quadra 86 - Araçatiba - Maricá – RJ.

d. Objetivos específicos a serem realizados pela organização selecionada

- i.** Manter a unidade de acolhimento institucional, organizada de forma a atender às necessidades dos acolhidos e aos requisitos previstos nos dispositivos legais;
- ii.** Promover o acolhimento de forma qualificada e personalizada, de modo a garantir a privacidade e o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade, buscando restabelecer a dignidade, as referências e os vínculos sociais e familiares dos acolhidos;
- iii.** Reduzir o número de idosos em situação de vulnerabilidade social ou de abandono familiar no município de Maricá;
- iv.** Fornecer serviço adequado, a fim de aumentar a qualidade de vida e o envelhecimento saudável dos assistidos.

7. DO VÍNCULO

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

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

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

I - **Habitualidade** - O contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devem deixar seus postos de trabalho tão logo expire a vigência do Termo de Colaboração;

II - **Pessoalidade** - É proibido a qualquer servidor da Secretaria a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços oriundos do Termo de Colaboração;

III - **Subordinação** - A Secretaria não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos funcionários da Organização parceira, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências;

IV - Vinculação hierárquica - Os Fiscais do Termo de Colaboração não são chefes dos funcionários da Organização parceira, suas chefias são os prepostos daquela. Dessa forma, a Secretaria não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da Organização.

8. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- a. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios e as demais obrigações trabalhistas;
- b. Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos no cronograma físico-financeiro aprovado pela Secretaria;
- c. A definição dos Salários Base pode ser alterada mediante justificativa detalhada da instituição vencedora que conste a metodologia e os parâmetros aplicados na fixação do salário;
- d. Os benefícios e as vantagens das categorias deverão acompanhar as alterações estabelecidas em Convenção Coletiva de Trabalho, ainda que o instrumento preveja apenas aumento genérico ou que o salário base não tenha sido estipulado com base em convenção coletiva, sem prejuízo das estipulações voltadas às categorias específicas.
- e. Os benefícios e as vantagens das categorias não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.
- f. Todos os empregados terão seus salários ajustados conforme as convenções coletivas que abrangem as respectivas categorias, ainda que os salários não tenham sido estipulados com base em convenção coletiva.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

a. Documentação para a habilitação

I - Habilitação Jurídica;

II - Qualificação Econômico-financeira;

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

IV - Qualificação Técnica;

b. Documentação relativa à habilitação jurídica

I - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

III - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

IV - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

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

VI - Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, se for o caso, expedida pelo Ministério Público do Estado.

c. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista

I - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

II - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

d. Documentação de Qualificação Técnica

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

I - Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

ou privado, que comprovem que a ORGANIZAÇÃO tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto.

II - Cumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, mediante apresentação de Declaração, conforme preconiza o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88.

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

IV - Cadastramento da Organização da Sociedade Civil junto à Administração Municipal na forma prevista no Decreto nº 54/2017.

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

a. O valor estimado refere-se ao Custo Total de Todos os itens constantes do Plano de Trabalho. Os pagamentos serão realizados de acordo com o Cronograma de Desembolso, conforme valores descritos nas planilhas de formação de preços, nos prazos legais, conforme percentuais estabelecidos a seguir:

Mês 01	Mês 03	Mês 05
33,34%	33,33%	33,33%

b. O valor global estimado é de R\$ 1.777.591,68 (um milhão, setecentos e setenta e sete mil, quinhentos e noventa e um reais e sessenta e oito centavos). Este valor compreende os custos com a Gestão Operacional dos serviços e demais custos inseridos no Plano de Trabalho, considerando, ainda, os custos indiretos, que poderão equivaler a, no máximo, 2% do valor total.

11. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de até 180 (cento e oitenta) dias.
- Estabelece-se como cláusula resolutiva do presente instrumento a homologação e a correspondente subscrição de parceria para o mesmo objeto dos presentes autos.

12. DAS VEDAÇÕES

- O PODER PÚBLICO não poderá praticar atos de ingerência na administração da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

I - Exercer o poder de mando sobre a mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

II - Direcionar a contratação de mão de obra para trabalhar na empresa ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

III - Promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;

IV - Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

b. É vedada a contratação de pessoas que tenham sido declaradas inidôneas com a Administração Pública, ou que estejam suspensas, ou impedidas de prestar serviços para a Administração Pública;

c. É vedada toda iniciativa não prevista no Termo de Colaboração que implique ônus para o PODER PÚBLICO;

d. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não permitirá o desvio de funções dos trabalhadores, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

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

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

13. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

em decorrência da Parceria, seja a que título for;

b. A Prefeitura de Maricá estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos;

c. A Organização da Sociedade Civil será responsabilizada civilmente por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros.

14. DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

a. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá orientar os seus empregados, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham ter acesso.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

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

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

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

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

III - A FISCALIZAÇÃO, exercida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

este Item, não exclui nem reduz a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

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

II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

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

IV - Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

d. Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre as imperfeições, as falhas, os defeitos, os maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas na execução da parceria, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

e. Verificar e notificar, caso constatado, que a Organização da Sociedade Civil tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

f. Comunicar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas ou que tenha causado embaraços à administração;

g. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

h. Comunicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

i. Aplicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA as penalidades regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

j. Estabelecer, juntamente com a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as rotinas para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

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

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

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

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

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

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

c. Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, artigos nº 50 a 63 do Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas emitido pela Controladoria do Município, e suas alterações se houver;

d. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não repassará quaisquer custos oriundos da execução parceria;

e. Disponibilizar um número de telefone móvel que permita o contato imediato entre o PODER PÚBLICO e o preposto da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA de forma **permanente, incluindo dias não úteis**;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

- h. Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas nos anexos deste Termo de Referência;
- i. Entregar as documentações eventualmente solicitadas pelo PODER PÚBLICO nos prazos definidos neste Termo de Referência e seus Anexos;
- j. Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos ao PODER PÚBLICO sempre que solicitado;
- k. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo PODER PÚBLICO, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- l. Prover todos os meios necessários à garantia da continuidade do Objeto da parceria, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- m. Comunicar ao PODER PÚBLICO, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias;
- n. Comunicar por escrito ao PODER PÚBLICO, a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
- o. Dar imediato conhecimento ao PODER PÚBLICO de autuações ou notificações porventura lavradas pela FISCALIZAÇÃO em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou FISCALIZAÇÃO;
- p. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo de Referência que venham a ser solicitados pelo PODER PÚBLICO **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**;
- q. Relatar ao PODER PÚBLICO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da vigência do Termo de Colaboração;
- r. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- s. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, os objetos com avarias ou defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- t. Aceitar, a critério do PODER PÚBLICO, no todo ou em parte, a rejeição do serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

entregue em desacordo com as regras estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Chamamento Público;

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

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

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

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

y. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;

z. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas do PODER PÚBLICO;

aa. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PODER PÚBLICO;

bb. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

cc. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo PODER PÚBLICO;

dd. Não utilizar nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pelo PODER PÚBLICO fora do Objeto do futuro Termo de Colaboração;

ee. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Colaboração;

ff. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos ao PODER PÚBLICO, respondendo pelos danos que venham a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

ocorrer;

gg. Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

hh. Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto ao objeto desta parceria sem prévia autorização do PODER PÚBLICO;

ii. Não se pronunciar em nome do PODER PÚBLICO a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;

jj. Manter, durante toda a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público, sob pena de aplicação das penalidades;

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

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

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

17. DA SUBDELEGAÇÃO

a. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA poderá subdelegar parcialmente atividades correlatas, com prévia autorização do PODER PÚBLICO, mediante solicitação por escrito, vedada a subdelegação de quaisquer de suas atividades-fim.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

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

e. Compete especificamente à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

AVALIAÇÃO:

- a) Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da PARCERIA;
 - b) Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
 - c) Exigir o cumprimento integral dos Programa, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
 - d) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;
 - e) Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
 - f) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pelo PODER PÚBLICO;
 - g) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
 - h) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
 - i) Promover, com presença da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as medições dos serviços referentes à parceria já executados;
 - j) Transmitir por escrito instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
 - k) Relatar oportunamente ao PODER PÚBLICO ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
 - l) Dar ao PODER PÚBLICO imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ou mesmo à rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- f. O representante da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- g. O representante do PODER PÚBLICO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017;
- h. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

trabalhistas, ensinará a aplicação de sanções administrativas e penais, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 73, 77, 78 e 78-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017;

i. A conformidade do objeto da parceria deverá ser verificada juntamente com o documento da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

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

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

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

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

a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os programas, as especificações, o prazo e o cronograma;

c) Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA no referido diário;

d) Dar solução às consultas feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, quando dirigidas à FISCALIZAÇÃO;

e) Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, seus prepostos e sua equipe;

f) Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

- n. A **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à execução dos serviços. É responsabilidade do gestor da parceria repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**;
- i. Reserva-se ao PODER PÚBLICO o direito de intervir no objeto da parceria quando ficar comprovada a incapacidade técnica da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA ou deficiência dos equipamentos e da mão de obra empregados, sem que desse ato resulte o direito de esta pleitear indenização, seja a que título for.
- o. A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, exercida por intermédio da **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**, do PODER PÚBLICO não eximirá a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA das responsabilidades previstas em Termo de Colaboração.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 54/2017, o PODER PÚBLICO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública Municipal, por prazo de até dois anos;

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

b. As sanções estabelecidas nos incisos II e III do item 20.a é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Políticas Para Terceira Idade, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

20. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

a. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão do Termo de Colaboração, na forma da Lei federal nº 13.019/2014, com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

consequências previstas em lei e neste instrumento;

- b. A rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo com a Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;
- c. Os casos omissos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- d. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21. DA APROVAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	
Ciente,	Maricá-RJ, 23 de julho de 2024.
<hr/> <p>Elizabeth de Oliveira Muniz Mat.: 111.709 Assessor - Secretaria de Políticas para a Terceira Idade</p>	
De Acordo,	
<hr/> <p>Amarildo Ribeiro da Silva Matrícula: 113.099 Secretário Municipal de Políticas Para Terceira Idade</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO

1.1. O envelhecimento da população é um fato que vem sendo tratado com atenção em diversos países, visto o crescimento significativo da população idosa mundial, que, segundo estimativa das Organizações das Nações Unidas - ONU, já ultrapassou a marca de 1,1 bilhões de pessoas em 2020 e, até 2050, atingirá o patamar de 2,1 bilhões¹. No Brasil, onde, de acordo com a Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, são consideradas pessoas idosas aquelas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, a tendência de envelhecimento da população segue na mesma direção da mundial.

1.2. Segundo dados do World Population Prospects², em 2020, mais de 1 milhão de brasileiros integravam este grupo etário, o que representava cerca de 13,5% da população total, estimando-se que, em 2050, estes ultrapassem a marca dos 20%.

1.3. Diante dos desafios políticos, sociais, econômicos e relacionados à manutenção da saúde, gerados pelo fenômeno do envelhecimento populacional, são apontadas deficiências de atendimento das necessidades deste grupo. Em 2020, na assembleia mundial da ONU, ocorrida em Genebra, onde foi declarado o período de 2021-2030 como “a década do envelhecimento saudável”³.

1.4. Selando, assim, o entendimento que os governos e a sociedade necessitam atuar na criação de mecanismos/iniciativas para responder aos direitos e necessidades das pessoas idosas. Com isso, além de longevidade, proporcionar um período de vida mais prazeroso, saudável e com mais qualidade e criando as possibilidades do aproveitamento da

¹ Fonte: Organização das Nações Unidas - ONU. Envelhecimento, 2019. Disponível em: <https://unric.org/pt/envelhecimento>. Acesso em: 27/05/2022.

² Fonte: ALVES, José Eustáquio Diniz. Envelhecimento populacional continua e não há perigo de um gerontocídio, 2020. Disponível em: <https://www.ufjf.br/ladem/2020/06/21/envelhecimento-populacional-continua-e-nao-ha-perigo-de-um-gerontocidio-artigo-de-jose-eustaquio-diniz-alves/#:~:text=O%20crescimento%20absoluto%20foi%20de%2015%2C2%20vezes>. Acesso em: 27/05/2022.

³ Fonte: Organização das Nações Unidas - ONU. Assembleia Geral da ONU declara 2021-2030 como Década do Envelhecimento Saudável, 2020. Disponível em: https://www.google.com/url?q=https://www.paho.org/pt/noticias/14-12-2020-assembleia-geral-da-onu-declara-2021-2030-como-decada-do-envelhecimento&sa=D&source=docs&ust=1653061522587539&usq=AOvVaw2IDPObvk6GeOP3_pi8FwMI. Acesso em: 27/05/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

capacidade/saberes dessas pessoas para participar e contribuir com a sociedade na formação das futuras gerações.

1.5. Nesse sentido, a Constituição Federal de 1988 estabelece, no capítulo VII, Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso, a responsabilidade solidária da família, da sociedade e do Estado, a proteção à pessoa idosa, resguardada e dignidade na velhice:

Art. 230. A família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida.

§ 1º Os programas de amparo aos idosos serão executados preferencialmente em seus lares.

1.6. Do mesmo modo, o Estatuto e a Política Nacional do Idoso, estabelecem a responsabilidade tripartite no que tange aos cuidados com a pessoa idosa, conforme preconizado por lei:

É obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária. (Lei Federal, 10.741/2003, art. 3).

1.7. Sendo assim, a atuação governamental é fundamental, especialmente quando se observa o Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741/2003, que institui as unidades de acolhimento para idosos, denominadas Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI:

Art. 37. A pessoa idosa tem direito a moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhada de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada.

§ 1º A assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada inexistência de grupo familiar, casa-lar, abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família.

1.8. Entretanto, apesar dos avanços jurídicos-institucionais referentes à proteção da pessoa idosa e ações do Estado na promoção de condições mais favoráveis ao processo de envelhecimento saudável e ativo da população, com qualidade de vida e dignidade, ainda se



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

faz necessárias políticas de melhorias socioeconômicas, contribuindo para o bem-estar da pessoa idosa e aumento da expectativa de vida.

1.9. Nesse contexto, com vistas ao atendimento das necessidades e às garantias de direitos das pessoas idosas, o Município de Maricá, através da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, tem executado medidas com vistas a garantir atendimento aos idosos do município, em conformidade com a Lei Complementar Municipal n° 28/2013:

Art. 5º O idoso que não tenha meios de prover à sua própria subsistência, que não tenha família, ou cuja família não tenha condições de prover à sua manutenção terá assegurado a assistência asilar pelo Município de Maricá

Art. 7º Constituem diretrizes da Política Municipal de Atendimento ao Idoso:

III – priorização do atendimento ao idoso através de suas próprias famílias, em detrimento do atendimento asilar, à exceção dos idosos que não possuam condições que garantam sua própria sobrevivência;

1.10. Deste modo, já foi implementada a unidade de acolhimento para idosos “Meu Lar em Maricá”, na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, no Centro da cidade de Maricá, que atualmente acolhe até 20 idosos, sendo administrada por Organização da Sociedade Civil, com objeto e experiência em assistência social e acolhimento de vulneráveis.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A criação do aporte legal e da unidade de acolhimento é em decorrência do crescimento populacional em geral no município de Maricá, tendo o aumento de idosos igualmente crescido. Segundo Censo 2022, 19,2% (Censo 2022)⁴ dos habitantes eram idosos, sendo observada, em análise comparativa com dados do ano 2000, uma tendência de crescimento⁵. Igualmente, conforme dados do Instituto Darcy Ribeiro coletados no ano de 2019-2020, o índice de envelhecimento populacional no município é de 40,3%.

4

⁵ <https://mapasinterativos.ibge.gov.br/grade/default.html>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

2.2. Atualmente, segundo dados da Secretaria de Saúde de Maricá, os idosos somam 37.472 (trinta e sete mil e quatrocentos e setenta e dois) indivíduos, dos quais quase 60% são mulheres (Maricá, 2022)⁶. Além do crescimento da população geriátrica, notam-se, ainda, avanços jurídicos-institucionais, a exemplo da instituição da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, responsável por criar e coordenar os programas destinados ao cumprimento das políticas públicas voltadas para este fim.

2.3. Considerando ainda o notório crescimento populacional de Maricá nos últimos anos, e em especial da população de terceira idade, se faz necessário o desenvolvimento de um projeto complexo e estruturado para atender de forma ampla e adequada esta população com um projeto fundamentado e planejado com a elaboração de plano de trabalho e estabelecimento de metas objetivos a serem alcançados pela parceria.

2.4. Com efeito, conforme dados fornecidos pela Secretaria de Saúde de Maricá, a população idosa atendida pelo sistema de saúde consiste em:

- 1º Distrito (Sede) – Total de 14.514, sendo 4.045 frágeis
- 2º Distrito (Ponta Grossa) – Total de 6.588, sendo 1.493 frágeis
- 3º Distrito (Inoã) – Total de 5.477, sendo 1.305 frágeis
- 4º Distrito (Itaipuaçu) – Total de 10.893, sendo 2.693 frágeis

2.5. Assim, fica evidente o vertiginoso crescimento da população de idosos no município de Maricá, razão pela qual faz-se importante ampliar a qualidade do serviço de acolhimento de idosos para que todos os munícipes sejam acolhidos.

2.6. Sobretudo, diante do quantitativo de idosos em situação de vulnerabilidade, conforme dados da Secretaria de Saúde, somam-se 9.536 (nove mil quinhentos e trinta e seis) idosos, a manutenção do serviço de acolhimento Institucional de Longa Permanência é imprescindível. Desta forma, o município de Maricá, por meio da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, tem viabilizado políticas públicas expressivas e direcionadas a pessoa idosa, especialmente com a criação da unidade “Meu Lar em Maricá” na forma de Instituição de Longa Permanência para Idosos.

⁶MARICÁ, Secretaria de Saúde, Prontuário Eletrônico, Memorando 1439/SMS/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

2.7. Assim, diante do considerável crescimento populacional no município e do alto percentual de envelhecimento da população, é essencial a manutenção da política de acolhimento institucional para idosos no município.

2.8. Portanto, em atendimento aos ditames legais, a Secretaria de Políticas Para a Terceira Idade objetiva, por meio do procedimento emergencial, celebrar dispensa de Chamamento Público a fim de firmar parceria por meio de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil – OSC, com vistas a execução do serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas de ambos os sexos em 1 (uma) unidade da rede municipal, tipificada como Instituição de Longa Permanência para Idoso - ILPI.

3.OBJETO

3.1. O presente processo administrativo possui por proposta celebrar dispensa de Chamamento Público a fim de firmar parceria por meio de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil – OSC, para execução do serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas de ambos os sexos em 1 (uma) unidade da rede municipal, tipificada como Instituição de Longa Permanência para Idoso - ILPI.

3.2. Compõem como parte do objeto o desenvolvimento das atividades básicas de assistência médica, provisionamento alimentar e de vestuário, assim como a gestão da unidade de acolhimento e sua manutenção predial, para que esteja adequada à moradia.

4.ABRANGÊNCIA E PÚBLICO-ALVO

4.1. O equipamento deverá ser voltado a pessoas idosas de ambos os sexos, residentes ou naturais do Município de Maricá, com idade a partir dos 60 anos, que estejam em situação de vulnerabilidade social, familiar, econômica ou habitacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

4.2. A estrutura da Unidade, bem como os profissionais empregados e os métodos de acolhimento devem estar voltados para suprir as necessidades especiais dos idosos e grau de dependência I, II ou III, classificados na forma do RDC 502/2021.

5. METODOLOGIA - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1. A Instituição deve observar os direitos e garantias dos idosos, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde, bem como preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade.

5.2. A Instituição deve promover ambiência acolhedora, a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência classificados pela RDC 502/2021, bem como promover integração dos idosos nas atividades desenvolvidas pela comunidade local.

5.3. A Instituição deve favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações, incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso residente, além de desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos e de promover condições de lazer para os idosos tais como: atividades físicas, recreativas e culturais. Por fim, deverá desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela residentes.

5.3.1 Entre as atividades esperadas que sejam oferecidas de dois a três vezes por semana, porém não limitadas, são:

- Caminhada: Primeiro passo contra o sedentarismo, sem contar a facilidade de iniciar. Também oferece uma grande melhora no sistema cardiovascular, promove maior sensação de disposição e fortalece os músculos das pernas, possivelmente prevenindo quedas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

- Alongamento: Exercício sugerido para melhor flexibilidade e evitar dores musculares, sendo possível de realizar em qualquer ambiente e tempo.
- Musculação: Feita de forma acompanhada e cuidadosa, ajuda no fortalecimento muscular e de massa óssea.
- Pilates: Melhora tanto o equilíbrio estático e dinâmico quanto a coordenação e flexibilidade, reduzindo o risco de queda e de machucados.
- Dança: Atividade tradicional para idosos, trabalha com o condicionamento aeróbico e ainda promove a interação social.
- Artesanato: É possível ser feito por diferentes atividades, como crochê, biscuit, mosaico entre outros, permitindo o desenvolvimento de habilidades novas.

5.4. A Instituição de Longa Permanência para idosos deve celebrar contrato formal de prestação de serviço com o idoso, responsável legal ou Curador, em caso de interdição judicial, especificando o tipo de serviço prestado bem como os direitos e as obrigações da entidade e do usuário em conformidade com inciso I do art. 50 da Lei nº 10.741, de 2003.

5.5. A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social. Compõem como parte do objeto:

5.5.1. **BEM IMÓVEL:** Manutenção da unidade municipal de acolhimento, localizada no centro da cidade, com capacidade máxima para 20 (vinte) pessoas, cedida pela Prefeitura de Maricá, por meio da Secretaria de Políticas para a Terceira Idade.

5.5.2. **AMBIENTE FÍSICO E ESTRUTURA:** O espaço físico e estrutural deve obedecer às regras de acessibilidade contidas na DC 502/2021 e no Estatuto da Pessoa com deficiência, Lei 13.146/2015.

5.5.3. **RECURSOS OPERACIONAIS:** Contratação de apoio operacional necessário para o desenvolvimento direto e indireto, quando houver, do objeto; tais como: serviços de terceiros, telefone, internet, energia elétrica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

5.5.4. RECURSOS HUMANOS: Contratação dos profissionais elencados no item 09, em conformidade com o art. 46 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

5.6. Os protocolos dos assistidos deverão se desenvolver conforme a necessidade e avaliação da equipe técnica, em conjunto com os usuários e cuidadores, e estar previsto em ficha individual.

5.7. Cabe à Organização da Sociedade Civil providenciar o acautelamento dos documentos pessoais dos atendidos, se tiverem, ou providenciar a segunda via dos documentos ausentes, quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

6. METAS E PARÂMETROS OBJETIVOS PARA A AFERIÇÃO

META 01: GARANTIR OS RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E ESTRUTURAIS PARA O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS				
ETAPA	INDICADOR	INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO/PRODUTO	PRAZO	
			Execução (cumprimento da etapa)	Comprovação (entrega de comprovações)
Atividade 01: Garantir a manutenção dos imóveis da unidade de ILPI, realizando o uso efetivo do espaço e a adequação da estrutura física, a fim de que o local de atendimento permaneça devidamente higienizado, climatizado e confortável.	- Ambientes renovados e que estejam estruturados, estando mobiliado, equipado e limpo.	- Relatório fotográfico das unidades (podendo ser disponibilizado em meio digital); - Projeto de adaptação aprovado e comprovantes fiscais da aquisição dos materiais e de pagamento da mão de obra (quando for o caso).	Mensal	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

		<ul style="list-style-type: none">- Contratos de serviços de conservação e/ou manutenção.- Contrato de locação das unidades (quando for o caso).		
Atividade 02: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnico-multidisciplinar com formação e experiência profissional adequada ao atendimento dos serviços previstos.	<ul style="list-style-type: none">- Quantitativo de profissionais contratados (conforme área de atuação e especificações do Plano de Trabalho).	<ul style="list-style-type: none">- Demonstrativo de funcionários contratados.- Currículos dos profissionais contratados.	Mês 1 (e sempre que for necessário)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Atividade 03: Realizar atividades periódicas de capacitação voltadas aos colaboradores envolvidos nas atividades.	<ul style="list-style-type: none">- Nº de capacitações realizadas, conforme Plano pedagógico- Nº de funcionários capacitados.	<ul style="list-style-type: none">- Relatório de realização/ desenvolvimento das atividades, contendo: lista de presença (com data e local de realização, assinatura dos participantes e instrutor);- Fotografia	Mês 1 (e sempre que for necessário)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Atividade 04: Adquirir e gerir equipamentos, mobiliários e materiais administrativos e técnicos, de forma a atender a capacidade máxima de 20 (vinte) idosos	<ul style="list-style-type: none">- Ambientes renovados e que estejam estruturados, estando mobiliado e equipado.	<ul style="list-style-type: none">- Notas fiscais.- Relatório de compras.- Fotografia.	Mensal	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

atendidos.				
META 02: OFERECER SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS				
Atividade 01: Elaborar Regulamento Técnico da Unidade de Acolhimento, contendo normas de condutas aos funcionários e acolhidos, procedimentos técnicos de atendimento pelos funcionários, normas de manutenção da unidade, normas sanitárias e normas alimentares, tudo em obediência à Resolução n° 502, de 27 de maio de 2021 da AVISA e demais regulamentos correlatos.	- Regulamento entregue para aprovação.	- Regulamento a ser aprovado pela Secretaria.	Mês 1 (e sempre que for necessário)	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
Atividade 02: Promover o acolhimento dos idosos, realizando estabelecendo procedimento de ingresso na residência, que inclua o estabelecimento ficha individual constando o protocolo assistencial	- Realização de atendimentos coletivos e individuais com cada idoso.	- Relatório qualitativo de atendimentos realizados com os idosos.	Mensal	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

dos atendidos, através da definição do grau de dependência - na forma da RDC 502/2021 -, da existência ou não de vínculo familiar, e da constatação das patologias e necessidades especiais, com a elaboração de lista de procedimentos necessários à mitigação das eventuais enfermidades.				
Atividade 03: Promover o atendimento individual e acompanhar o desenvolvimento diário dos idosos acolhidos, visando o processo de reintegração ou acolhimento de longa permanência, além de promover atividades lúdicas, de lazer e de integração social e familiar, incluindo supervisionar visitas na Unidade de Acolhimento (quando ocorrer) entre o idoso acolhido e a família, a fim de preservar e/ou restabelecer os vínculos familiares e/ou sociais;	- Realização de atendimentos coletivos e individuais com cada idoso.	- Relatório qualitativo de atendimentos realizados com os idosos.	Mensal	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Atividade 04: Tomar as providências necessárias para integração dos idosos no Sistema Único de Saúde incluindo expedição da Carteirinha do SUS ou acautelamento das mesmas. Tomar as providências necessárias para garantir o recebimento dos benefícios sociais pelos atendidos, incluindo a realização de articulação com a rede de serviços socioassistenciais, com os serviços de outras políticas públicas setoriais, e de defesa dos direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.	- Realização de atendimentos individuais com cada idoso.	- Relatório qualitativo de atendimentos realizados com os idosos.	Mensal	A ser entregue junto à Prestação de Contas do período
---	--	---	--------	---

7. PRAZO

7.1. O prazo para o presente termo será de até 180 (cento e oitenta) dias, com cláusula resolutive, a contar da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do extrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR META

METAS E ATIVIDADES DE EXECUÇÃO		PERÍODO DE EXECUÇÃO: 180 DIAS					
		01-30	31-60	61-90	91-120	121-150	151-180
Meta 01: GARANTIR OS RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E ESTRUTURAIS PARA O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS	Etapa 01: Garantir a manutenção dos imóveis das duas Unidades da Instituição de Acolhimento Permanente para Idosos, garantindo o uso efetivo do espaço, e a adequação da estrutura física, a fim de que o local de atendimento permaneça devidamente higienizado, climatizado e confortável.	X	X	X	X	X	X
	Etapa 02: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnico-multidisciplinar com	X					



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

	formação e experiência profissional adequada ao atendimento dos serviços previstos.						
	Etapa 03: Realizar atividades de capacitação voltadas aos colaboradores envolvidos nas atividades.	X					
	Etapa 04: Adquirir e gerir equipamentos, mobiliários e materiais administrativos e técnicos, de forma a atender a capacidade máxima de 20 (vinte) idosos atendidos.	X	X	X	X	X	X
Meta 02: OFERECER SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM INSTITUIÇÃO DE LONGA	Etapa 01: Elaborar Regulamento Técnico da Unidade de Acolhimento, contendo normas de condutas aos funcionários e acolhidos, procedimentos técnicos de atendimento pelos funcionários, normas de manutenção da	X					



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

PERMANÊNCIA PARA IDOSOS	unidade, normas sanitárias e alimentares, tudo em obediência à Resolução n° 502, de 27 de maio de 2021 da AVISA e demais regulamentos correlatos.						
	Etapa 02: Promover o acolhimento dos idosos, realizando estabelecendo procedimento de ingresso na residência, que inclua o estabelecimento ficha individual constando o protocolo assistencial dos atendidos, através da definição do grau de dependência - na forma da RDC 502/2021 -, da existência ou não de vínculo familiar, e da constatação das patologias e necessidades especiais, com a elaboração de lista de procedimentos necessários à mitigação das eventuais enfermidades.	X	X	X	X	X	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

	<p>Etapa 03: Promover o atendimento individual e acompanhar o desenvolvimento diário dos idosos acolhidos, visando o processo de reintegração ou acolhimento de longa permanência, além de promover atividades lúdicas, de lazer e de integração social e familiar, incluindo supervisionar visitas na Unidade de Acolhimento (quando ocorrer) entre o idoso acolhido e a família, a fim de preservar e/ou restabelecer os vínculos familiares e/ou sociais;</p>	X	X	X	X	X	X
	<p>Etapa 04: Tomar as providências necessárias para integração dos idosos no Sistema Único de Saúde incluindo expedição da Carteirinha do SUS ou acautelamento das mesmas. Tomar as providências necessárias para garantir o</p>	X	X	X	X	X	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

	recebimento dos benefícios sociais pelos atendidos, incluindo a realização de articulação com a rede de serviços socioassistenciais, com os serviços de outras políticas públicas setoriais, e de defesa dos direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.						
--	---	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

9. CUSTOS

9.1 Valor e Cronograma de Desembolso

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de R\$ 1.777.591,68 (um milhão, setecentos e setenta e sete mil, quinhentos e noventa e um reais e sessenta e oito centavos), a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho e os valores serão pagos em 3 (três) parcelas, na proporção indicada no Quadro abaixo, sendo a primeira efetuada em até 30 (trinta) dias após a publicação do Termo de Colaboração. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

Dia 01-30	Dia 31-60	Dia 61-90	Dia 91-120	Dia 121-150	Dia 151-180
33,34%		33,33%		33,33%	

10. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

10.1. As prestações de contas 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

11. EQUIPE PROFISSIONAL EXIGIDA

11.1. A equipe técnica multidisciplinar, administrativa e voltada aos serviços gerais exigida deverá compor o plano de trabalho da Organização da Sociedade Civil - OSC, conforme especificações apresentadas:

Cargo	Quantidade	Qualificação	Atribuições	Carga Horária
Gerente Geral	01	Ensino Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento assistencial.	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação do equipamento em sua unidade de competência, coordenar a execução e o monitoramento dos serviços e a avaliação das ações, atendimentos e assistência prestada; participar da elaboração, avaliação dos fluxos e procedimentos para garantir a prestação dos serviços constantes no plano de trabalho; planejamento, conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos - SGD e encaminhamento das intervenções necessárias ao acompanhamento dos grupos atendidos; coordenar o encaminhamento dos instrumentos de aferição das metas dispostas no presente Plano de Trabalho a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade, em atenção aos prazos	40h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

			estabelecidos e conteúdos informados.	
Analista Administrativo e Financeiro	01.	Ensino Superior em Contabilidade, Administração ou áreas correlatas, com e registro no respectivo conselho de classe.	Controlar o fluxo de caixa na conta da parceria, tomando providência a fim de quitar contas a pagar; realizar a conciliação bancária; proceder a, conferência de boletos e notas fiscais; Análise das despesas e prospecção das despesas futuras; controles de custos para adequação dos preços dos itens aos estipulados no plano de trabalho.	40h/semana
Auxiliar Administrativo	02	Ensino Médio Completo.	Subsidiar o coordenador e os membros das equipes, em questões administrativas; realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente.	40h/semana
Assistente Social	01	Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Participar, em conjunto com a equipe, do planejamento das atividades, atendimentos e outras atividades correlatas; monitorar as ações em desenvolvimento; prestar assistência aos tutores dos	30h/semana



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

			assistidos a eventuais dúvidas referentes ao acompanhamento prestado; realização de articulação com a rede de serviços socioassistenciais, com os serviços de outras políticas públicas setoriais, e de defesa dos direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; desenvolver demais atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas.	
Cuidador de Idosos	04 - Diurno; 04 - Noturno;	Nível Técnico em Enfermagem com COREN	Garantir as necessidades básicas do cotidiano (atividades de vida diárias); Promover o bem-estar e a qualidade de vida do Idoso; Cuidar da alimentação; Cuidar da saúde do idoso; Zelar por um ambiente salubre e organizado; Estimular a prática de atividades ocupacionais e esportivas ao idoso; Acompanhamento na realização de atividades internas e externas à unidade;	Escala 12h x 36h
Psicólogo	01	Ensino Superior Completo em	Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários; Acompanhar,	30h/semana



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

		Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Políticas para a Terceira Idade na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores.	
Enfermeiro	01	Ensino Superior Completo no Curso de Enfermagem e registro no COFEN	Executar ações de enfermagem, ministrando medicamentos e outros; executar controles relacionados à patologia; coletar material para exames laboratoriais; realizar o controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; operar aparelhos de eletrodiagnóstico; coordenar a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas diárias;	30h/semana
Terapeuta Ocupacional	01	Nível Superior em Terapia Ocupacional	Realizar Terapia Ocupacional por meio de oficinas e atividades lúdicas.	30h/semana
Fisioterapeuta	01	Ensino Superior Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica aos assistidos; estabelecer diagnóstico fisioterapêutico; exercer atividades técnico-científicas; avaliar funções sensório-perceptivas e de dor; desenvolver habilidades dos pacientes; selecionar equipamentos e	30h/semana



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

			materiais; preparar programas de atividades físicas funcionais; acompanhar evolução clínica; demonstrar habilidade manual; reorientar conduta terapêutica e avaliar pacientes.	
Nutricionista	01	Ensino Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN	Planejar, organizar e avaliar as necessidades de assistência nutricional aos assistidos; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos alimentos, bem como a compra, recebimento e armazenamento de alimentos; realizar demais atividades inerentes ao cargo.	30h/semana
Médico Geriatra	01	Ensino Superior Completo em Medicina, Especialização em Geriatria e inscrição no CRM.	Atendimento aos idosos acolhidos; avaliação e acompanhamento do estado de saúde e orientação individualizada;	20h/semana
Encarregado de Manutenção	01	Nível Médio com Experiência em Serviços de Manutenção, Elétrica, Marcenaria, Hidráulica e Pintura	Inspecionar as instalações periodicamente para identificar problemas e a necessidade de manutenção; Preparar cronogramas semanais de manutenção e alocar o trabalho; Inspecionar e manter os sistemas prediais (hidráulico, elétrico, ventilação etc.); Contribuir para a elaboração de orçamentos de manutenção e garantir	40h/semana



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

			a conformidade; Monitorar o inventário de materiais e equipamentos; Garantir o cumprimento das normas de qualidade e dos regulamentos de saúde e segurança.	
Auxiliar de Serviços Gerais	04 - Diurno; 02 - Noturno	Ensino Fundamental Incompleto	Desempenhar atividades relacionadas à limpeza das dependências internas e externas do espaço; atuar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas; dentre outras pertinentes ao cargo.	Escala 12h x 36h
Auxiliar de Lavanderia	01	Ensino Fundamental Incompleto	Realizar a lavagem e passadoria de roupa de uso pessoal e de uso coletivo dos idosos acolhidos; realizar outras atividades pertinentes à função.	40h/semana
Cozinheira	02	Ensino Fundamental Incompleto	Preparar refeições conforme o cardápio estabelecido pela nutricionista; organizar o refeitório; receber e armazenar alimentos; verificar a validade dos alimentos; notificar a falta de alimentos; realizar outras atividades pertinentes à função.	Escala 12h x 36h



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

Auxiliar de cozinha	02 - Diurno; 02 - Noturno	Ensino Fundamental Incompleto	Apoiar no preparo das refeições, na organização do refeitório, no recebimento e armazenagem dos alimentos, limpeza dos utensílios de cozinha, apoio na verificação e validade dos alimentos, além de outras atividades pertinentes à função.	Escala 12h x 36h
---------------------	------------------------------	-------------------------------	--	------------------

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNID.	Quant	Meses	Unitário	Mensal	Total
1	Recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento do Projeto						R\$ 1.304.832,49
1.1	PESSOAL		33		Salário Base + Encargos		R\$ 1.304.832,49
1.1.1	Gerente	Mês	1	6	R\$ 13.134,72	R\$ 13.134,72	R\$ 78.808,32
1.1.2	Analista Administrativo e Financeiro	Mês	1	6	R\$ 8.966,67	R\$ 8.966,67	R\$ 53.800,00
1.1.3	Auxiliar Administrativo	Mês	2	6	R\$ 4.919,30	R\$ 9.838,59	R\$ 59.031,56
1.1.4	Assistente Social	Mês	1	6	R\$ 8.026,27	R\$ 8.026,27	R\$ 48.157,61
1.1.5	Cuidador de Idosos Diurno (12x36)	Mês	4	6	R\$ 6.807,02	R\$ 27.228,09	R\$ 163.368,54
1.1.6	Cuidador de Idosos Noturno (12x36)	Mês	4	6	R\$ 8.624,49	R\$ 34.497,97	R\$ 206.987,79
1.1.9	Terapeuta Ocupacional	Mês	1	6	R\$ 7.622,38	R\$ 7.622,38	R\$ 45.734,26
1.1.10	Fisioterapeuta	Mês	1	6	R\$ 6.955,23	R\$ 6.955,23	R\$ 41.731,41
1.1.11	Médico Geriatra	Mês	1	6	R\$ 16.578,28	R\$ 16.578,28	R\$ 99.469,67
1.1.12	Nutricionista	Mês	1	6	R\$ 6.955,23	R\$ 6.955,23	R\$ 41.731,41
1.1.13	Auxiliar de Serviços Gerais Diurno (12x36)	Mês	4	6	R\$ 3.627,48	R\$ 14.509,92	R\$ 87.059,52
1.1.14	Auxiliar de Serviços Gerais Noturno (12x36)	Mês	2	6	R\$ 4.510,25	R\$ 9.020,50	R\$ 54.123,01
1.1.15	Auxiliar de Lavanderia	Mês	1	6	R\$ 3.915,97	R\$ 3.915,97	R\$ 23.495,85
1.1.16	Cozinheira (12x36)	Mês	2	6	R\$ 3.627,48	R\$ 7.254,96	R\$ 43.529,76
1.1.17	Auxiliar de Cozinha - Diurno (12x36)	Mês	2	6	R\$ 3.627,48	R\$ 7.254,96	R\$ 43.529,76
1.1.18	Auxiliar de Cozinha - Noturno (12x36)	Mês	2	6	R\$ 4.510,25	R\$ 9.020,50	R\$ 54.123,01
1.1.19	Enfermeiro	Mês	1	6	R\$ 11.149,63	R\$ 11.149,63	R\$ 66.897,77
1.1.20	Psicólogo	Mês	1	6	R\$ 8.026,27	R\$ 8.026,27	R\$ 48.157,61
1.1.21	Encarregado de Manutenção	Mês	1	6	R\$ 7.515,94	R\$ 7.515,94	R\$ 45.095,62
2	CONTRATAÇÃO NÃO CLT						R\$ 57.000,00
2.1	Contador (assessoria contábil)	Mês	1	6	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$15.000,00
2.2	Assessoria Jurídica	Mês	1	6	R\$7.000,00	R\$7.000,00	R\$42.000,00
3	MATERIAIS PERMANENTES						R\$ 15.545,59
3.1	MÓVEIS E EQUIPAMENTOS						R\$ 4.718,00
3.1.1	Ar condicionado 12.000 btus inverter	unid	2	1	R\$2.359,00	R\$ 4.718,00	R\$4.718,00
3.2	ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO; UTENSÍLIOS DE COZINHA						R\$10.827,59
3.2.1	Capa para Colchão Impermeável (tipo hospitalar) 0,88x1,88	Unid	10	1	R\$59,30	R\$593,00	R\$593,00
3.2.2	Lençol Solteiro	Unid	20	1	R\$37,91	R\$758,20	R\$758,20
3.2.3	Fronha	Unid	20	1	R\$12,90	R\$258,00	R\$258,00
3.2.4	Edredon Solteiro	Unid	20	1	R\$168,90	R\$3.378,00	R\$3.378,00

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNID.	Quant	Meses	Unitário	Mensal	Total
3.2.5	Colcha para Cama de Solteiro	Unid	20	1	R\$53,91	R\$1.078,20	R\$1.078,20
3.2.6	Travesseiro	Unid	20	1	R\$13,11	R\$262,20	R\$262,20
3.2.7	Toalha de Banho	Unid	25	1	R\$22,99	R\$574,75	R\$574,75
3.2.8	Toalha de Rosto	Unid	20	1	R\$11,90	R\$238,00	R\$238,00
3.2.9	Toalha de Mesa Retangular 06 Lugares	Unid	4	1	R\$34,36	R\$137,44	R\$137,44
3.2.10	Pano de Prato	Unid	20	1	R\$3,49	R\$69,80	R\$69,80
3.2.11	Água Galão 20 Litros	Unid	20	6	R\$7,00	R\$140,00	R\$840,00
3.2.12	Gás Liquefeito	Unid	4	6	R\$110,00	R\$440,00	R\$2.640,00
4	MATERIAIS DE CONSUMO						R\$ 351.520,82
4.1	MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA						R\$67.208,18
4.1.1	Creme dental PCT de 70Gr	PCT	15	6	R\$2,49	R\$37,35	R\$224,10
4.1.2	Escova de dente c/ 5un	Unid	3	3	R\$10,09	R\$30,27	R\$90,81
4.1.3	Kit com 6 pentes de cabelo	Unid	15	3	R\$16,99	R\$254,85	R\$764,55
4.1.4	Fralda geriátrica c/ 50 unidades	PCT	100	6	R\$57,24	R\$5.724,00	R\$34.344,00
4.1.5	Higienizador de Dentaduras com 24 Comprimidos	Cx	5	6	R\$22,99	R\$114,95	R\$689,70
4.1.6	Shampoo 5L	Unid	2	6	R\$39,90	R\$79,80	R\$478,80
4.1.7	Condicionador 5L	Unid	2	6	R\$39,90	R\$79,80	R\$478,80
4.1.8	Desodorante Aerosol de 150ml	Unid	30	6	R\$9,90	R\$297,00	R\$1.782,00
4.1.9	Esponja de bucha para banho	Unid	15	6	R\$3,10	R\$46,50	R\$279,00
4.1.10	Sabonete barra com 5 unidades	Unid	30	6	R\$24,99	R\$749,70	R\$4.498,20
4.1.11	Fio Dental 100m	Unid	15	6	R\$2,90	R\$43,50	R\$261,00
4.1.12	Papel Higiênico Embalagem com 16 Rolos	PCT	15	6	R\$16,00	R\$240,00	R\$1.440,00
4.1.13	Sabão em Pó 5Kg	Unid	8	6	R\$20,61	R\$164,88	R\$989,28
4.1.14	Água Sanitária 5L	Litro	8	6	R\$9,84	R\$78,72	R\$472,32
4.1.15	Sabão Barra c/ 5 un	Unid	5	6	R\$10,90	R\$54,50	R\$327,00
4.1.16	Detergente 5L	Unid	3	6	R\$14,99	R\$44,97	R\$269,82
4.1.17	Esponja Dupla Face	Unid	8	6	R\$0,55	R\$4,40	R\$26,40
4.1.18	Desinfetante 5L	Unid	8	6	R\$11,50	R\$92,00	R\$552,00
4.1.19	Pano de Chão c/10 unidades	Unid	1	3	R\$23,99	R\$23,99	R\$71,97
4.1.20	Balde Pequeno 8L	Unid	5	1	R\$5,49	R\$27,45	R\$27,45
4.1.21	Balde Grande 15L	Unid	5	1	R\$10,80	R\$54,00	R\$54,00
4.1.22	Pregadores p/ roupas c/12un	PCT	5	6	R\$1,95	R\$9,75	R\$58,50

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNID.	Quant	Meses	Unitário	Mensal	Total
4.1.23	Varal de chão	Unid	3	1	R\$65,45	R\$196,35	R\$196,35
4.1.24	Corda (varal) 15 metros	Unid	5	1	R\$10,49	R\$52,45	R\$52,45
4.1.25	Pá de Lixo de Metal com Cabo Longo	Unid	4	1	R\$7,62	R\$30,48	R\$30,48
4.1.26	Sacos de Lixo 100L Embalagem c/ 100 un	PCT	1	6	R\$34,88	R\$34,88	R\$209,28
4.1.27	Sacos de Lixo 50L Embalagem c/ 100 un	PCT	5	6	R\$36,00	R\$180,00	R\$1.080,00
4.1.28	Álcool Líquido de 1L	Unid	8	6	R\$7,04	R\$56,32	R\$337,92
4.1.29	Álcool em Gel 70%	Unid	8	6	R\$4,00	R\$32,00	R\$192,00
4.1.30	Limpador Multiuso 500ml	Unid	8	6	R\$3,64	R\$29,12	R\$174,72
4.1.31	Vassoura Para Bacia Sanitária	Unid	4	1	R\$17,90	R\$71,60	R\$71,60
4.1.32	Vassoura De Pelo, 40 Cm, com Cabo.	Unid	3	3	R\$16,00	R\$48,00	R\$144,00
4.1.33	Vassoura De Piaçava, com Cabo 1,20 Metros	Unid	3	3	R\$8,91	R\$26,73	R\$80,19
4.1.34	Rodo 40 cm com Cabo	Unid	3	3	R\$7,90	R\$23,70	R\$71,10
4.1.35	Toalhas De Papel Interfolhas 23 x 21cm Duas Dobras Fardo com 1000 Folhas	Unid	3	6	R\$19,90	R\$59,70	R\$358,20
4.1.36	Copo Descartável 200 ml Cx/2500 un	Unid	1	3	R\$92,99	R\$92,99	R\$278,97
4.1.37	Copo Descartável 50 ml Cx/5000 un	Unid	1	3	R\$108,10	R\$108,10	R\$324,30
4.1.38	Luvas Látex 100 Unidades	Unid	2	6	R\$18,13	R\$36,26	R\$217,56
4.1.39	Luva para Limpeza (par)	Unid	7	3	R\$2,23	R\$15,61	R\$46,83
4.1.40	Lixeira com Pedal 15 L	Unid	3	1	R\$39,91	R\$119,73	R\$119,73
4.1.41	Lixeira com Pedal 30 L	Unid	2	1	R\$38,90	R\$77,80	R\$77,80
4.1.42	Lixeira Coleta Seletiva 50 litros, 4 cores	Unid	2	1	R\$299,00	R\$598,00	R\$598,00
4.1.43	Hastes Flexíveis 300 Unidades	Unid	1	6	R\$13,90	R\$13,90	R\$83,40
4.1.44	Flanela	Unid	5	6	R\$2,50	R\$12,50	R\$75,00
4.1.45	Inseticida Aerosol de 400ml	Unid	5	6	R\$11,62	R\$58,10	R\$348,60
4.1.46	Desodorizador de Ar Aerosol de 250ml	Unid	5	6	R\$9,46	R\$47,30	R\$283,80
4.1.47	Touca Descartável em TNT c/ 100 unidades	Pct	2	6	R\$7,80	R\$15,60	R\$93,60
4.1.48	Esponja de Aço	Pct	10	6	R\$3,30	R\$33,00	R\$198,00
4.1.49	Mascaras Descartáveis	PCT	30	6	R\$25,49	R\$764,70	R\$4.588,20
4.1.50	Avental Descartável	PCT	20	6	R\$64,13	R\$1.282,60	R\$7.695,60
4.1.51	Proteção Pés Descartável	PCT	6	6	R\$27,80	R\$166,80	R\$1.000,80
4.2	MATERIAL DE EXPEDIENTE E OFICINAS E ATIVIDADES COM IDOSOS						R\$ 12.134,64
4.2.1	Papel Sulfite A4, Resma com 500 Folhas	Unid	10	6	R\$10,00	R\$100,00	R\$600,00
4.2.2	Caneta Esferográfica, Transparente, Azul 1mm caixa com 50 unidades	Cx	1	1	R\$26,90	R\$26,90	R\$26,90
4.2.3	Caneta Esferográfica, Transparente, Preta 1mm caixa com 50 unidades	Cx	1	1	R\$35,49	R\$35,49	R\$35,49

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNID.	Quant	Meses	Unitário	Mensal	Total
4.2.4	Caneta Esferográfica, Transparente, Vermelha 1mm caixa com 50 unidades	Cx	1	1	R\$29,90	R\$29,90	R\$29,90
4.2.5	Lapiseira 0.7mmcaixa com 24 unidades	Cx	1	1	R\$54,88	R\$54,88	R\$54,88
4.2.6	Grafite 0.7 caixa com 12 Tubos	Cx	4	1	R\$7,99	R\$31,96	R\$31,96
4.2.7	Cola Bastão 10g caixa com 24 unidades	Cx	1	3	R\$32,78	R\$32,78	R\$98,34
4.2.8	Borracha caixa com 60 unidades	Cx	1	1	R\$13,07	R\$13,07	R\$13,07
4.2.9	Régua Escolar Poliestireno 30cm	Unid	4	1	R\$2,20	R\$8,80	R\$8,80
4.2.10	Caixa Box Plástica para Arquivo	Unid	15	6	R\$6,90	R\$103,50	R\$621,00
4.2.11	Clips 2/0 Galvanizado	Cx	5	3	R\$3,90	R\$19,50	R\$58,50
4.2.12	Grampeador Metálico, 26/6 para 25 folhas G104	Cx	5	1	R\$11,00	R\$55,00	R\$55,00
4.2.13	Grampo Galvanizado 26/6 caixa com 5000 unidades	Cx	5	6	R\$3,81	R\$19,05	R\$114,30
4.2.14	Perfurador para 20 Folhas de Papel	Unid	5	1	R\$22,90	R\$114,50	R\$114,50
4.2.15	Tinta Original para Impressora Multifuncional Monocromática Cor Preta	Unid	2	6	R\$62,90	R\$125,80	R\$754,80
4.2.16	Kit Pincel Marca Texto com 5 Cores Diversas	Pct	2	6	R\$9,80	R\$19,60	R\$117,60
4.2.17	Pasta Transparente com Grampo Cristal	Unid	30	6	R\$2,75	R\$82,50	R\$495,00
4.2.18	Cesto para papel 9l, cor preta	Unid	3	1	R\$8,99	R\$26,97	R\$26,97
4.2.19	Pasta Suspensa Pacote com 5 Unidades	Pct	2	6	R\$19,80	R\$39,60	R\$237,60
4.2.20	Caderno Capa Dura 1 Matéria	Unid	17	4	R\$9,49	R\$161,33	R\$645,32
4.2.21	Caderno de Desenho Capa Dura c/ 80 Folhas	Unid	17	4	R\$13,90	R\$236,30	R\$945,20
4.2.22	Lápis de Cor caixa com 36 Cores	Unid	5	6	R\$14,90	R\$74,50	R\$447,00
4.2.23	Kit pincel para quadro branco, 4 cores c/apagador	Pct	5	2	R\$16,03	R\$80,15	R\$160,30
4.2.24	Tinta guache 15 ml com 6 cores	Pct	10	4	R\$3,90	R\$39,00	R\$156,00
4.2.25	Tela de Pintura 30x50 cm 10 Unidades	Pct	5	4	R\$133,50	R\$667,50	R\$2.670,00
4.2.26	Kit Pincel Linha Artística Óleo e Acrílica com 6 pincéis	Pct	17	2	R\$5,60	R\$95,20	R\$190,40
4.2.27	Paleta Plástico para pintura	Unid	17	1	R\$7,30	R\$124,10	R\$124,10
4.2.28	Tigela de Plástico para pintura	Unid	17	1	R\$3,90	R\$66,30	R\$66,30
4.2.29	Jogo de Baralho - 54 cartas	Unid	3	2	R\$8,41	R\$25,23	R\$50,46
4.2.30	Jogo de Dominó 28 Peças	Unid	3	2	R\$7,43	R\$22,29	R\$44,58
4.2.31	Jogo de Xadrez e Dama com Tabuleiro	Unid	3	1	R\$31,99	R\$95,97	R\$95,97
4.2.32	Jogo da Memória Adulto	Unid	2	1	R\$19,99	R\$39,98	R\$39,98
4.2.33	Bingo Profissional Nº 2 (médio) Cromado 75 Bolinhas + 400 cartelas brinde	Unid	1	1	R\$143,99	R\$143,99	R\$143,99
4.2.34	Caça palavras	Unid	10	4	R\$12,90	R\$129,00	R\$516,00
4.2.35	Quebra-cabeça de 500 peças	Unid	3	1	R\$22,25	R\$66,75	R\$66,75
4.2.36	Livro para Colorir, Antiestresse	Unid	17	2	R\$9,43	R\$160,31	R\$320,62
4.2.37	Conjunto com 9 Agulhas de Crochê, números variados, com Cabo Macio	Unid	6	1	R\$34,90	R\$209,40	R\$209,40
4.2.38	Linha Fina para Trabalhos em Crochê, aprox. 100g (cores variadas)	Unid	12	4	R\$9,10	R\$109,20	R\$436,80
4.2.39	Linha Grossa para Trabalhos em Crochê, aprox. 100g (cores variadas)	Unid	12	4	R\$10,19	R\$122,28	R\$489,12

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNID.	Quant	Meses	Unitário	Mensal	Total
4.2.40	Tesoura Multiuso	Unid	3	1	R\$7,78	R\$23,34	R\$23,34
4.2.41	Tesoura Tesourinha Profissional	Unid	3	1	R\$38,90	R\$116,70	R\$116,70
4.2.42	Fita Métrica 1,50m	Unid	3	1	R\$3,00	R\$9,00	R\$9,00
4.2.43	Agulha para Tricô Plástica - 25cm n°4	Unid	10	1	R\$5,42	R\$54,20	R\$54,20
4.2.44	Agulha de Mão, ponta arredondada e olho largo, para acabamento de tricô - n°14 - pct com 10und	Pct	2	1	R\$8,35	R\$16,70	R\$16,70
4.2.45	Agulha de Mão - Pct com 10 und	Pct	2	1	R\$6,65	R\$13,30	R\$13,30
4.2.46	Lã Sintética para Tricô (cores variadas)	Unid	12	4	R\$10,89	R\$130,68	R\$522,72
4.2.47	Bambolês - Pct com 12 Unidades	Pct	2	1	R\$32,89	R\$65,78	R\$65,78
4.3	MATERIAL DIVERSOS						R\$ 272.178,00
4.3.1	Vestuário / Calçados (idosos)	Unid	1	6	R\$1.926,25	R\$1.926,25	R\$11.557,50
4.3.2	Remédio e Materiais de primeiros socorros	Unid	1	6	R\$2.504,20	R\$2.504,20	R\$15.025,20
4.3.3	Alimentação (Acolhidos)	Unid	1	6	R\$39.116,00	R\$39.116,00	R\$234.696,00
4.3.4	Alimentação Especial (no caso de alguma intolerância)	Unid	1	6	R\$640,05	R\$640,05	R\$3.840,30
4.3.5	Uniformes	Unid	60	1	R\$117,65	R\$7.059,00	R\$7.059,00
5	SERVIÇOS						R\$ 13.838,04
5.1	Internet	Unid	1	6	R\$160,45	R\$160,45	R\$962,70
5.2	Energia Elétrica	Unid	1	6	R\$2.140,30	R\$2.140,30	R\$12.841,80
5.3	Água Encanada	Unid	1	6	R\$5,590	R\$5,59	R\$33,54
6	CUSTOS INDIRETOS		2%			R\$ 5.809,12	R\$34.854,74

TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)	R\$ 1.742.736,94
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)	R\$ 1.777.591,68

Nº ITEM	CENTRO DE CUSTO	% SOBRE O VALOR GLOBAL	% SOBRE OS CUSTOS DIRETOS	TOTAL POR CUSTO
1	PESSOAL	73,40%	74,87%	R\$ 1.304.832,49
2	CONTRATAÇÃO SEM CLT / PJ	3,21%	3,27%	R\$ 57.000,00
3	MATERIAIS PERMANENTES	0,87%	0,89%	R\$ 15.545,59
4	MATERIAIS DE CONSUMO	19,78%	20,17%	R\$ 351.520,82
5	SERVIÇOS	0,78%	0,79%	R\$ 13.838,04
	TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)		100,00%	R\$ 1.742.736,94
6	CUSTOS INDIRETOS	2%	2,00%	R\$ 34.854,74
	VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)	100,00%	-	R\$ 1.777.591,68

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado)

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNID.	Quant	Meses	Unitário	Mensal	Total
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
Parcela		MÊS - ANO	Perc	Total			
		Mês 1	33,34%	R\$ 592.649,06			
		Mês 3	33,33%	R\$ 592.471,31			
		Mês 5	33,33%	R\$ 592.471,31			
TOTAL DO DESEMBOLSO			100,00%	R\$ 1.777.591,68			

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: **Gerente**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	1311-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$6.783,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Gerente
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		6.783,00
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			6.783,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	565,02
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	753,59
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	1.318,62

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.620,32
B	Salário Educação	2,50%	202,54
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	162,03
D	SESC ou SESI	1,50%	121,52
E	SENAI - SENAC	1,00%	81,02
F	SEBRAE	0,60%	48,61
G	INCRA	0,20%	16,20
H	FGTS	8,00%	648,13
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	2.900,38

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		627,00
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Outros - Seguro de Vida		5,75
E	Outros - PQM		0,00
F	Outros - Contribuição		0,00
			0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			632,75

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	1.318,62
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2.900,38

2.3	Benefícios Mensais e Diários	632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		4.851,74

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	28,49
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	2,28
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	1,15
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	131,59
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,58%	39,34
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	5,29
TOTAL DO MÓDULO 3		3,07%	208,14

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	986,51
B	Ausências Legais	0,82%	97,11
C	Licença Paternidade	0,02%	2,37
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	72,24
E	Afastamento Maternidade	0,03%	3,55
F	Outros (especificar)	0	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	1.161,79

Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	1.161,79
4.2	Intraornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		1.161,79

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	130,05
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	130,05

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	13.004,67
c)	Po / (1 - To) = P1 =	13.136,03
	Valor dos Tributos = P1 - Po	131,36

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	6.783,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	4.851,74
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	208,14

D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	1.161,79
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	13.004,67
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	130,05
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	13.134,72

FATOR K

1,936417581

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: **Analista Administrativo e Financeiro**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2521-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$4.509,05
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Analista Adm. e Financeiro
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR ()
A	Salário Base			4.509,05
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade			-
D	Adicional Noturno			-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			-
G	Outros (especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				4.509,05

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	375,60
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	500,96
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	876,56

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.077,12
B	Salário Educação	2,50%	134,64
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	107,71
D	SESC ou SESI	1,50%	80,78
E	SENAI - SENAC	1,00%	53,86
F	SEBRAE	0,60%	32,31
G	INCRA	0,20%	10,77
H	FGTS	8,00%	430,85
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1.928,05

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		627,00
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Outros - Seguro de Vida		5,75
E	Outros - PQM		0,00
F	Outros - Contribuição		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			632,75

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	876,56
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.928,05
2.3	Benefícios Mensais e Diários	632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		3.437,36

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()	
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	18,94	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,0336%	1,52	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,02%	0,77	
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	87,48	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,58%	26,15	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,078%	3,52	
TOTAL DO MÓDULO 3				3,07%	138,36

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
---	--	--	--

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	673,46
B	Ausências Legais	0,82%	66,30
C	Licença Paternidade	0,02%	1,62
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	49,32
E	Afastamento Maternidade	0,03%	2,43
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	793,12

Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	793,12
4.2	Intraornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		793,12

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	88,78
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	88,78

a)	Tributos % = To =	100	1,00%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		8.877,88
c)	Po / (1 - To) = P1 =		8.967,55
	Valor dos Tributos = P1 - Po		89,67

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	4.509,05
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	3.437,36
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	138,36
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	793,12
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		8.877,89
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	88,78
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		8.966,67

FATOR K 1,98859341

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: **Auxiliar Administrativo**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	UND	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$2.268,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR ()
A	Salário Base			2.268,00
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade			-
D	Adicional Noturno			-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			-
G	Outros (especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				2.268,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	188,92
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	251,97
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			440,90

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	541,78	
B	Salário Educação	2,50%	67,72	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	54,18	
D	SESC ou SESI	1,50%	40,63	
E	SENAI - SENAC	1,00%	27,09	
F	SEBRAE	0,60%	16,25	
G	INCRA	0,20%	5,42	
H	FGTS	8,00%	216,71	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			969,79	

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte			54,44
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			627,00
C	Assistência Médica e Familiar			0,00
D	Outros - Seguro de Vida			5,75
E	Outros - PQM			0,00
F	Outros - Contribuição			0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				687,19

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	440,90
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	969,79
2.3	Benefícios Mensais e Diários	687,19
TOTAL DO MÓDULO 2		2.097,88

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	9,53
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,0336%	0,76
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,02%	0,39
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	44,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,58%	13,15

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,77
TOTAL DO MÓDULO 3		3,07%	69,60

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	369,47
B	Ausências Legais	0,82%	36,37
C	Licença Paternidade	0,02%	0,89
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	27,06
E	Afastamento Maternidade	0,03%	1,33
F	Outros (especificar)	0	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	435,12

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	435,12
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		435,12

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	48,71
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	48,71

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	4.870,59
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4.919,78
	Valor dos Tributos = P1 - Po	49,18

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.268,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2.097,88
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	69,60
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	435,12
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.870,59
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	48,71
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4.919,30

FATOR K

2,169002012

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: **Assistente Social**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Assistência	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Assistência
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2516-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$3.996,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Social
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR ()
A	Salário Base			3.996,00
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade			-
D	Adicional Noturno			-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			-
G	Outros (especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				3.996,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	332,87
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	443,96
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			19,44%

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	954,56
B	Salário Educação	2,50%	119,32
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	95,46
D	SESC ou SESI	1,50%	71,59
E	SENAI - SENAC	1,00%	47,73
F	SEBRAE	0,60%	28,64
G	INCRA	0,20%	9,55
H	FGTS	8,00%	381,83
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			35,80%

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte			0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			627,00
C	Assistência Médica e Familiar			0,00
D	Outros - Seguro de Vida			5,75
E	Outros - PQM			0,00
F	Outros - Contribuição			0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				632,75

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	776,82
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.708,67
2.3	Benefícios Mensais e Diários	632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		3.118,24

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	16,78
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,0336%	1,34
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,02%	0,68
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	77,52
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,58%	23,18

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	3,12
TOTAL DO MÓDULO 3		3,07%	122,62

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	602,83
B	Ausências Legais	0,82%	59,34
C	Licença Paternidade	0,02%	1,45
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	44,14
E	Afastamento Maternidade	0,03%	2,17
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	709,94

Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	709,94
4.2	Intraornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		709,94

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	79,47
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	79,47

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	7.946,80
c)	Po / (1 - To) = P1 =	8.027,07
	Valor dos Tributos = P1 - Po	80,26

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	3.996,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	3.118,24
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	122,62
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	709,94
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	7.946,80
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	79,47
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		8.026,27

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: Cuidador de Idosos (diurno)

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Assistência	UND	4

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Assistência
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5162-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$3.500,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Cuidador de Idosos (diurno)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR ()
A	Salário Base			R\$ 3.500,00
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade			-
D	Adicional Noturno			-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			-
G	Outros (especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				3.500,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	291,55
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	388,85
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			19,44% 680,40

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	836,08
B	Salário Educação	2,50%	104,51
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	83,61
D	SESC ou SESI	1,50%	62,71
E	SENAI - SENAC	1,00%	41,80
F	SEBRAE	0,60%	25,08
G	INCRA	0,20%	8,36
H	FGTS	8,00%	334,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			35,80% 1.496,58

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte			0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			427,50
C	Assistência Médica e Familiar			0,00
D	Outros - Seguro de Vida			5,75
E	Outros - PQM			0,00
F	Outros - Contribuição			0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				433,25

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	680,40
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.496,58
2.3	Benefícios Mensais e Diários	433,25
TOTAL DO MÓDULO 2		2.610,23

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	14,70
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,0336%	1,18
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,02%	0,60
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	67,90
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,58%	20,30

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	2,73
TOTAL DO MÓDULO 3		3,07%	107,40

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	517,93
B	Ausências Legais	0,82%	50,98
C	Licença Paternidade	0,02%	1,24
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	37,93
E	Afastamento Maternidade	0,03%	1,87
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	609,95

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	609,95
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		609,95

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	68,28
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	68,28

a)	Tributos % = To =	100	1,00%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		6.827,58
c)	Po / (1 - To) = P1 =		6.896,54
	Valor dos Tributos = P1 - Po		68,96

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	3.500,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	2.610,23
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	107,40
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	609,95
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	6.827,58
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	68,28
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		6.895,86

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: Cuidador de Idosos (noturno)

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Assistência	UND	4

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Assistência
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5162-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$3.500,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Cuidador Idosos (noturno)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR ()
A	Salário Base			R\$ 3.500,00
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade			-
D	Adicional Noturno		20%	R\$ 700,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		8,33%	R\$ 291,55
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			-
G	Outros (especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				4.491,55

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias					
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	374,15	
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)		11,11%	499,01	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				19,44%	873,16

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições					
A	INSS		20,00%	1.072,94	
B	Salário Educação		2,50%	134,12	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		2,00%	107,29	
D	SESC ou SESI		1,50%	80,47	
E	SENAI - SENAC		1,00%	53,65	
F	SEBRAE		0,60%	32,19	
G	INCRA		0,20%	10,73	
H	FGTS		8,00%	429,18	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				35,80%	1.920,57

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte			0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			427,50
C	Assistência Médica e Familiar			0,00
D	Outros - Seguro de Vida			R\$ 5,75
E	Outros - PQM			0,00
F	Outros - Contribuição			0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				433,25

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	873,16
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.920,57
2.3	Benefícios Mensais e Diários	433,25
TOTAL DO MÓDULO 2		3.226,97

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	18,86
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,0336%	1,51
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,02%	0,76
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	87,14
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,58%	26,05

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	3,50
TOTAL DO MÓDULO 3		3,07%	137,83

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	654,43
B	Ausências Legais	0,82%	64,42
C	Licença Paternidade	0,02%	1,57
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	47,92
E	Afastamento Maternidade	0,03%	2,36
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	770,71

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	770,71
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		770,71

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	86,27
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	86,27

a)	Tributos % = To =	1,00%
		100
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	8.627,05
c)	Po / (1 - To) = P1 =	8.714,19
	Valor dos Tributos = P1 - Po	87,14

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	4.491,55
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	3.226,97
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	137,83
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	770,71
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	8.627,06
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	86,27
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		8.713,33

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: **Terapeuta Ocupacional**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Técnico	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2239-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$3.775,65
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Terapeuta Ocupacional
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR ()
A	Salário Base			3.775,65
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade			-
D	Adicional Noturno			-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			-
G	Outros (especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				3.775,65

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	314,51
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	419,47
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			19,44%

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	901,93
B	Salário Educação	2,50%	112,74
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	90,19
D	SESC ou SESI	1,50%	67,64
E	SENAI - SENAC	1,00%	45,10
F	SEBRAE	0,60%	27,06
G	INCRA	0,20%	9,02
H	FGTS	8,00%	360,77
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			35,80%

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte			0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar			0,00
D	Outros - Seguro de Vida			5,75
E	Outros - PQM			0,00
F	Outros - Contribuição			0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				632,75

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	733,99
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.614,45
2.3	Benefícios Mensais e Diários	632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		2.981,19

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	15,86
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,0336%	1,27
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,02%	0,64
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	73,25
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,58%	21,90

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	2,95
TOTAL DO MÓDULO 3		3,07%	115,86

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	572,50
B	Ausências Legais	0,82%	56,36
C	Licença Paternidade	0,02%	1,37
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	41,92
E	Afastamento Maternidade	0,03%	2,06
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	674,21

Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	674,21
4.2	Intraornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		674,21

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	75,47
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	75,47

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	7.546,90
c)	Po / (1 - To) = P1 =	7.623,13
	Valor dos Tributos = P1 - Po	76,23

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	3.775,65
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	2.981,19
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	115,86
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	674,21
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	7.546,91
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	75,47
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		7.622,38

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: Fisioterapeuta

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Saúde	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2236-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$3.411,68
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Fisioterapeuta
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
1			
A	Salário Base		3.411,68
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			3.411,68

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	284,19
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	379,04
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			663,23

	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	814,98
B	Salário Educação	2,50%	101,87
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	81,50
D	SESC ou SESI	1,50%	61,12
E	SENAI - SENAC	1,00%	40,75
F	SEBRAE	0,60%	24,45
G	INCRA	0,20%	8,15
H	FGTS	8,00%	325,99
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			1.458,82

	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		627,00
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		0,00
F	Outros - Contribuição		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			632,75

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários	VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	663,23
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.458,82
2.3	Benefícios Mensais e Diários	632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		2.754,80

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
3			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,33
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	1,15
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,58
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	66,19
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,58%	19,79
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	2,66
TOTAL DO MÓDULO 3			104,69

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	522,39
B	Ausências Legais	0,82%	51,42
C	Licença Paternidade	0,02%	1,25
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	38,25
E	Afastamento Maternidade	0,03%	1,88
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	615,20

Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	615,20
4.2	Intraornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		615,20

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	68,86
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	68,86

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	6.886,37
c)	Po / (1 - To) = P1 =	6.955,92
	Valor dos Tributos = P1 - Po	69,55

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	3.411,68
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2.754,80
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	104,69
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	615,20
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		6.886,37
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	68,86
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		6.955,23

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: Médico Geriatra

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Saúde	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2251-80
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$8.661,69
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Médico Geriatra
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR ()
1	Salário Base		8.661,69
A	Salário Base		8.661,69
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			8.661,69

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	721,52
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	962,31
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			1.683,83

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	2.069,10
B	Salário Educação	2,50%	258,64
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	206,91
D	SESC ou SESI	1,50%	155,18
E	SENAI - SENAC	1,00%	103,46
F	SEBRAE	0,60%	62,07
G	INCRA	0,20%	20,69
H	FGTS	8,00%	827,64
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			3.703,70

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		627,00
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		0,00
F	Outros - Contribuição		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			632,75

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	1.683,83
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	3.703,70
2.3	Benefícios Mensais e Diários	632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		6.020,28

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	36,38
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	2,91
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	1,47
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	168,04
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,58%	50,24
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	6,76
TOTAL DO MÓDULO 3			265,79

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	1.245,15
B	Ausências Legais	0,82%	122,57
C	Licença Paternidade	0,02%	2,99
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	91,18
E	Afastamento Maternidade	0,03%	4,48
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	1.466,38

Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	1.466,38
4.2	Intraornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		1.466,38

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	164,14
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	164,14

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	16.414,13
c)	Po / (1 - To) = P1 =	16.579,92
	Valor dos Tributos = P1 - Po	165,78

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	8.661,69
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	6.020,28
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	265,79
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	1.466,38
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		16.414,14
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	164,14
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		16.578,28

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: **Nutricionista**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Téc./Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Téc./Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2237-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$3.411,68
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Nutricionista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		3.411,68
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			3.411,68

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	284,19
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idemizadas)	11,11%	379,04
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			663,23

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	814,98
B	Salário Educação	2,50%	101,87
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	81,50
D	SESC ou SESI	1,50%	61,12
E	SENAI - SENAC	1,00%	40,75
F	SEBRAE	0,60%	24,45
G	INCRA	0,20%	8,15
H	FGTS	8,00%	325,99
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			1.458,82

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		627,00
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		0,00
F	Outros - Contribuição		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			632,75

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	663,23
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.458,82
2.3	Benefícios Mensais e Diários	632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		2.754,80

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14,33
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	1,15
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,58
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	66,19
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,58%	19,79
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	2,66
TOTAL DO MÓDULO 3			104,69

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
---	--	--	--

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	522,39
B	Ausências Legais	0,82%	51,42
C	Licença Paternidade	0,02%	1,25
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	38,25
E	Afastamento Maternidade	0,03%	1,88
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	615,20

Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	615,20
4.2	Intraornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		615,20

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	68,86
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6			68,86

a)	Tributos % = To =	100	1,00%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		6.886,37
c)	Po / (1 - To) = P1 =		6.955,92
	Valor dos Tributos = P1 - Po		69,55

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	3.411,68
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2.754,80
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	104,69
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	615,20
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		6.886,37
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	68,86
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		6.955,23

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 - MPOG)

Categoria profissional: Auxiliar de Serv. Gerais (diurno)

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Marica
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Conservação	UND	4

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$1.700,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Serv. Gerais (diurno)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.700,00
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			1.700,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	141,61
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	188,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	330,48

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	406,10
B	Salário Educação	2,50%	50,76
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	40,61
D	SESC ou SESI	1,50%	30,46
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,30
F	SEBRAE	0,60%	12,18
G	INCRA	0,20%	4,06
H	FGTS	8,00%	162,44
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	726,91

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR (R\$)
A	Transporte		27,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		427,50
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		0,00
F	Outros - Contribuição		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			461,15

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	330,48
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	726,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários	461,15
TOTAL DO MÓDULO 2		1.518,54

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,14
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,57
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,29
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	32,98
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,58%	9,86
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,33
TOTAL DO MÓDULO 3		3,07%	52,17

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
---	--	--	--

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias	8,33%	272,45
B	Ausências Legais	0,82%	26,82
C	Licença Paternidade	0,02%	0,65
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	19,95
E	Afastamento Maternidade	0,03%	0,98
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	320,86

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	320,86
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		320,86

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	35,92
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	35,92

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3.591,56
c)	Po / (1 - To) = P1 =	3.627,83
	Valor dos Tributos = P1 - Po	36,27

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.700,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1.518,54
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	52,17
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	320,86
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.591,56
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	35,92
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		3.627,48

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 - MPOG)

Categoria profissional: Auxiliar de Serv. Gerais (diurno)

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Marica
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Conservação	UND	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$1.700,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Serv. Gerais (diurno)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.700,00
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno	20,00%	340,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	8,33%	141,61
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			2.181,61

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	181,73
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	242,38
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	424,10

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	521,14
B	Salário Educação	2,50%	65,14
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	52,11
D	SESC ou SESI	1,50%	39,09
E	SENAI - SENAC	1,00%	26,06
F	SEBRAE	0,60%	15,63
G	INCRA	0,20%	5,21
H	FGTS	8,00%	208,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	932,85

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR (R\$)
A	Transporte		27,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		427,50
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		0,00
F	Outros - Contribuição		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			461,15

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	424,10
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	932,85
2.3	Benefícios Mensais e Diários	461,15
TOTAL DO MÓDULO 2		1.818,10

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	9,16
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,73
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,37
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	42,32
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,58%	12,65
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,70
TOTAL DO MÓDULO 3			66,94

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
---	--	--	--

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias	8,33%	338,75
B	Ausências Legais	0,82%	33,35
C	Licença Paternidade	0,02%	0,81
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	24,81
E	Afastamento Maternidade	0,03%	1,22
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	398,94

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	398,94
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		398,94

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	44,66
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	44,66

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	4.465,59
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4.510,69
	Valor dos Tributos = P1 - Po	45,09

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.181,61
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1.818,10
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	66,94
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	398,94
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.465,59
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	44,66
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4.510,25

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: **Auxiliar de Lavanderia**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5163-45
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$1.700,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Aux. Lavanderia
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR ()
A	Salário Base			1.700,00
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade			-
D	Adicional Noturno			-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			-
G	Outros (especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				1.700,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	141,61
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	188,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	330,48

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	406,10
B	Salário Educação	2,50%	50,76
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	40,61
D	SESC ou SESI	1,50%	30,46
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,30
F	SEBRAE	0,60%	12,18
G	INCRA	0,20%	4,06
H	FGTS	8,00%	162,44
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	726,91

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte			88,52
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			627,00
C	Assistência Médica e Familiar			0,00
D	Outros - Seguro de Vida			R\$ 5,75
E	Outros - PQM			0,00
F	Outros - Contribuição			0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				721,27

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	330,48
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	726,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários	721,27
TOTAL DO MÓDULO 2		1.778,66

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	7,14
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,0336%	0,57
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,02%	0,29
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	32,98
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,58%	9,86

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,33
TOTAL DO MÓDULO 3		3,07%	52,17

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	294,12
B	Ausências Legais	0,82%	28,95
C	Licença Paternidade	0,02%	0,71
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	21,54
E	Afastamento Maternidade	0,03%	1,06
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	346,37

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	346,37
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		346,37

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	38,77
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	38,77

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3.877,20
c)	Po / (1 - To) = P1 =	3.916,36
	Valor dos Tributos = P1 - Po	39,16

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.700,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1.778,66
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	52,17
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	346,37
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.877,20
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	38,77
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		3.915,97

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: **Cozinheira**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	UND	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$1.700,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Cozinheira
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR ()
A	Salário Base			1.700,00
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade			-
D	Adicional Noturno			-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			-
G	Outros (especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				1.700,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	141,61
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	188,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			19,44%

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	406,10
B	Salário Educação	2,50%	50,76
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	40,61
D	SESC ou SESI	1,50%	30,46
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,30
F	SEBRAE	0,60%	12,18
G	INCRA	0,20%	4,06
H	FGTS	8,00%	162,44
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			35,80%

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte			27,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			427,50
C	Assistência Médica e Familiar			0,00
D	Outros - Seguro de Vida			R\$ 5,75
E	Outros - PQM			0,00
F	Outros - Contribuição			0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				461,15

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	330,48
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	726,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários	461,15
TOTAL DO MÓDULO 2		1.518,54

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	7,14
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,0336%	0,57
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,02%	0,29
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	32,98
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,58%	9,86

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,33
TOTAL DO MÓDULO 3		3,07%	52,17

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	272,45
B	Ausências Legais	0,82%	26,82
C	Licença Paternidade	0,02%	0,65
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	19,95
E	Afastamento Maternidade	0,03%	0,98
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	320,86

Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	320,86
4.2	Intraornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		320,86

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	35,92
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	35,92

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3.591,56
c)	Po / (1 - To) = P1 =	3.627,83
	Valor dos Tributos = P1 - Po	36,27

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.700,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1.518,54
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	52,17
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	320,86
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.591,56
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	35,92
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		3.627,48

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: Auxiliar de Cozinha

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	UND	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5135-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$1.700,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Aux. de Cozinha
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR ()
A	Salário Base			R\$ 1.700,00
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade			-
D	Adicional Noturno			-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			-
G	Outros (especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				1.700,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	141,61	
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)	11,11%	188,87	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			19,44%	330,48

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições				
A	INSS	20,00%	406,10	
B	Salário Educação	2,50%	50,76	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	40,61	
D	SESC ou SESI	1,50%	30,46	
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,30	
F	SEBRAE	0,60%	12,18	
G	INCRA	0,20%	4,06	
H	FGTS	8,00%	162,44	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			35,80%	726,91

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		27,90	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			427,50
C	Assistência Médica e Familiar			0,00
D	Outros - Seguro de Vida			R\$ 5,75
E	Outros - PQM			0,00
F	Outros - Contribuição			0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				461,15

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	330,48
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	726,91
2.3	Benefícios Mensais e Diários	461,15
TOTAL DO MÓDULO 2		1.518,54

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	7,14
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,0336%	0,57
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,02%	0,29
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	32,98
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,58%	9,86

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,33
TOTAL DO MÓDULO 3		3,07%	52,17

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	272,45
B	Ausências Legais	0,82%	26,82
C	Licença Paternidade	0,02%	0,65
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	19,95
E	Afastamento Maternidade	0,03%	0,98
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	320,86

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	320,86
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		320,86

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	35,92
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	35,92

a)	Tributos % = To =	1,00%
		100
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3.591,56
c)	Po / (1 - To) = P1 =	3.627,83
	Valor dos Tributos = P1 - Po	36,27

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.700,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1.518,54
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	52,17
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	320,86
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.591,56
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	35,92
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		3.627,48

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: Auxiliar de Cozinha

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	UND	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5135-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$1.700,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Aux. de Cozinha
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR ()
A	Salário Base			R\$ 1.700,00
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade			-
D	Adicional Noturno		20%	R\$ 340,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		8,33%	R\$ 141,61
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			-
G	Outros (especificar)			-
TOTAL DO MÓDULO 1				2.181,61

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias					
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	181,73	
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Indenizadas)		11,11%	242,38	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				19,44%	424,10

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições					
A	INSS		20,00%	521,14	
B	Salário Educação		2,50%	65,14	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		2,00%	52,11	
D	SESC ou SESI		1,50%	39,09	
E	SENAI - SENAC		1,00%	26,06	
F	SEBRAE		0,60%	15,63	
G	INCRA		0,20%	5,21	
H	FGTS		8,00%	208,46	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				35,80%	932,85

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte			27,90
B	Auxílio-Refeição/Alimentação			427,50
C	Assistência Médica e Familiar			0,00
D	Outros - Seguro de Vida			R\$ 5,75
E	Outros - PQM			0,00
F	Outros - Contribuição			0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				461,15

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	424,10
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	932,85
2.3	Benefícios Mensais e Diários	461,15
TOTAL DO MÓDULO 2		1.818,10

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	9,16
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,0336%	0,73
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,02%	0,37
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	42,32
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,58%	12,65

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,70
TOTAL DO MÓDULO 3		3,07%	66,94

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	338,75
B	Ausências Legais	0,82%	33,35
C	Licença Paternidade	0,02%	0,81
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	24,81
E	Afastamento Maternidade	0,03%	1,22
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	398,94

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	398,94
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		398,94

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	44,66
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	44,66

a)	Tributos % = To =	1,00%
		100
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	4.465,59
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4.510,69
	Valor dos Tributos = P1 - Po	45,09

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.181,61
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1.818,10
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	66,94
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	398,94
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4.465,59
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	44,66
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4.510,25

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: Enfermagem

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	COFEN 2024
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Saúde	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Saúde
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3222-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$4.750,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Enfermagem
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		4.750,00
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade	20%	950,00
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			5.700,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	474,81
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Id enizadas)	11,11%	633,27
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			1.108,08

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.361,62
B	Salário Educação	2,50%	170,20
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	136,16
D	SESC ou SESI	1,50%	102,12
E	SENAI - SENAC	1,00%	68,08
F	SEBRAE	0,60%	40,85
G	INCRA	0,20%	13,62
H	FGTS	8,00%	544,65
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			2.437,29

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		627,00
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Outros - Seguro de Vida		5,75
E	Outros - PQM		0,00
F	Outros - Contribuição		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			632,75

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	1.108,08
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2.437,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários	632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		4.178,12

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	23,94
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	1,92
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,97
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	110,58
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,58%	33,06
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	4,45
TOTAL DO MÓDULO 3			174,91

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	VALOR ()
A	Férias		8,33%	837,42
B	Ausências Legais		0,82%	82,43
C	Licença Paternidade		0,02%	2,01
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,61%	61,32
E	Afastamento Maternidade		0,03%	3,02
F	Outros (especificar)		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			9,81%	986,20

Submódulo 4.2 - Intra jornada			%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			VALOR ()
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		986,20
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			986,20

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR ()
A	Custos Indiretos		0,00%	0,00
B	Lucro		0,00%	0,00
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS		1,00%	110,39
C.2	COFINS		0,00%	-
C.3	ISS		0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6			1,00%	110,39

a)	Tributos % = To =	1,00%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	11.039,23
c)	Po / (1 - To) = P1 =	11.150,73
	Valor dos Tributos = P1 - Po	111,5

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			VALOR ()
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		5.700,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		4.178,12
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		174,91
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		986,20
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		11.039,24
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		110,39
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			11.149,63

FATOR K 1,956075028

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07)

Categoria profissional: **Psicologo**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Porteiro	UND	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	medico
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2515-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 3.996,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Psicologo
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		3.996,00
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			3.996,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	332,87
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Ideniz	11,11%	443,96
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	776,82

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	954,56
B	Salário Educação	2,50%	119,32
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	95,46
D	SESC ou SESI	1,50%	71,59
E	SENAI - SENAC	1,00%	47,73
F	SEBRAE	0,60%	28,64
G	INCRA	0,20%	9,55
H	FGTS	8,00%	381,83
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1.708,67

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		627,00
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Outros - Seguro de Vida		5,75
E	Outros - PQM		0,00
F	Outros - Contribuição		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			632,75

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	776,82
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.708,67
2.3	Benefícios Mensais e Diários	632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		3.118,24

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
-----------------------------------	--	--

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	16,78
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	1,34
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Inden	0,02%	0,68
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	77,52
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Tr	0,58%	23,18
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Traba	0,078%	3,12
TOTAL DO MÓDULO 3		3,07%	122,62

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	602,83
B	Ausências Legais	0,82%	59,34
C	Licença Paternidade	0,02%	1,45
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	44,14
E	Afastamento Maternidade	0,03%	2,17
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	709,94

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		709,94
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			709,94

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR ()
A	Uniformes	-	0,00
B	Materiais	-	0,00
C	Equipamentos	-	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	79,47
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	79,47

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...	7.946,80
c)	Po / (1 - To) = P1 =	8.027,07
	Valor dos Tributos = P1 - Po	80,26

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		3.996,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		3.118,24
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		122,62
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		709,94
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			7.946,80
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		79,47
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			8.026,27

FATOR K 2,0085756€

PREFEITURA DE MARICÁ

Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)

Categoria profissional: Encarregado de Manutenção

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTRÓPICA
D	Nº de meses de execução contratual	6

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Saúde	UND	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	manutenção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3131-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 3.717,58
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado de Manutenção
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR ()
A	Salário Base		3.717,58
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			3.717,58

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR ()
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	309,67
B	Férias Indenizadas e Adicional de Férias (1/3 sobre Férias Idemizadas)	11,11%	413,02
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			722,70

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	888,06
B	Salário Educação	2,50%	111,01
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	88,81
D	SESC ou SESI	1,50%	66,60
E	SENAI - SENAC	1,00%	44,40
F	SEBRAE	0,60%	26,64
G	INCRA	0,20%	8,88
H	FGTS	8,00%	355,22
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			1.589,62

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		627,00
C	Assistência Médica e Familiar		0,00
D	Outros - Seguro de Vida		5,75
E	Outros - PQM		0,00
F	Outros - Contribuição		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			632,75

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR ()
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	722,70
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.589,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários	632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		2.945,07

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	15,61
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	1,25
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,63
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	72,12
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,58%	21,56
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	2,90
TOTAL DO MÓDULO 3			114,08

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
---	--	--	--

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	564,50
B	Ausências Legais	0,82%	55,57
C	Licença Paternidade	0,02%	1,36
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	41,34
E	Afastamento Maternidade	0,03%	2,03
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	664,80

Submódulo 4.2 - Intraornada		%	VALOR ()
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	664,80
4.2	Intraornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		664,80

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR ()
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (ASO - especificar)	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	74,42
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	74,42

a)	Tributos % = To =	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	7.441,52
c)	Po / (1 - To) = P1 =	7.516,68
	Valor dos Tributos = P1 - Po	75,15

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	3.717,58
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2.945,07
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	114,08
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	664,80
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		7.441,52
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	74,42
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		7.515,94

FATOR K

2,021728236



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

ANEXO III

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente processo.	De 0 a 10 (Máxima)
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição na execução de atividades objetivas	De 0 a 40 (Máxima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

	ou correlatas ao objeto apresentado neste processo, 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. Os atestados e certidões deverão estar instruídos por comprovantes de sua execução.	
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 30 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
TOTAL		100

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 10 pontos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

1. Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.	1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do processo, de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente processo.</u>	2 pontos
	1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u>	1 ponto
	1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração. <u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u>	3 pontos
	1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los. <u>Será considerada para a pontuação: Explicação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou</u>	2 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

	<u>abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u>	
	1.5 Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria.	2 pontos
<i>A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.</i>		

Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto referido, ou de natureza semelhante, 40 pontos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

2.1 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados, instruídos com os respectivos comprovantes de execução;	Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	15 pontos	15 pontos
	Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos	10 pontos	
	Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;	5 pontos	
2.2 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados do objeto da parceria ou de natureza semelhante, instruídos com os respectivos comprovantes de execução.	Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;	14 pontos	15 pontos
	Apresentação pela organização de quantidade superior a 3 (três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	10 pontos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

<p>Somando-se a:</p> <p>1,0 ponto: Apresentação pela organização de Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS (nos termos da Resolução CNAS nº 21/16).</p>	<p>Apresentação pela organização de 1 (um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.</p>	<p>4 pontos</p>	
<p>2.3 Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados, instruídos com os respectivos comprovantes de execução;</p>	<p>Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;</p>	<p>05 pontos</p>	<p>05 pontos</p>
	<p>Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos</p>	<p>03 pontos</p>	
	<p>De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada</p>	<p>01 pontos</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

2.4 Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados, instruídos com os respectivos comprovantes de execução;	Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.	05 pontos	05 pontos
	Trabalho mais recente realizado entre 3 anos e 01 mês até 5 anos.	03 pontos	
	Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado a mais de 5 até 10 anos;	02 pontos	
<u>Será considerada para a pontuação a experiência em anos do proponente para a obtenção da pontuação equivalente, instruídos com seus respectivos comprovantes de execução;</u>			

Critério 03: Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura administrativa; 30 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada	3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u>	10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

e estruturação do plano de ação.	<p>3.1.2 Exposição dos prazos para a execução das atividades e/ou das reformas previstas.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Indicação dos prazos para execução das atividades previstas.</u></p>	5 pontos
	<p>3.1.3 Apresentação de instrução/manual para atuação em protocolos assistenciais.</p> <p><u>Exposição das medidas e instruções de âmbito assistencial para o desenvolvimento das atividades considerando as necessidades e limitações dos assistidos.</u></p> <p><u>Será considerada para a pontuação:</u></p> <p><u>O detalhamento das atividades operacionais desenvolvidas;</u></p> <p><u>O estabelecimento dos limites de ação e cooperação;</u></p> <p><u>O desenvolvimento das recomendações sistematicamente, visando auxiliar no manejo das atividades e da relação entre os profissionais e assistidos.</u></p>	5 pontos
3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso),	<p>3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u></p>	5 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

<p>assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil, para apoiar a equipe que executará as atividades.</p>	<p>3.2.2 Detalhamento da infraestrutura física de mobílias, para apoio a execução do objeto.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das mobílias pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u></p>	<p align="center">5 pontos</p>
---	---	---------------------------------------

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

Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Termo de Referência, com menção expressa ao valor global da proposta (20 pontos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação.</p>	<p>O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;</p>	<p>20 pontos</p>	<p>20 pontos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE

www.marica.rj.gov.br

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº ____ 2024

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR
SUA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA
TERCEIRA IDADE E A (O)

_____.

Aos _____ dias do mês de _____ de 2024, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, nº 348, Centro, Maricá, inscrita no CNPJ sob o nº 29.131.075/0001-93, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria de Políticas para Terceira Idade neste ato representada por seu Secretário, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, e do outro lado a (o) _____ doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após dispensa de **Chamamento Público**, com fundamento no artigo 30, incisos I e VI da Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 54/2017 e no Decreto Municipal nº 158/2018 e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as seguintes **CLÁUSULAS** e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto celebrar parceria, através de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil - OSC, para execução do serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas de ambos os sexos na unidade da rede municipal, tipificada como Instituição de Longa Permanência para Idoso - ILPI, localizada no Centro da Cidade, com funcionamento ininterrupto, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho e da Planilha de Custos, ambos apresentados no processo administrativo nº _____/2024.

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) Em caso de ser identificado, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, a OSC deverá adequar materiais e/ou contratar profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, através de solicitação formal de alteração do Plano de Trabalho, quando necessário.
- (VII) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO, comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (VIII) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “I” desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

(X) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

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

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

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

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

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

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

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

(XVIII) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma dos Artigos 47 e 48 do Decreto Municipal nº 054/2017;

(XIX) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº 54/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

(XXI) Observar as normas contidas nas Leis Federais nº 8.069/90 e nº 8.080/90, quando o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(I) Através da Secretaria de Políticas para Terceira Idade, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

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

(VI) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

(VII) realizar despesas com:

- (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
- (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do artigo 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
- (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte;

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

CLÁUSULA SEXTA – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da publicação do extrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

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

1) Por termo aditivo à parceria para:

- a) redução do valor global, sem limitação de montante;
- b) alteração da destinação dos bens remanescentes;
- c) 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;
- d) demais casos de alterações que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

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

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

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

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

(II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

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

(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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ 1.777.591,68 (um milhão, setecentos e setenta e sete mil, quinhentos e noventa e um reais e sessenta e oito centavos), e correrá à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Programa de Trabalho: 35.01.08.241.0006.2092;

Elemento de Despesa: 3.3.3.5.0.85.00.00.00;

Origem do Recurso: 1704;

Nota de Empenho: _____

Dia 01-30	Dia 31-60	Dia 61-90	Dia 91-120	Dia 121-150	Dia 151-180
33,34%		33,33%		33,33%	

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

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

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

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

I - Relatório de Execução do Objeto:

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

II - Relatório de Execução Financeira:

- a) balancete contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

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

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

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

II - os relatórios parciais e finais de execução financeira;

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

IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação.

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

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

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

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A parceria celebrada mediante este Termo será acompanhada e fiscalizada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, observando o art. 42, inciso VIII da Lei Federal nº 13.019/2014, instituída por Portaria da Secretaria de Políticas para Terceira Idade.

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. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, no mínimo, três membros designados pela Secretaria, sendo pelo menos um efetivo dos quadros de pessoal.

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

(I) Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

(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 Políticas Para a Terceira Idade, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

Estabelece-se como cláusula resolutiva do presente instrumento a homologação e a correspondente subscrição de parceria para o mesmo objeto dos presentes autos. Ademais, a 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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 em lei, no curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca de Maricá, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

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

Maricá, ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE MARICÁ

Amarildo Ribeiro da Silva
Matrícula 113.099
Secretário da Secretaria de Políticas para Terceira Idade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
(Nome do representante Legal)

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria de Políticas para Terceira Idade

Chamamento Público nº ____/2024

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria de Políticas para Terceira Idade

Chamamento Público nº ____/2024.

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 2024.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria de Políticas para Terceira Idade

Chamamento Público nº ____/2024.

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 2024.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

Secretaria de Políticas para Terceira Idade

Chamamento Público nº ____/2024.

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 2024.

(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 IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

Secretaria de Políticas para Terceira Idade

Chamamento Público nº ____/2024.

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 2024.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

Secretaria de Políticas para Terceira Idade

Chamamento Público nº ____/2024.

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 2024.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

ANEXO XI –DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

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

Maricá - RJ, ___ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
www.marica.rj.gov.br

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

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

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

Maricá - RJ, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil