



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, VISANDO A GESTÃO DA MOEDA SOCIAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

Maricá - RJ

2024



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

1. PROPOSTA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 1.1. **O MUNICÍPIO DE MARICÁ**, localizado no Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.131.075/0001-93, com sede à Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro, por meio da Secretaria de Economia Solidária, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações através da Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017 e suas alterações e demais legislações correlatas, torna pública a presente proposta de Chamamento Público, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC interessadas em celebrar parceria, por meio de Termo de Colaboração, para gestão da Moeda Social, no município de Maricá.
- 1.2. O termo de colaboração será celebrado por intermédio da Secretaria de Economia Solidária, nos termos estabelecidos no presente Edital, no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente edital, e demais anexos, com base na legislação ora citada.
- 1.3. Estão habilitadas a participar do Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, cujo ramo de atividades sejam compatíveis com o objeto e Plano de Trabalho pertencente a este Edital, devendo essas comparecerem na sede da Secretária de Economia Solidária, Rua Abreu Rangel, Nº 138, Centro-Maricá/RJ, para entrega dos envelopes, contendo apresentação da proposta, documentos comprobatórios de habilitação jurídica e cumprimento das demais exigências, aos representantes da Comissão de Seleção e Julgamento.
- 1.4. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas da mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
- 1.5. O chamamento público a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.
- 1.6. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 1.6.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e Julgamento, e protocolados diretamente na sede da Secretária de Economia Solidária, Rua Abreu Rangel, N° 138, Centro-Maricá/RJ, Cep: 24900-890, E-mail: economiasolidariamarica@gmail.com, das 09 às 16 horas.
- 1.6.2. Caberá à Comissão de Seleção e Julgamento responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.6.1, de 09h até às 16h.
- 1.7. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.6.1, de 09h até às 16h.
- 1.7.1. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.
- 1.7.2. As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 2 (dois) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.
- 1.7.3. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da Secretaria Municipal de Economia Solidária, no endereço descrito no subitem 1.6.1, podendo os interessados comparecer munidos de CD para gravação dos arquivos.
- 1.7.4. A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante uma resma de folha A4.
- 1.8. A autorização para a realização do processo seletivo consta no processo administrativo de n° 11380/2024 de 08 de maio de 2024, as fls. 1747.
- 1.9. A participação das Organizações nesta convocação pública implica a aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e legislações aplicáveis.

2.DEFINIÇÕES

- 2.1. Para os efeitos deste Edital, e conforme disposto no art. 2° da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, considera-se:
- 2.1.1. Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil; (Incluído pela Lei n° 13.204, de 2015).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 2.1.2.Termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).
- 2.1.3.Chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

3.DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

- 3.1.No dia 02 de dezembro de 2024, às 11 horas, a Comissão de Seleção e Julgamento estará reunida sede da Secretária de Economia Solidária, Rua Abreu Rangel, Nº 138, Centro-Maricá/RJ, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.
- 3.2.No caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria Municipal de Economia Solidária, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

4.OBJETO

- 4.1.O presente Edital de Chamamento Público possui por objeto a gestão da moeda social, através de Organização da Sociedade Civil - OSC, no âmbito do município de Maricá/RJ.

5.OBJETIVOS DA PARCERIA

- 5.1.Pagamento Integral de benefícios sociais e programas, através da Moeda Social Mumbuca, com a projeção de alcance de toda a população de Maricá até o final da vigência do contrato e no;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

5.2.Desenvolvimento, implementação, execução e continuidade dos serviços e ações que integram a Política de Economia Popular Solidária nos 4 (quatro) distritos do município de Maricá;

5.3.Gestão das **05 unidades** de atendimento do Banco Comunitário Popular de Maricá, sendo **03 (três) unidades** já instaladas e mais **02 (duas) unidades a serem instaladas**.

6. CONDIÇÕES DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1.O procedimento reger-se-á pela Lei n° 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal n° 54 de 30 de maio de 2017 e suas alterações, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital e anexos.

6.2.A presente convocação pública visa a seleção da melhor proposta, de acordo com os critérios estabelecidos no presente edital, que devem estar em conformidade com o Plano de Trabalho.

6.3.Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade financeira e orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

7. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

7.1.Os recursos necessários para a realização do objeto ora selecionado são fundamentados através da seguinte dotação orçamentária:

7.1.1.SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Programa de Trabalho: 0001 Programa de Gestão e Apoio Administrativo

Código de Despesa: 2346 Operação do Banco Popular Comunitário

Fonte de Recurso: 704

7.2 O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de **R\$ 17.706.347,24 (dezessete milhões, setecentos e seis mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos)**, conforme detalhamento estabelecido no Anexo II - Planilha de Custos - Valores Estimados.

7.3 O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela Organização selecionada.

7.4 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, em consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei n° 13.019/2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto Municipal n° 054 de 30 de maio de 2017.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 7.5 Nas contratações e realizações de pagamento e despesas efetuadas com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, decreto 054/2017. É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a Organização ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.
- 7.6 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019 de julho de 2014.
- 7.7 A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

8.PRAZOS DA PARCERIA

- 8.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.
- 8.2. O prazo de vigência da parceria será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial de Maricá, podendo ser prorrogado de acordo com o que dispõe na lei 13.019/2014.
- 8.2.1. 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.
- 8.2.2. Fica vedada a inclusão de benefícios para pessoal contratado não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

9.PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 9.1. Poderão participar deste Edital, Organizações da Sociedade Civil - OSCs que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município e que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim, desde que comprovadamente enquadradas no art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei 13.019 de julho de 2014.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

“a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999 ; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)”

9.2.Os proponentes deverão atender aos requisitos presentes no art. 33 da Lei no 13.019/2014 e aos seguintes itens:

- 9.2.1.Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do Termo de Colaboração a ser pactuado.
- 9.2.2.Ser regida por normas de organização interna com previsão expressa que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.
- 9.2.3.Ser regida por escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 9.2.4.Possuir existência legal no mínimo de 1 (um) ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 9.2.5.Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e
- 9.2.6.Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

9.3.Estão **impedidas de participar** deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, que:

- 9.3.1.Não estiverem regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 9.3.2. Estiverem omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 9.3.3. Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 9.3.4. Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
- 9.3.4.1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- 9.3.4.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- 9.3.4.3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- 9.3.5. Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- 9.3.5.1. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- 9.3.5.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- 9.3.5.3. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- 9.3.5.4. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.
- 9.3.5.5. Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- 9.3.6. Tenham entre seus dirigentes pessoa:
- 9.3.6.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- 9.3.6.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- 9.3.6.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- 9.3.6.4. Tenham 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.
- 9.3.7. Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra Organização da Sociedade Civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento, vigente celebrado com a Administração Municipal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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

10. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

10.1. As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

10.2. Por credencial entende-se:

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

10.2.2. Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV.

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

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

10.5. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “1” e “2”, referidos no item 11 deste Edital.

10.6. Encerrada a fase descrita nos subitens 10.1, 10.2, 10.3 e 10.4, iniciada no horário previsto no subitem 1.3, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar em ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.

11. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. No local, data e hora estabelecidos no item 1.3, as Organizações da Sociedade Civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital.

11.2. Os documentos deverão ser entregues em 2 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um as seguintes indicações:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

11.2.1. ENVELOPE A - PROPOSTA TÉCNICA - NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 – ECONOMIA SOLIDÁRIA

11.2.2. ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 – ECONOMIA SOLIDÁRIA

12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. ENVELOPE 1: PROPOSTA

12.1.1. O Plano de Trabalho deverá possuir obrigatoriamente em sua estrutura todos os elementos constantes no artigo 22 da Lei 13.019/2014.

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)”

12.1.2. A proposta deverá ser apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 13 deste Edital, acompanhado das documentações comprobatórias referente ao Fator Experiência (E) presente no anexo X - Critérios de Julgamento das Propostas, sendo de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 11 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

12.1.4. As Organizações da Sociedade Civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em nenhuma hipótese, será responsável por tais



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes

- 12.1.5.A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.
- 12.1.6.É facultada à Comissão de Seleção e Julgamento, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente na proposta.
- 12.1.7.Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do subitem 11.1.

12.2.ENVELOPE 2: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 12.2.1.Os documentos de habilitação jurídica poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso.
- 12.2.2.As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.
- 12.2.3.Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção.
- 12.2.4.Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.
- 12.2.5.Em nenhuma hipótese o Município será responsável por custos provenientes de xerox ou impressão de documentos, ou quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.
- 12.2.6.Somente será avaliada a documentação de habilitação da Organização da Sociedade Civil que apresentar a melhor proposta. O envelope referente a documentação de habilitação – das demais Organizações da Sociedade Civil, ficará em poder da Comissão de Seleção e Julgamento até a assinatura do Termo de Colaboração pela Organização da Sociedade Civil vencedora do certame. Após o momento, sua retirada pelos representantes será permitida.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

12.2.6.1.Caso tais documentos não sejam retirados em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração no JOM, estes poderão ser destruídos.

12.2.7.Documentos Comprobatórios das informações dispostas no Anexo X - Critérios de Julgamento das Propostas.

12.3.Deverão ser preenchidos e atendidos todos os anexos do presente edital.

12.4.Os documentos referentes à proposta técnica, assim como os referentes a comprovação de habilitação jurídica, deverão ser numerados em suas páginas e rubricados pelo representante legal em todas as suas páginas.

12.4.1.Também deverá ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.

12.5.Não serão aceitos envelopes/documentos entregues via postal, e-mail, fax ou outro horário diferente do estabelecido no item 11.

12.6.O falseamento de qualquer fato declarado e/ou documento implica em indeferimento da inscrição em qualquer fase do processo seletivo, sem prejuízo das demais cominações penais, civis e administrativas previstas em lei.

12.7.Os envelopes e respectivos conteúdos farão parte do arquivo do Município de Maricá/RJ, não sendo devolvidos em nenhuma hipótese ao proponente.

12.8.Serão desconsideradas as propostas que estejam em desconformidade com as condições e datas definidas previstas neste edital.

13.CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA

13.1.A proposta deverá ser apresentada em texto digitado, contendo rubrica do representante legal em todas as suas páginas. Sua elaboração deverá seguir o roteiro descrito no presente item, observadas ainda as orientações contidas no Anexo 1 - Modelo de Plano de Trabalho.

13.2.Constituem tópicos necessários para submissão da Proposta.

13.2.1.ÍNDICE

13.2.1.1.O proponente deverá apresentar proposta contendo índice e paginação.

13.2.2.APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

13.2.2.1.Deverá conter breve histórico ou currículo da Organização da Sociedade Civil e sua experiência na área de interesse do presente Edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público-alvo específico do presente edital.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

13.2.3. Descrição das Atividades

13.2.3.1. Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, podendo orientar-se pelo Modelo do Plano de Trabalho presente no Anexo I, mas não se limitando a este.

13.2.4. Valor Global

13.2.4.1. Além dos custos diretos, necessários para concepção do objeto, poderá a OSC apresentar a previsão de custos indiretos de no máximo 5%, do valor global da parceria, desde que ligados ao objeto, conforme previsão no art. 33 do Decreto Municipal n. 54/2017.

13.2.4.1.1. Tais despesas deverão ser discriminadas e decorrentes exclusivamente da realização do objeto da parceria, a serem detalhadas no Plano de Trabalho que será apresentado pela Organização da Sociedade Civil parceira, para avaliação e aprovação da Prefeitura Municipal de Maricá.

14. HABILITAÇÃO JURÍDICA (ENVELOPE B)

14.1. Deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

14.1.1. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de Registro Civil ou cópia autenticada do Estatuto da Organização da Sociedade Civil, registrado e com eventuais alterações ou, se tratando de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial.

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 14.1.9. Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.
- 14.1.10. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;
- 14.1.11. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;
- 14.1.12. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS e a Seguridade Social.
- 14.1.13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.
- 14.1.14. Declaração, que deverá ser firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88). Para as Organizações da Sociedade Civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.
- 14.1.15. Convenção Coletiva de Trabalho, caso haja.
- 14.1.16. Declaração do representante legal de que a Organização da Sociedade Civil - OSCs não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no presente Edital, no art. 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no art. 22, do Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017.
- 14.1.17. Certificado de Credenciamento da Organização da Sociedade Civil - OSCs junto a Administração Municipal, em conformidade com a Resolução CONJUNTA CGM/PGM Nº 001, DE 15 DE JUNHO DE 2018, até o momento da celebração do Termo de Colaboração.
- 14.1.18. Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da Organização da sociedade Civil.
- 14.2. Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil - OSCs farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

originais, de modo a permitir a autenticação destes por servidor municipal lotado na Secretaria de Economia Solidária, no momento da sessão pública.

- 14.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos envelopes.

15. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 15.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1 - Etapas da Fase de Seleção

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	30 de outubro de 2024
2	Prazo para recebimento de esclarecimentos e impugnações	Até 25 de novembro de 2024
3	Divulgação da Nota de Esclarecimento	29 de novembro de 2024
4	Submissão de propostas (Sessão de Abertura)	02 de dezembro de 2024
5	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	09 de dezembro de 2024
6	Divulgação do resultado preliminar (2º sessão pública)	10 de dezembro de 2024



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

7	Interposição de recursos e contrarrazões do resultado preliminar	11 de dezembro à 13 de dezembro de 2024 (recursos) e 16 de dezembro à 18 de dezembro de 2024 (contrarrazões)
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	19 de dezembro à 23 de dezembro de 2024
9	Homologação do resultado definitivo e celebração do Termo de Colaboração	26 de dezembro de 2024

16.PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

16.1.O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Maricá (<https://www.marica.rj.gov.br/>), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação de propostas, contado da data da publicação do Edital.

17.PROCEDIMENTOS PARA A SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

17.1.A presente etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “1” e “2” das Organizações da Sociedade Civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção nos termos do item 10.

17.2.Depois de superada a fase de representação no processo (item 10 do presente Edital), os envelopes “1”, referentes às propostas técnicas, serão abertos em *sessão pública*, a realizar-se no dia 02 de dezembro de 2024, às 10 horas, na sede da Secretária de Economia Solidária.

17.2.1.Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: www.marica.rj.gov.br.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 17.3. Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ATA do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Jornal Oficial.
- 17.4. No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção e Julgamento a classificação das Propostas. Após tal ato, será aberto o envelope “B” – Documentação de Habilitação Jurídica – da Organização da Sociedade Civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.
- 17.5. Se a Organização da Sociedade Civil for inabilitada, serão convocadas as Organizações da Sociedade Civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

18. ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO COMPETENTE

- 18.1. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.
- 18.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 30 (trinta) dias.
- 18.3. Para efeito de julgamento, os projetos inscritos serão avaliados pela Comissão competente, que utilizará o princípio do julgamento objetivo seguindo os critérios e respectivos documentos comprobatórios estabelecidos.
- 18.4. A Comissão de Seleção da Secretaria de Economia Solidária julgará as propostas, que receberão de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos em conformidade com os critérios apresentados. Na hipótese de falhas em matéria documental relativa à proposta técnica, não será admitida complementação da documentação faltante ou acrescentar novas informações.
- 18.5. A Comissão de Seleção da Secretaria de Economia Solidária**
- 18.5.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma da Portaria nº 16/2024, publicada em 30 de outubro de 2024, no JOM Ed 1659/24 composta por agentes públicos designado por ato publicado no jornal oficial do município, sendo pelo menos um de seus membros servidor de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

cargo de provimento efetivo ou emprego público do quadro pessoal da Administração Municipal.

18.5.2.Os membros da Comissão de Seleção da Secretaria de Economia Solidária ficam impedidos de participar da apreciação específica das propostas que estiverem em processo de avaliação e seleção nos quais:

18.5.2.1.Tenham qualquer tipo de interesse, direto ou indireto, na aprovação da proposta;

18.5.2.2.Tenham participado como colaborador na elaboração da proposta ou tenham participado da instituição proponente nos últimos cinco anos;

18.5.2.3.Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou respectivo cônjuge ou companheiro.

18.5.3.Ficam também impedidos de participar da apreciação específica das propostas os membros da Comissão de Seleção e Julgamento da Secretaria de Economia Solidária cujos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5.4.O membro da Comissão de Seleção da Secretaria de Economia Solidária que incorrer em impedimento em proposta específica deve comunicar o fato ao referido colegiado, abstendo-se de atuar na avaliação, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

18.5.5.A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

18.6.A Comissão de Seleção da Secretaria de Economia Solidária, procederá à análise documental, certificação e conferência dos documentos descritos no item 14 deste edital, relacionados às condições de participação e comprovação de habilitação jurídica.

18.6.1.Na hipótese de falhas em matéria documental relativa à comprovação de habilitação jurídica, não será admitida a complementação da documentação faltante, podendo a Comissão de Seleção da Secretaria de Economia Solidária, todavia, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

18.6.2.A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Decreto nº 054 de 30 de maio de 2017, e as especificações previstas no Anexo X - Critérios de Julgamento das Propostas.

ITEM	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	
------	------------------------	--------------------------	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	FATOR GRAU DE ADEQUAÇÃO	DE 0 À 10 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
A	<p>A.I. Grau de adequação aos objetivos específicos do projeto ou ação em que se insere o tipo de parceria.</p> <p>A.II. Sede própria no Município e/ou proximidades.</p>	<p>A.I. Grau de pleno atendimento (10 pontos) (Quando apresentar no planejamento 03 (três) ou mais soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 04 pontos)</p> <p>A.I. Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) (Quando apresentar no planejamento até 02 (duas) soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 02 (dois) pontos.</p> <p>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos) (Quando no planejamento não apresentar solução exequível, para</p>	20 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		<p>os desafios e dificuldades informadas – 0 ponto.</p> <p>A.II- Grau pleno de atendimento (10 pontos)</p> <p>(Sede própria na municipalidade)</p> <p>A.II- Grau satisfatório de atendimento (5 pontos)</p> <p>(Sede própria em cidades à pelo menos 60 km de distância)</p> <p>A.II- O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)</p> <p>(Sede com distância superior a 60 km)</p>	
ITEM	FATOR EXPERIÊNCIA	DE 0 À 10 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

B	B.I. Experiência da OSC correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	B.I- Grau pleno de atendimento (4 pontos) (5 ou mais anos de experiência comprovada) B.I- Grau satisfatório de atendimento (2 pontos) (3 a 4 anos de experiência comprovada) B.I- O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos) (Menos de 3 anos de experiência ou nenhuma experiência comprovada)	10 pontos
	B.II. Experiência da OSC correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do	B.II- Grau pleno de atendimento (4 pontos)	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>B.III. Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.</p>	<p>(Apresentou 1 ou mais instrumentos jurídicos, certidões ou atestados de capacidade técnica)</p> <p>B.II- O não atendimento (0 pontos)</p> <p>(Não apresentou nenhum instrumento jurídico, certidões ou atestados de capacidade técnica)</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.</p> <p>B.III - Atendimento do item (2 pontos)</p> <p>(Quando comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados)</p>	
--	--	--	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ITEM	FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL	DE 0 À 60 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
		B.III - O não atendimento (0 pontos) (Quando não comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados)	
C	C.I. Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada C.II. Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os	C.I- Grau pleno de atendimento (15 pontos) (Apresentação das metas estabelecidas e os meios e prazos pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.) C.I- Grau satisfatório (10 pontos) (Indicação dos metas e prazos para execução das atividades previstas) C.I- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)	60 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico operacional disponível na Organização da Sociedade Civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p>	<p>(Apresentação de prazos)</p> <p>C.II- Grau pleno de atendimento (25 pontos) (Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades)</p> <p>C.II- Grau satisfatório de atendimento (15 pontos) (Apresentação das mobílias pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.)</p> <p>C.II- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos) (Não apresentou nenhum dos itens)</p>	
--	--	--	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>C.III. Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário e as responsabilidades das diversas áreas.</p>	<p>C.III- Grau pleno de atendimento do item (20 pontos) (Possuir ao menos três técnicos relacionados ao objetivo da parceria e/ou 05 administrativos – 5 pontos)</p> <p>C.III- Grau satisfatório de atendimento (15 pontos) (Possuir ao menos dois técnicos relacionados ao objetivo da parceria e/ou 03 administrativos – 3 pontos)</p> <p>C.III- Não atendimento ou atendimento insatisfatório do item (0 pontos) (Não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos – 0 pontos.)</p>	
--	--	---	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ITEM	FATOR PREÇO (quanto maior, menor será a pontuação)	DE 0 À 20 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
D	● Preço/valor de referência	<ul style="list-style-type: none">- O valor global proposto é acima de 10% mais baixo que o valor de referência (20 pontos)- O valor global proposto é igual ou até 10% mais baixo que o valor de referência (10 pontos)- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0 pontos)	20 pontos
ITEM	FATOR EXPERIÊNCIA EM PROJETOS EXECUTADOS PELA OSC	DE 0 À 30 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
E		E.I- Grau pleno de atendimento	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>E.I- experiência comprovada em execução de incubadoras de empreendedorismo solidário</p>	<p>(10 pontos)</p> <p>(Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem a efetiva implementação e execução de incubadoras de empreendedorismo solidários)</p> <p>E.I- O não atendimento (0 pontos)</p> <p>(Não apresentou nenhum comprovante)</p>	<p>30 pontos</p>
	<p>E.II experiência comprovada em execução de linhas de microcréditos solidários</p>	<p>E.II- Grau pleno de atendimento (10 pontos)</p> <p>(Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem a efetiva implantação de linhas de microcréditos solidários)</p> <p>E.II- O não atendimento (0 pontos)</p>	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		(Não apresentou nenhum comprovante)	
	E.III Experiência comprovada de atividades de promoção à economia solidária	E.III- Grau pleno de atendimento (5 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem experiência em atividades de promoção à economia solidária) E.III- O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	
	E.IV Experiência comprovada em atividades sociais para população em geral que fomentam o esporte,	E.IV- Grau pleno de atendimento	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	cultura, educação, bem como iniciativas de fomento à economia solidária	(5 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem experiência em patrocínios realizados pela OSC de incentivo ao esporte, cultura, educação ou de fomento à economia solidária) E.III- O não atendimento (0 pontos)	
Pontuação Máxima Global			140 (pontos)

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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

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

19.INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

19.4.Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção e Julgamento.

19.4.1.A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

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

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

20.HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

20.2. Deixando a Organização da Sociedade Civil de cumprir o disposto no item 20.1 e não assinar o Termo de Colaboração, no prazo de 02 (dois) dias poderá a Secretaria Municipal de Economia Solidária, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as Organizações da Sociedade Civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 17.5.

21. OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA SELECIONADA

- 21.1. A Organização da Sociedade Civil será responsável pela destinação do valor dos recursos financeiros exclusivamente ao objeto contemplado neste Edital.
- 21.2. A Organização da Sociedade Civil será responsável pela execução integral e fidedigna do plano de trabalho aprovado, onde constam as atividades propostas pela administração pública.
- 21.3. A Organização da Sociedade Civil deverá também ser responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.
- 21.4. A Organização da Sociedade Civil deverá se responsabilizar, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.
- 21.5. A Organização da Sociedade Civil deverá se responsabilizar, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 21.6. A Organização da Sociedade Civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.
- 21.7. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Regulamento de Compras no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do termo de colaboração para aprovação do Secretário da pasta, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 054/2017.
- 21.8. Caberá ao Proponente responsabilizar-se civil, penal e administrativamente pelos danos porventura causados a terceiros ou ao Município, em virtude de dolo ou culpa de seus representantes, prepostos ou empregados na execução direta ou indireta das atividades, objeto deste Edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 21.9.É obrigação do proponente estabelecer medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, em suas instalações, equipamentos e materiais.
- 21.10.É vedada às partes a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, bem como de partidos políticos e/ou candidatos a cargos políticos nas esferas federal, estadual e municipal.
- 21.11.Os bens originados que se enquadrem nas aquisições permanentes realizadas pelo proponente, bem como os bens de consumo que em sua posse permanecerem no período da parceria deverão ser repassados ao município após o término da vigência da parceria.
- 21.12.É obrigação do proponente cumprir e fazer cumprir os prazos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de cancelamento da subvenção, suspensão da participação de novos pleitos junto ao Município até regularização da situação, além das medidas judiciais e administrativas cabíveis.
- 21.13.A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal de Economia Solidária, devendo a Organização da Sociedade Civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não exime aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.
- 21.14.A Organização da Sociedade Civil deverá assegurar a acessibilidade para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e/ou idosos.

22.FORMA DE PAGAMENTO

- 22.1.As despesas relacionadas ao cumprimento do plano de trabalho serão executadas em conformidade aos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014: “XIX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
XX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)”



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

22.2.O valor do repasse financeiro recebido somente poderá ser usado para pagamento de despesas relacionadas ao plano de trabalho habilitado. Serão aceitas como despesas, as relacionadas ao anexo I e previstas art. 46 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014:

“Art. 46. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.”

22.2.1.Estando vetada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e o pagamento 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; conforme art. 45 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

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

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

22.4.1. o objeto da parceria;

22.4.2. a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou

22.4.3. a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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

22.7. A Organização da Sociedade Civil obriga-se à Prestação de Contas Parcial e Final de todos os recursos recebidos do Município, conforme item 23.

23. PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

23.2. As manifestações referentes às prestações de contas deverão estar em conformidade com o Manual de Orientação de Prestação de Contas de Parcerias Firmadas com as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, aprovado pela Resolução CGM nº 001, de 31 de maio de 2019. (Disponibilizado em: <https://www.marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/08/Manual-P.-de-Contas.pdf>).

23.3. A prestação de contas deverá seguir fidedignamente as orientações constantes neste edital e as orientações determinadas pelo Tribunal de Contas, no que couber.

23.4. A prestação de contas será de forma mensal por caixa, devendo ser entregue ao município até o dia 20 (vinte) ou próximo dia útil do mês subsequente a execução das despesas.

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

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

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

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

“I - Advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#).

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. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\).](#)”

25.FORO

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

26.DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

26.3.Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria de Economia Solidária observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

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

26.5.A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

(I) por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26, ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes.

(II) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término de execução da parceria;
- b) Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) Remanejamento de recursos sem alteração do valor global.”.

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

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

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

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

Anexo I – Plano de Trabalho (Orientativo);

Anexo II – Planilha de Custos e Cronograma de Desembolso (Valores Estimados);

Anexo III – Declaração de Concordância com os Termos do Edital;

Anexo IV – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);

Anexo V – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados (Envelope B);

Anexo VI – Declaração de não incidência em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas (Envelope B);

Anexo VII - Declaração de que não possui funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal (Envelope B);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Anexo VIII - Declaração referente a ilícitos trabalhistas (Envelope B);
Anexo IX- Declaração de Execução sem Subdelegação (Envelope B);
Anexo X – Critérios de julgamento das propostas;
Anexo XI – MÍDIA DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, LEI FEDERAL 13.019/14 E DECRETO MUNICIPAL 54/2017.

Maricá, 30 de outubro de 2024

MILENA OLIVEIRA DA SILVA SAMPAIO
Matrícula: 113.158
Secretária de Economia Solidária



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Maricá, de de 2024.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Economia Solidária,

Declaro que o, (nome da Organização da Sociedade Civil), inscrito no CNPJ sob o nº está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 03/2022 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO

Maricá, de de 2024.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Economia Solidária,

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 nº 03/2022, 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Maricá, de de 2024.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria Secretaria de Economia Solidária,
Chamamento Público nº 01/2024.

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*).

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA EM NENHUMA DAS HIPÓTESES DE
IMPEDIMENTO PREVISTAS

Maricá, de de 2023.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Economia Solidária,
Chamamento Público nº 01/2024.

Declaro que, em conformidade com a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais legislações correlatas, a (nome da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob o nº e seus dirigentes não incorrem de quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no art. 22, do Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017.

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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

Maricá, de de 2024.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Economia Social,
Chamamento Público nº 01/2024.

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, emitida pelo seu representante legal.

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Maricá, de de 2024.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Economia Solidária,
Chamamento Público nº 01/2024.

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, em observância a Lei Federal no 9.854/99.

Ressalva:

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

Obs.:

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

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Maricá, de de 2024.

Secretaria Municipal de Economia Solidária
Chamamento Público nº 01/2024.

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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

PLANO DE TRABALHO

APOIO A GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA MOEDA SOCIAL

1 SUMÁRIO

1. OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

2. CONTEXTO
3. JUSTIFICATIVA
4. ABRANGÊNCIA
5. PÚBLICO-ALVO
6. DOS RECURSOS GERIDOS
7. DOS BENEFÍCIOS GERIDOS
8. DOS FLUXOS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ENTRE MUNICÍPIO E OSC
9. DA REDE CREDENCIADA
10. DA PLATAFORMA DE OPERACIONALIZAÇÃO DA MOEDA SOCIAL
11. DAS TARIFAS
12. DA SEGURANÇA
13. DAS METAS
14. ENTREGA DO PRODUTO E FORMAS DE AFERIÇÃO
15. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO
16. DA INCUBADORA DE EMPREENDEDORISMO SOLIDÁRIO
17. DO MICROCRÉDITO A JUROS ZERO
18. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
19. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
20. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
22. PRAZOS
23. DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
24. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
25. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
26. DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES
27. DO FORO
28. CUSTOS
29. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO
30. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA
31. CAPACITAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

32. DOS BENS REMANESCENTES

33. DO QUADRO DE PESSOAL

34. ANEXO I- PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1. OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

1.1 Constitui o objeto do presente Plano de Trabalho a formalização de parceria com OSC para apoiar e fomentar a Moeda Social Mumbuca e para operacionalizar o pagamento dos benefícios, auxílios e programas de transferência de renda instituídos pela Prefeitura Municipal de Maricá, a fim de contemplar a continuidade dos projetos de desenvolvimento econômico solidário.

1.2 A formalização, os objetivos e as diretrizes contidas neste Plano de Trabalho deverão nortear a elaboração de propostas técnicas a serem apresentadas as quais deverão apontar os objetivos gerais e específicos, as metas, os prazos, produtos e serviços, entre outros itens, considerando o que está disposto no presente documento.

2. CONTEXTO

As políticas públicas de economia solidária no município de Maricá tiveram seu início marcado pela aprovação da Lei nº 2.448 (Município de Maricá, 2013), de iniciativa do poder executivo municipal, em dezembro de 2013. Por essa lei, foi criado o Programa Municipal de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Maricá, cujas ações se propõem a combater a desigualdade social por meio da transferência de renda e da criação de oportunidades de geração de outras fontes de renda. Com isso, buscou-se desenvolver economicamente o município, fomentando o comércio local e produzindo uma nova realidade social, mais inclusiva, autônoma, participativa e sustentável.

No ano de 2015, foi sancionada a lei nº 2.652, na qual revogou a lei nº 2.448/2013, instituindo novo texto sobre o Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no Município de Maricá.

A Lei nº 2.448/2013 possibilitou que a administração pública pudesse apoiar e fomentar a criação de instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito.

Art. 6º O Programa de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Maricá objetiva apoiar iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda que se organizam com base na autogestão, cooperação e solidariedade com os seguintes objetivos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

V – criar, **fomentar** e apoiar instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários à população de Maricá, com base na Economia Solidária.

Amparada pela legislação em vigor, a Secretaria de Economia Solidária realizou através de chamamento público a implementação e gestão da moeda social Mumbuca.

Ainda sobre o quesito de regulamentação, em 2015 foi criada a Lei 2.641 no qual instituiu o programa Renda Básica de Cidadania – RBC e o Decreto Municipal 124/2015, que regulamentou a referida Lei e estabeleceu que o agente operador do programa seria a Instituição responsável para operar a Moeda Social Mumbuca (Seção III, art. 5).

A Secretaria de Economia solidária respaldada pela lei nº 2.652/2015, art. 1º, § 1º, deu o aporte financeiro primário através de parceria com OSC para que fosse implementada a Moeda Social e o Banco Comunitário dentro do território de Maricá.

A Lei nº 2.652/2015 não prevê a criação de um BANCO PÚBLICO MUNICIPAL, mas sim, **Institui o Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no Município de Maricá** e regulamenta a possibilidade de a administração pública celebrar convênios (antes do MROSC) com OSC - Organização da Sociedade Civil para implementação e operacionalização do Moeda Social.

Destaca-se que o art. 6, inciso V da Lei nº 2.652/2015, prevê a possibilidade de **criar, fomentar e apoiar** instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários a população de Maricá, com base na Economia Solidária.

A administração pública atua como um agente de fomento à economia solidária, visando o desenvolvimento territorial e o combate à pobreza.

Importante mencionar que as políticas públicas de fomento e apoio se consolidaram através de chamamento público, buscando os seguintes objetivos: (1) O primeiro chamamento público, realizado pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Secretaria de Economia Solidária, buscou a implementação e pagamento dos primeiros benefícios em moeda social. (2) O segundo buscou o pagamento em moeda social de todos os benefícios instituídos na Prefeitura de Maricá e a manutenção do pagamento dos benefícios através da moeda social.

Quanto ao diagnóstico da realidade antes da implementação da Moeda Social, é importante mencionar que a cidade de Maricá enfrentava uma série de problemas de desenvolvimento econômico e social, sendo considerada cidade dormitório, caracterizada por ser um pólo residencial com pouca oferta de trabalho e serviços, enfrentando os desafios singulares no que tange ao desenvolvimento econômico.

A população maricaense economicamente ativa migrava diariamente para trabalhar, estudar e consumir em outras regiões, levando consigo o capital financeiro e humano. Essa dependência limitava o crescimento local e impedia a diversificação da economia, impactava na disponibilidade de mão de obra qualificada para o desenvolvimento local e impedia o crescimento da cidade.

Além disso, a concentração da população em atividades de baixa qualificação e a falta de oportunidades de trabalho geram problemas sociais como a pobreza e a desigualdade social, sendo a vulnerabilidade social um obstáculo ao desenvolvimento econômico sustentável do Município.

Levando em consideração os sérios problemas enfrentados no antigo contexto, a administração pública pensou em alternativas que pudessem revolucionar o desenvolvimento econômico da cidade de Maricá e transformar o município em uma referência de política pública de fomento à economia solidária e transferência de renda.

A implementação da Moeda Social local e transferência de renda possibilitou a superação dos desafios apontados, oferecendo uma alternativa ao modelo econômico tradicional.

Impende salientar que a economia solidária é uma forma de organização econômica que se baseia na autogestão, na cooperação e na solidariedade. Esse modelo tem como objetivo promover a justiça social, a inclusão econômica e a sustentabilidade ambiental, e se contrapõe ao modelo capitalista tradicional, que é baseado na propriedade privada dos meios de produção e na busca do lucro.

Desta forma, atua na geração de trabalho e renda, especialmente para as populações mais vulneráveis, contribuindo para a redução da desigualdade social e a melhoria da qualidade de vida da população.

A implementação de políticas públicas de fomento à economia solidária através do aporte da administração pública para criação da Moeda Social combinado com a política de distribuição de renda



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

contribuíram para o desenvolvimento econômico da cidade, fazendo com que a moeda social circulasse dentro do território e impulsionasse a economia local.

Durante a Pandemia do Coronavírus - COVID-19, a Prefeitura de Maricá criou diversos programas de transferência de renda para amenizar e neutralizar os efeitos negativos da pandemia que pudessem impactar no desenvolvimento econômico da cidade.

Para garantir a circulação dos recursos dentro do Município, os benefícios sociais foram pagos através da moeda social Mumbuca, cumprindo o objetivo de fazer com que esses recursos injetados permanecessem na cidade, o que proporcionou o impulsionamento e o crescimento do município em detrimento aos cenários apresentados no Brasil e no Mundo, restando demonstrado a eficiência da política pública de fomento à economia solidária em conjunto com a política de distribuição de renda.

Diante dessas iniciativas, a economia da cidade de Maricá - apesar da Pandemia, cresceu como nunca havia antes crescido na história, criando assim um parâmetro de sucesso no desenvolvimento de renda e recurso através do pagamento pela moeda social que passou a ser a figura central do desenvolvimento social da cidade.

Atualmente, o Município de Maricá através da política de distribuição de renda, executa os seguintes benefícios/auxílios: RBC - Renda Básica de Cidadania, Mumbuca Indígena, Auxílio Alimentação, Mumbucão, Auxílio Cuidar, Auxílio Recomeçar (mulheres que sofreram violência), PPT- Programa de Proteção ao Trabalhador e Aluguel social.

Neste cenário, o município de Maricá avança no desenvolvimento da política econômica alternativa, visto que a moeda social é de restrita circulação no município e visa não só estimular a produção e consumo local, como desenvolver a comunidade e viabilizar subsídios aos munícipes em situação de vulnerabilidade.

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Economia Solidária de Maricá visa dar continuidade à política pública de fomento à economia solidária para manutenção da circulação da moeda social Mumbuca dentro do município de Maricá, a fim de continuar promovendo o desenvolvimento econômico solidário e sustentável, combatendo à pobreza e vulnerabilidade no território.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Destaca-se que a cidade de Maricá vem superando através da política pública implementada uma série de desafios sociais e econômicos, como o desemprego, a pobreza e a vulnerabilidade social.

A administração pública realiza o pagamento dos benefícios/auxílios aos munícipes em moeda social, impedindo que este benefício seja gasto fora da cidade, o que faz com que o recurso circule dentro do território, gerando aquecimento econômico local, proporcionando desenvolvimento, arrecadação de ISS, geração de emprego e atraindo novos empreendimentos.

A moeda social proporcionou ao Município:

- **Desenvolvimento econômico local:** desenvolvimento econômico local, por meio do fomento ao comércio local e à economia solidária.
- **Redução da pobreza e vulnerabilidade social:** contribuir para a redução da pobreza e vulnerabilidade social, por meio da geração de trabalho e renda, da inclusão econômica e do desenvolvimento socioeconômico local.
- **Melhoria da qualidade de vida:** contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, por meio da geração de trabalho e renda, da inclusão econômica e do desenvolvimento econômico local.
- **Promoção da solidariedade e da cooperação:** promover a solidariedade e a cooperação entre as pessoas, por meio do fomento à economia solidária.

A moeda social vem proporcionando ao Município um círculo virtuoso de crescimento, conforme segue:

- **Fomento à Economia Local:** A moeda social atuou como um catalisador para o desenvolvimento local, impulsionando a circulação de capital dentro da comunidade. Ao ser utilizada em estabelecimentos locais, incentivou o consumo e a geração de renda, fortalecendo os pequenos negócios e a economia como um todo.
- **Inclusão Social:** A moeda social tornou-se uma ferramenta poderosa para promover a inclusão social, integrando pessoas em situação de vulnerabilidade à economia local. Através de programas específicos, indivíduos em situação de risco são empoderados e ganham oportunidades de desenvolvimento.
- **Sustentabilidade Ambiental:** A moeda social vem sendo utilizada como um instrumento para incentivar práticas sustentáveis e promover a consciência ambiental. Através de programas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

incentivo à agricultura ecológica, consumo consciente e reciclagem, a comunidade assume um papel ativo na proteção do meio ambiente e na construção de um futuro mais verde.

- **Fortalecimento da Coesão Social:** A moeda social se torna um símbolo de união e colaboração, fortalecendo os laços entre os membros da comunidade. Ao incentivar o consumo em estabelecimentos locais e a participação em projetos de desenvolvimento social, a moeda social promove a coesão social e a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.
- **Autonomia e Desenvolvimento Local:** A moeda social empodera a comunidade, concedendo-lhe maior autonomia na gestão de sua própria economia. Através da criação de mecanismos de controle e gestão, a comunidade define as prioridades de investimento e os projetos de desenvolvimento local que melhor atendem às suas necessidades em diálogo com o poder público.

A moeda social faz parte de um conjunto de iniciativas que seguem os princípios da economia solidária que pode ser definida como um conjunto de atividades econômicas capazes de revitalizar o cenário econômico de modo a dar um caráter mais humano ao desenvolvimento geral das forças produtivas dentro da cidade.

Deste modo, a iniciativa de realizar um novo chamamento público cumpre o objetivo de formalizar um novo termo colaboração para apoiar e fomentar a Moeda Social e para operacionalizar o pagamento dos benefícios, auxílios e programas de transferência de renda instituídos pela Prefeitura Municipal de Maricá, a fim de contemplar a continuidade dos projetos de desenvolvimento econômico solidário.

Nesse contexto, destaca-se que a Secretaria de Economia Solidária, tem por competência promover o bem-estar social, implementando planos, programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento econômico solidário na cidade de Maricá.

A economia solidária, combinando os princípios de cooperação, associativismo, autogestão e solidariedade nas cadeias de produção de bens e serviços, distribuição, consumo e finanças, vem se firmando como via criativa de geração de trabalho e renda, impulsionando o desenvolvimento sustentável e combatendo as desigualdades sociais.

No médio e no longo prazo, atenta-se para a importância de o poder público exercer sua função econômica estabilizadora e agir de maneira contracíclica, de forma a evitar recessões intensas e duradouras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

A continuidade de distribuição de renda através de uma política de fomento à economia solidária, emerge a necessidade de se firmar nova parceria para gerir e operacionalizar a moeda social no município de Maricá, visando a política de continuidade do projeto.

Destaca-se que as políticas de fomento à economia solidária do município de Maricá e a política de transferência de renda são formuladas como ações estratégicas tanto no campo de garantia de bem-estar social, quanto no campo do desenvolvimento econômico.

Por todo este cenário exitoso, a Secretaria de Economia Solidária tem por objetivo a manutenção da política pública de distribuição de renda através da moeda social Mumbuca.

É imperioso salientar que a paralisação de uma a Política Pública de Fomento à Economia Solidária geraria um apagão socioeconômico com graves consequências.

Uma possível paralisação em um programa tão exitoso e de grande magnitude em todo território maricaense, seria um grande retrocesso com sérias implicações sociais e econômicas, implicando em um corte abrupto de recursos e suporte para milhares de empreendimentos e famílias vulnerabilizadas, podendo se tornar um retrato desolador da desigualdade social aprofundada que assola nossa vivência.

Segue os impactos que poderiam afetar o município em caso de descontinuidade da política pública:

A. Socioeconômico:

- **Geração de renda e emprego:** A perda de oportunidades de trabalho e renda, especialmente para grupos marginalizados, aprofunda a pobreza e a desigualdade social.
- **Sustentabilidade de empreendimentos:** Empreendimentos, muitas vezes em fase inicial, perderiam o apoio crucial para se desenvolver e se tornar economicamente viáveis.
- **Qualidade de vida:** A redução do acesso a bens e serviços básicos, como alimentação e saúde, impactaria negativamente a qualidade de vida das pessoas beneficiadas.

B. Desarticulação da Rede de Apoio:

A política pública, além de repassar benefícios sociais, atua como uma rede de apoio crucial para os empreendimentos solidários, oferecendo:

- **Capacitação e formação:** Empreendedores perderiam acesso a treinamentos, assessoria técnica e qualificação profissional essenciais para o sucesso dos seus negócios.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

● **Acompanhamento e orientação:** A ausência de suporte técnico e acompanhamento especializado dificultaria a gestão dos empreendimentos, aumentando o risco de insucesso.

● **Articulação com mercados:** A perda de apoio na busca por novos mercados e clientes limitaria o crescimento e a viabilidade dos negócios.

C. Perda de Confiança e Desestímulo:

● **Desmotivação dos empreendedores:** A frustração e a perda de confiança no sistema poderiam levar ao desestímulo e à desistência de muitos empreendimentos.

● **Desarticulação da comunidade:** O enfraquecimento da rede de colaboração e do sentimento de comunidade impactaria negativamente o desenvolvimento social e econômico local.

● **Retrocesso no desenvolvimento local:** A perda de um importante instrumento de fomento à economia solidária representaria um retrocesso no desenvolvimento local e na busca por alternativas socioeconômicas mais justas.

D. Incoerência com os objetivos de desenvolvimento sustentável:

● **Contraria os ODS da ONU (Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas):** A iniciativa está alinhada com diversos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, como a erradicação da pobreza, o trabalho decente e o crescimento econômico inclusivo.

● **Ignora as necessidades da população:** A decisão ignoraria as necessidades de populações em situação de vulnerabilidade e os impactos negativos que a paralisação da política geraria.

Paralisar a política pública referente a moeda social seria um erro grave com consequências sociais e econômicas devastadoras. É fundamental manter e fortalecer essa iniciativa, garantindo o apoio e os recursos necessários para o desenvolvimento de uma economia mais justa, inclusiva e sustentável.

Em um contexto de crescente desigualdade social, a economia solidária se apresenta como uma alternativa crucial para a construção de um futuro mais justo e próspero. O governo, em conjunto com a sociedade civil, deve buscar soluções para fortalecer a política pública de fomento à economia solidária, garantindo o seu sucesso e a transformação da vida de milhares de pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Desta forma, com vistas à continuidade da política e alcance dos objetivos pretendidos, o presente chamamento público mostra-se imprescindível pois, por intermédio deste, as ações e serviços - efetivamente executados com o apoio da gestão municipal, continuarão contribuindo para o fomento à economia local e enfrentamento da desigualdade.

Sendo assim, levando em consideração o diagnóstico da realidade apresentada, à Secretaria de Economia Solidária entende ser essencial a continuidade e manutenção do projeto de desenvolvimento econômico solidário através do pagamento de benefícios, auxílios e demais recursos através da Moeda Social Local, Moeda Mumbuca, estando devidamente respaldada pela legislação municipal e pelo princípio da eficiência.

4. ABRANGÊNCIA

- 4.1 O projeto atenderá, até o término da vigência do Termo de Colaboração, aproximadamente 150 mil beneficiários e aproximadamente 18 mil comércios.
- 4.2 A OSC deverá disponibilizar agência presencial para atender o público nos seguintes locais: Centro, Ponta Negra, Inoã, Itaipuaçu e São José de Imbassaí, garantindo o atendimento ao público em todo município.
- 4.3 Caberá à entidade vencedora do certame garantir o atendimento interligado entre as agências, utilizando uma única moeda social e integradas ao mesmo sistema de gestão.
- 4.3.1 Eventualmente, os atendimentos poderão ser executados em outros locais a serem determinados pela Secretaria de Economia Solidária, ou em locais de realização de eventos que tenham por objetivo o atendimento à população;
- 4.4 A abrangência poderá ser revista, mediante expedição de ato do executivo. Para tanto, eventual modificação deve se condicionar a existência de previsão financeira-orçamentária e a consequente revisão do termo de colaboração, observadas todas as disposições constantes da Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal 54/2017.

5. PÚBLICO-ALVO

- 5.1 O público-alvo são os moradores da cidade de Maricá, os que recebem algum tipo de benefício, auxílio, bolsa ou folha de pagamento custeados pelo poder público e os comerciantes/empreendedores da cidade de Maricá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

6. DOS RECURSOS GERIDOS

6.1 Entende-se por recursos geridos todos os valores repassados para OSC.

6.1.1 A OSC não poderá em hipótese alguma movimentar recursos oriundos da parceria para outras contas que não foram abertas especificamente para a execução desta parceria.

6.1.2 A OSC não poderá em hipótese alguma misturar recursos de outras parcerias nas contas específicas abertas para execução deste projeto.

6.2 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, deverão ser devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de sessenta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

6.3 Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria deverá ser realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

7. DOS BENEFÍCIOS/AUXÍLIOS GERIDOS

7.1. Entende-se por benefícios os recursos financeiros transferidos diretamente do Município, Estado ou União para o cidadão.

7.2 Os benefícios são valores monetários pagos periodicamente para as pessoas inscritas nos programas sociais criados pela administração pública ou concedido ao servidor ativo, como folha de pagamento, ou ainda, em caráter indenizatório a fim de subsidiar despesas com refeição, realizadas no exercício do cargo público, durante a sua jornada de trabalho, como por exemplo o auxílio alimentação.

7.3 Os benefícios se diferenciam de acordo com cada iniciativa, isto quer dizer que cada programa possui regras específicas que precisam ser atendidas para que o valor seja concedido.

7.4 A Prefeitura de Maricá e seus órgãos possuem autonomia na definição dos programas, valores e regras de cada programa social.

7.5 É de responsabilidade da Secretaria de Economia Solidária realizar a articulação entre a Secretaria de origem do benefício com a instituição vencedora do chamamento público.

7.6 Os benefícios geridos e pagos através da Organização da Sociedade Civil, deverão ser depositados em uma conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pela administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 7.7 A conta específica para receber o dinheiro dos benefícios sociais, deverá destinar-se **exclusivamente** para o pagamento aos beneficiários de acordo com orientações de cada programa.
- 7.8 Será garantido o aporte operacional e financeiro pela administração pública para implantação e operacionalização do projeto.
- 7.9 A Organização da Sociedade Civil ficará responsável por gerir a moeda social e realizar o pagamento dos seguintes benefícios: Renda Básica de Cidadania-RBC, Mumbuca Indígena, Auxílio Alimentação (Decreto municipal), Mumbucão, Auxílio Cuidar, Auxílio Recomeçar, Programa de Proteção ao Aluguel Social Trabalhador- PPT, Aluguel Social, conforme planilha em anexo.
- 7.10 O poder público poderá realizar ajustes aos valores dos benefícios/auxílios, bem como acrescentar, alterar ou suprimir benefícios ou beneficiários no decorrer da execução do projeto.
- 7.11 O poder público ficará responsável por comunicar com antecedência a OSC sobre todos os atos que possam alterar, revogar, acrescentar ou suprimir valores, benefícios ou beneficiários.
- 7.12 Os valores repassados mensalmente para a OSC para pagamento dos benefícios/auxílios, deverão ser compatíveis com a quantidade de beneficiários e o valor de cada benefício/auxílio.
- 7.13 Os recursos para pagamento dos benefícios/auxílios poderão ser transferidos para OSC pela Secretaria de Economia Solidária ou por outros órgãos da administração pública direta ou indireta de Maricá.
- 7.13.1 Os órgãos da administração pública de Maricá que fizerem o repasse de recursos para pagamento de benefícios, deverão comunicar previamente a Secretaria de Economia Solidária.
- 7.14 O benefício será repassado para uma conta digital, aberta para o beneficiário através de uma plataforma digital de operacionalização da moeda social, que deverá ser disponibilizada pela OSC imediatamente.

8. DOS FLUXOS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ENTRE MUNICÍPIO E OSC

- 8.1. Haverá dois fluxos de pagamento entre Administração Pública e OSC: o repasse dos valores referente aos custos administrativos da parceria; e o repasse mensal do montante em reais que lastreia a distribuição da moeda social para os beneficiários.
- 8.2. A OSC deverá manter uma conta específica e exclusiva para o depósito e movimentações de verbas provenientes dos recursos de custeio da parceria e para o repasse mensal do montante em reais que lastreia a distribuição da moeda social para os beneficiários. Sendo vedada a execução de outras parcerias nas mesmas contas bancárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

8.3. A OSC não poderá realizar a transferência de recursos de custeio da parceria ou os de pagamento dos benefícios para outras contas bancárias, ainda que de mesma titularidade, pois prejudicará o estabelecimento de vínculo entre a movimentação bancária e os gastos correspondentes do termo de parceria e o controle de pagamento dos benefícios sociais.

8.4. Tanto o recurso de custeio da parceria quanto o recurso de pagamento dos benefícios deverão fazer parte da prestação de contas. Os valores não utilizados oriundos desta conta, deverá voltar para os cofres públicos.

8.5. Os pagamentos aos beneficiários deverão ser realizados mediante transferência eletrônica, da(s) conta(s) aberta(s) exclusivamente para fim específico da Parceria em instituição financeira determinada pela Prefeitura Municipal de Maricá, sujeita à identificação do beneficiário final no Portal da Transparência.

8.6. Os recursos provenientes da parceria, tanto do repasse semestral dos valores referentes aos custos administrativos da parceria, quanto do repasse mensal do montante em reais que lastreia a distribuição da moeda social para os beneficiários, ostentam natureza de recurso público e devem ser devolvidos ao erário quando não utilizados em sua totalidade.

9. DA REDE CREDENCIADA

9.1. Entende-se por rede credenciada as pessoas jurídicas cadastradas pela OSC para realizar operações de recebimento e pagamento em moeda social.

9.2. A instituição vencedora do certame deverá realizar busca ativa para o cadastramento da rede credenciada.

9.3. Uma vez credenciados, os estabelecimentos/empreendimentos deverão ter as suas contas criadas e deverão ser cadastrados no sistema da Plataforma digital da OSC.

9.4. A partir da validação da conta os empreendimentos já podem realizar as vendas no estabelecimento através da plataforma digital disponibilizada pela OSC vencedora do certame. A qualquer momento o comerciante poderá solicitar o resgate do seu saldo, e em até 72h o valor na moeda corrente (Real) estará na conta convencional fornecida na hora do cadastro.

9.5. Problemas operacionais do sistema podem ocorrer com os estabelecimentos/empreendimentos assim como eventuais problemas como perda de senha, cartão, bloqueio de conta. Nestes casos, a instituição deverá ser responsável pela assistência técnica.

9.6. O pagamento das despesas/compras feitas pelos beneficiários através de moeda social eletrônica circulante local deverá ser realizado **via aplicativo de celular ou cartão NFC na modalidade débito à vista.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 9.7. A receita relativa à despesa/compras realizadas deve entrar na conta dos comerciantes que podem utilizar os recursos comprando em outros comércios ou transferindo para suas contas bancárias de qualquer banco comercial, em atenção à tarifa cobrada.
- 9.8. O resgate é feito por meio do depósito do valor em reais equivalente ao valor em moeda social sacador/resgatado na conta bancária de titularidade do comerciante titular da moeda social, cadastrada junto à plataforma que operacionalizará a moeda social.
- 9.9. O pagamento de boletos, faturas, efetuar saques/resgates das moedas sociais de suas contas digitais para comerciantes é permitido.
- 9.10. Todos os integrantes da Rede Credenciada poderão realizar transferências da moeda social para conta pessoa jurídica ou física em qualquer banco comercial. Para isso, as contas deverão estar em nome do responsável legal do estabelecimento/empreendimento e serem cadastradas antecipadamente na plataforma digital que operacionalizará os benefícios.

10. DA PLATAFORMA DE OPERACIONALIZAÇÃO DA MOEDA SOCIAL

- 10.1 Entende-se por plataforma de operacionalização da moeda social o sistema que é responsável por movimentar os recursos/benefícios.
- 10.2 A Organização da Sociedade Civil poderá ser detentora da tecnologia para gerir a moeda social ou poderá subcontratar a plataforma para operacionalizar a moeda social, sujeitando-se às tarifas bancárias relativas à contratação.
- 10.3 A Organização da Sociedade Civil responderá, perante a Secretaria de Economia Solidária, pela execução total do objeto do termo de colaboração e não haverá qualquer relação entre a Secretaria de Economia Solidária e a subcontratada, respondendo a OSC, pelos atos ou omissões desta.
- 10.4 A Organização da Sociedade Civil deverá estabelecer medidas de acessibilidade, mobilidade reduzida e/ou idosos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, em suas instalações, equipamentos e materiais.

11. DAS TARIFAS

- 11.1 Entende-se por tarifa: Remuneração pelos serviços prestados a clientes e usuários pelos bancos e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central.¹



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

11.2 A OSC ou a plataforma de operacionalização da moeda social (em caso de subcontratação) não poderá cobrar qualquer tarifa sobre os valores repassados do poder público aos beneficiários da moeda social.

11.3 As transações mercantis entre beneficiário e comerciante através da plataforma de pagamento e operacionalização da moeda social possuem natureza privada, regulamentada pelo Banco Central e, portanto, sujeitas às normas da Instituição de Pagamento.

12. DA SEGURANÇA

12.1 Entende-se que ações de segurança são necessárias, no que se refere principalmente aos acessos à aplicativo para realizar atividades como transferências bancárias, depósitos e pagamentos.

12.2 Faz parte da exigência deste plano de trabalho que a Organização da Sociedade Civil tenha uma Assistência Técnica digital que seja responsável por: (i) armazenamento do banco de dados em nuvem; (ii) desenvolvimento de novas funções; (iii) manutenção técnica; (iv) suporte de programação; (v) segurança e serviço antifraude e (vi) emissão de relatórios.

12.3 Para fins de segurança, não será permitido que o saque/resgate seja realizado em conta bancária de titularidade de terceiro que não o próprio comerciante/empreendedor solicitante ou mesmo em conta bancária de titularidade deste último não cadastrada previamente na plataforma.

13. DAS METAS

13.1 As **METAS** são organizadas por afinidade de **AÇÕES E PRODUTOS** do objeto.

13.2 O **ESCOPO** do objeto deste **PLANO DE TRABALHO** é a realização das seguintes ações e produtos:

META 01	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
GESTÃO DA	A.1- Locação de espaço físico para implementação de agências para atendimento aos beneficiários e comerciantes, nos bairros de Ponta Negra, São José de Imbassai, Inoã e Itaipuaçu.	A.1- Espaço físico implementado e em funcionamento nos bairros de Ponta Negra, Centro, São José de Imbassai, Inoã e Itaipuaçu.	Unidade	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

MOEDA SOCIAL	A.2- Contratação dos recursos humanos e capacitação da equipe para a Gestão da Moeda Social	A.2 – Mão de obra contratada especializada para operacionalização e gestão da moeda social.	%	100%
	A.3- Implementação da plataforma para operacionalizar a moeda social	A.3 – Plataforma em funcionamento operacionalizando a moeda social e	Unidade	1
	A.4 - Criação de plano operacional, financeiro	A.4 - Plano Operacional, Plano Financeiro elaborado	Unidade	1
	A.5 - Criação de plano operacional, financeiro e de segurança cibernética.	A.4 - Plano de Segurança Cibernética elaborado	Unidade	1
	A.6- Execução dos programas sociais operacionalizados por meio da Moeda Social	A.4 – Programas sociais executados	Unidade	9
	A.7 - Criação e disponibilização de canal de atendimento on-line para os usuários, que viabilizem, no mínimo, 1 (uma) assistência exclusiva mensal por munícipe, de forma a distribuir as demandas de atendimentos por diversos canais.	A.7 – Canal de Atendimento on-line criado	Unidade	1
	A.8 - Criar portal específico na internet com informações inerentes à execução das ações dos programas objeto da presente parceria, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 12.527/11 e com o art. 11, da Lei Federal nº 13.019/14, e art. 48, do Decreto Municipal nº 54/17	A.8 - Portal de transparência criado	Unidade	1
	META 02	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	B.1-Realizar a mobilização e o cadastramento dos	B.1 – Comerciantes cientes do	%	90%



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Cadastramento de comércios e atendimento a rede credenciada	comércios locais.	projeto e cadastramento sendo realizado.		
	B.2 – Realizar a revisão do cadastro	B.2 – Cadastro de rede credenciada revisto	%	100%
	B.3 -Realizar atendimento a rede credenciada de comércios.	B.3 – Atendimento prestado aos comerciantes cadastrados.	%	100%
	B.4 -Elaborar plano de visitas técnicas aos comerciantes credenciados para informações e orientações quanto ao uso do sistema operacional da Moeda Social.	B.4 – Plano de Visita técnica aos comerciantes credenciados implementado.	%	100%
	B.5 - Criar canal de assistência técnica necessária para o bom funcionamento do meio de pagamento adotado pela OSC.	B.5 - Canal de assistência técnica implementado.	Unidade	1
	B.6 - Desenvolver plano de ações de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores à rede credenciada do Projeto.	B.6 - Plano de Ações de sensibilização em economia solidária executado.	%	100%
META 03	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	Unidade de medida	Quantidade
	C.1 - Realizar o cadastramento dos beneficiários.	C.1 - Beneficiários cadastrados	%	100%



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Abertura de contas dos beneficiários				
	C.2- Realizar a abertura das contas dos beneficiários.	C.2- Contas dos beneficiários abertas.	%	100%
	C.3 Emitir cartões NFC ou outro meio eletrônico de pagamento dos benefícios.	C.3- Cartões NFC emitidos para os beneficiários que não possuem acesso a plataforma digital e plataforma digital em funcionamento para as operações do beneficiário.	%	100%
	C.4- Prestar as devidas informações sobre o funcionamento da conta e as formas de pagamento pela plataforma utilizada pela OSC.	C.4- Informações prestadas aos beneficiários.	%	100%
META 04	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Pagamento dos benefícios sociais	D.1- Realizar o pagamento dos benefícios/auxílios sociais da Prefeitura Municipal de Maricá.	D.1- Pagamentos realizados aos beneficiários.	%	100%
META 05	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Apoio às Secretarias vinculadas aos benefícios	E.1- A OSC deverá fornecer relatórios e informações bimestral para a Secretaria de economia solidária e para outros órgãos da administração pública que fizerem repasses de benefícios sociais, contendo as informações sobre os beneficiários e redes credenciadas, além de apoiar, quando possível, em atividades da secretaria de economia solidária, quando relacionadas ao objeto da parceria.	E.1- Entrega bimestral dos relatórios gerenciais	UNIDADE	12
META 06	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Incubadora de empreendedorismo solidário	F.1- A OSC deverá criar a incubadora de empreendedorismo solidário, a fim de prestar consultoria, fazer oficinas para empreendedores, ajudando em organização, gestão e na legalização dos comércios/empreendimentos solidários.	F.1 Incubadora criada e operando.	UNID ADE	1
META 07	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Comunicação visual e divulgação da MOEDA SOCIAL	G.1- Deverá elaborar e executar um Plano de Marketing da Moeda Social e Incubadora de empreendedorismo solidários	G.1- plano de Marketing da moeda social e da Incubadora de empreendedorismo solidários implementado	%	100%
META 08	AÇÕES	ENTREGA DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
MICROCRÉDITO A JUROS ZERO	H.1- Deverá disponibilizar linhas de microcrédito a juros zero para pessoas físicas e jurídicas.	H.1 Linhas de microcrédito disponibilizadas e em funcionamento.	%	100%

14. DA ENTREGA DO PRODUTO E DAS FORMAS DE AFERIÇÃO

14.1 Esta tabela cumpre o papel de nortear o gestor e a comissão de monitoramento e avaliação na aferição de entrega dos produtos de acordo com as metas alcançadas.

14.2 Esta tabela deve ser analisada em conjunto com a tabela de metas no item 13 deste plano de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

META	AÇÕES E PRODUTOS	AFERIÇÃO DA ENTREGA
Meta 01 GESTÃO DA MOEDA SOCIAL	A.1, A.2, A.3, A.4, A.5, A.6, A.7 e A.8	<p>A.1- Apresentação de documentos, vídeos ou outros arquivos que comprovem o funcionamento de agências nos bairros de Ponta Negra, Centro, São José de Imbassaí, Inoã e Itaipuaçu.</p> <p>A.2 - Demonstrativo de funcionários contratados, com os nomes, funções dos funcionários e salários, a ser apresentado em planilhas e com documentação pertinente à contratação.</p> <p>A.3, A.4 e A.5 – Demonstrativo de funcionamento da plataforma operacionalizando a moeda social e entrega dos Planos:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Operacionalb. Financeiroc. Segurança Cibernética <p>A.6- Demonstrativo que comprove que a moeda foi implementada em cada um dos programas sociais vinculados ao objeto da parceria.</p> <p>A.7 – Indicação do endereço eletrônico da Plataforma de Atendimento on-line, relatório fotográfico e outros documentos que comprovem sua elaboração e funcionamento;</p> <p>A.8 – Endereço eletrônico do Portal de Transparência</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		Pública com as Informações relativas à execução do objeto da parceria.
Meta 02 Cadastramento de comércios e atendimento a rede credenciada	B.1, B.2, B.3, B.4, B.5 e B.6	B.1- Demonstrativo dos comércios cadastrados B.2 – Demonstrativo de revisão e atualização do cadastro de rede credenciada. B.3 - Demonstrativo de atendimentos realizados aos comerciantes cadastrados B.4 – Demonstrativo das visitas técnicas realizadas aos comerciantes B.5 - Relatório descritivo demonstrando as assistências técnicas prestadas pela OSC. B.6 - Demonstrativo de ações de sensibilização em economia solidária realizadas pela OSC.
Meta 03 Abertura de contas dos beneficiários	C.1, C.2, C.3 e C.4	C.1- Relatório mensal de beneficiários cadastrados; C.2 – Relatório mensal de contas de beneficiários abertas; C.3- Demonstrativo mensal de quantos cartões NFC foram emitidos. C.4- Relatório que apresente que a OSC prestou informações adequadas sobre o funcionamento da plataforma para os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		beneficiários
Meta 04 Pagamento dos benefícios sociais	D.1	D.1- Relatório mensal descritivo informando a regularidade, consistência e ocorrências envolvendo os pagamentos dos beneficiários dos programas.
Meta 05 Apoio às Secretarias vinculadas aos benefícios	E.1	E.1- Entrega bimestral de relatórios gerenciais sobre os benefícios geridos e pagos em moeda social e comprovação de que presta apoio às secretarias vinculadas os benefícios
Meta 06 Incubadora de empreendedorismo solidário	F.1	F.1 Demonstrativo de criação e funcionamento das incubadoras; F.1 - Relatório descritivo de atendimento das incubadoras.
Meta 07 Comunicação visual e divulgação da moeda social	G.1	G.1 - Entrega do plano de Marketing da moeda social, microcrédito solidário, projetos de fomento à economia solidária e incubadora de empreendimentos solidários G.1. - Demonstrativo trimestral de execução do plano de marketing



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Meta 08 MICROCRÉDITO A JUROS ZERO	H.1	H.1 Demonstrativo inicial comprovando a criação das linhas de microcréditos H.1 Relatório semestral apresentando o número de microcréditos concedidos e os valores.
--	-----	--

15. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

15.1 A tabela cronograma físico de execução contém as metas e etapas de execução.

15.2 As metas são as AÇÕES E PRODUTOS que devem ser entregues, conforme tabela descritiva do item 13 deste plano de trabalho.

15.3 As etapas são o período de execução de cada ação, sendo distribuídas por meses.

15.4 As etapas de execução estão distribuídas por meses e assinaladas com um “X”.

ETAPAS DE EXECUÇÃO (MESES)		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
META 01	Gestão da moeda social A.1 à A.8	X	X	X	X	X							
META 02	Cadastramento de comércios e atendimento a rede credenciada B.1, B.2, B.3, B.4 e B.5				X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 03	Abertura de contas dos beneficiários											X	X



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	C.1, C.2 e C.3												
META 04	Pagamento dos benefícios sociais D.1				X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 05	Apoio às Secretarias vinculadas aos benefícios E.1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 06	Incubadora de empreendedorismo solidário G.1					X	X	X	X	X	X	X	X
META 07	Plano de Marketing H.1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 08	Microcrédito a juros zero						X	X	X	X	X	X	X

16. DA INCUBADORA DE EMPREENDEDORISMO SOLIDÁRIO

16.1 Entende-se por incubadora de empreendedorismo solidário um espaço constituído para auxiliar empreendedores locais. As incubadoras servem para estimular a capacidade empreendedora e contribuem para o desenvolvimento sustentável da região onde estão inseridas.

16.2 A incubadora de empreendedorismo solidário visa qualificar os empreendedores e empreendimento solidários, promovendo o programa de incubação de negócios solidários, criado para profissionalizar negócios já em atuação, com ou sem formalização jurídica, constando em sua formatação ações de: palestras, workshops, mentorias individuais recorrentes e eventos coletivos com vistas a conexão entre os negócios solidários incubados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 16.3 Entende-se como Negócios Solidários, iniciativas com modelos de negócios em diferentes formatos jurídicos: 1 – EES – Empreendimentos Econômicos Solidários: Grupos Informais, Associações, Cooperativas e Sociedade Mercantil; 2 – EC – Empreendimentos Coletivos: Central de Negócios, Sociedade Garantidora de Crédito, Consórcio de Empresas, Rede de Empresas, Sociedades de Propósito Específico, Organização Social Civil Pública e Arranjo Produtivo Local, que apresentam soluções para problemas com vistas a alcançar a sustentabilidade (Aspecto Econômicos, Aspectos Sociais e Aspectos Ambientais).
- 16.4 A OSC deverá oferecer incubação dos negócios solidários dando suporte sob os aspectos: (i) econômicos e administrativos (planejamento, inserção no mercado, preços etc.); (ii) da participação democrática na gestão (autogestão); (iii) da relação com o público e o mercado; (iv) da legislação e contabilidade; (v) da intercooperação (com outros empreendimentos solidários), (vi) dos aspectos tecnológicos, como uso e desenvolvimento de produtos e processos, adequação sociotécnica; e da (vii) sustentabilidade socioambiental.
- 16.5 São objetivos da Incubadora de Empreendedorismo Solidário: **(I)** Apoiar os negócios solidários ou empreendimentos que queiram conhecer os princípios da economia solidária, em âmbito municipal; **(II)** Promover a cultura da economia solidária entre os incubados; **(III)** Fortalecer iniciativas inovadoras nas tecnologias sociais que visam melhorar a vida dos maricaenses; **(IV)** Ampliar os negócios solidários; **(V)** Atuar diretamente na massificação da colaboração, solidariedade e coletividade; **(VI)** Proporcionar auxílio técnico, administrativo, contábil, jurídico e de comunicação e marketing aos coletivos produtivos solidários; **(VII)** Minimizar os riscos de implementação e maximizar os resultados dos incubados; **(VIII)** Incentivo à criação de redes de trabalho, consumo e produção entre os incubados.

17. DO MICROCRÉDITO A JUROS ZERO

- 17.1 A Secretaria de Economia Solidária disponibilizará no orçamento do projeto recurso destinado a criação de linhas de microcréditos a juros zero.
- 17.2 As linhas de microcrédito deverão ser disponibilizadas para pessoas jurídicas e físicas.
- 17.3 O microcrédito deverá ser baseado no sistema de aval solidário que contribuirá para estimular a capacidade empreendedora dos beneficiários desta política, incentivando a busca por autonomia, e, em contrapartida, exigindo comprometimento e responsabilidade dos tomadores de empréstimos, o que tornará o nível de inadimplência baixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

17.4 Entende por aval solidário o mecanismo que possibilita que os tomadores de empréstimos formem um grupo, no qual os membros se avalizam mutuamente. Ou seja, cada membro é, ao mesmo tempo, tomador de microcrédito e avalista dos demais. Assim, eles fiscalizam uns aos outros para evitar a inadimplência e reduzir riscos para o grupo e para si próprios. O sistema se baseia em laços de confiança, apoio e vigilância entre os membros do grupo.

17.5 A OSC deverá construir as linhas de microcrédito conjuntamente com a Secretaria de Economia Solidária, visando iniciativas inovadoras e que estejam em consonância com os princípios da Economia Solidária.

17.6 Ficará a cargo da OSC a cobranças dos créditos vencidos, até 90 dias de atraso.

17.7 Em caso de inadimplência superior ao 17.6, fica o poder público responsável pela cobrança, podendo, o nome do tomador de crédito ser inserido em dívida ativa do município. Em atenção a livre demanda do poder municipal.

18. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

18.1 O prazo de início para a execução do termo de colaboração é de até 30 dias corridos, contados da data da publicação do extrato do termo no JOM - Jornal Oficial de Maricá.

18.2 Caso não seja possível a execução no prazo assinalado, a OSC deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

18.3 A vigência da parceria poderá ser alterada, quando prevista, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada no órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto; ou por solicitação do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria, dentro do período de sua vigência.

18.4 Em qualquer hipótese do parágrafo anterior, a prorrogação da vigência somente produzirá efeitos se autorizada pela autoridade pública responsável, com a respectiva publicação na Imprensa Oficial, dentro do período de vigência.

18.5 A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela Secretaria de Economia Solidária quando esta der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado, independente de previsão no edital de chamamento público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 18.6 Por ocasião da prorrogação da vigência do Termo de Colaboração, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores: **I** – no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria; **II** – em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.
- 18.7 O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos é de responsabilidade exclusiva da OSC - organização da sociedade civil, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal.
- 18.8 Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração ou de Fomento são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Municipal pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.
- 18.9 A OSC deverá cumprir com todas as exigências previstas neste plano de trabalho.
- 18.10 O termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 18.11 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do termo de colaboração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 18.12 A execução do termo de colaboração deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do
- 18.13 termo, ou pelos respectivos substitutos.
- 18.14 O gestor ou comissão gestora do termo de colaboração informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 18.15 A OSC será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 18.16 A OSC será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do termo de colaboração, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 18.17 As comunicações entre a Secretaria de Economia Solidária e a OSC devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 18.18 A Secretaria de Economia Solidária poderá convocar representante da OSC para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- 19.1 Executar o objeto de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado, assim como aplicar os recursos financeiros visando, exclusivamente, ao seu cumprimento e o atingimento dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho, com a estrita observância da legislação vigente;
- 19.2 Prestar todas as informações necessárias para controle e fiscalização do pagamento dos benefícios sociais, devendo ser respondido com celeridade todos os questionamentos que, porventura, possam ser feitos pela Secretaria de Economia Solidária e demais órgãos da administração pública;
- 19.3 Apresentar respostas às reclamações e solicitações dos usuários;
- 19.4 Apresentar respostas às solicitações do órgão de controle interno municipal e demais órgãos de fiscalização;
- 19.5 Apresentar prestação de contas financeiras parciais para a Secretaria de Economia Solidária que deverá ser realizada por parcela liberada, segundo legislação vigente e condições dispostas no Plano de Trabalho;
- 19.6 Manter a contabilidade da instituição de acordo com Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao terceiro setor;
- 19.7 Fornecer todos os relatórios e demonstrativos necessários para a aferição de entrega dos produtos estabelecidos no plano de metas, conforme item deste plano de trabalho;
- 19.8 Garantir a exposição da marca da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ e SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA em todas as peças de divulgação impressas, mídias eletrônicas, redes sociais e materiais promocionais.
- 19.9 Disponibilizar plataforma eletrônica de conta digital, onde os comerciantes poderão realizar todas as transações da moeda social digital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 19.10 Disponibilizar plataforma eletrônica de conta digital para todos os beneficiários dos programas de auxílio municipal, exceto para os beneficiários de transferência de renda, onde poderão realizar todas as transações da moeda social digital;
- 19.11 Emitir cartões magnéticos NFC para os beneficiários do RBC - renda básica da cidadania, que poderão realizar todas as transações da moeda social;
- 19.12 Disponibilizar ao comércio o acesso via plataforma digital, onde poderá acompanhar diariamente (on-line) suas movimentações, como saldo, extrato, vendas e outros.
- 19.13 Creditar o pagamento dos benefícios (moeda social digital) nos cartões NFC ou conta digital eletrônica de pagamento;
- 19.14 Monitorar o recebimento dos créditos, gerar relatórios de cartões creditados, monitorar possíveis falhas do sistema;
- 19.15 Tirar as dúvidas dos beneficiários e comerciantes;
- 19.16 Gerar relatórios de vendas para os comerciantes;
- 19.17 Realizar solicitação de substituição de contas para operações no Sistema;
- 19.18 Apresentar soluções de possíveis problemas referentes a execução da Moeda Social;
- 19.19 Manter durante todo a vigência do termo de colaboração a possibilidade de realizar novos credenciamentos de comerciantes;
- 19.20 Realizar visitas técnicas aos comerciantes credenciados para prestar informações sobre o sistema e a moeda social;
- 19.21 Sempre que necessário realizar ajustes na plataforma digital para melhorar a experiência de comerciantes e beneficiários;
- 19.22 Desenvolver ações de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores as redes credenciadas do projeto;
- 19.23 Gerar relatório de novos usuários oriundos de novos programas sociais que podem ingressar ao projeto;
- 19.24 Apresentar respostas às reclamações e solicitações dos usuários;
- 19.25 Apresentar respostas às solicitações do órgão de controle interno municipal e demais órgãos de fiscalização;
- 19.26 Apresentar prestação de contas física e financeira para a Secretaria de Economia Solidária;
- 19.27 Implementação, manutenção e acompanhamento das agências nos bairros de Ponta Negra, Centro, São José de Imbassai, Inoã e Itaipuaçu



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 19.28 Realizar o atendimento presencial nas agências nos bairros de Ponta Negra, Centro, São José de Imbassaí, Inoã e Itaipuaçu das 8h às 17h de segunda-feira à sexta-feira;
- 19.29 Emitir 2º via do cartão NFC em caso de perda, roubo ou furto.
- 19.30 Quando necessário realizar a substituição e criação de senhas;
- 19.31 Prestar orientação aos beneficiários quanto aos comércios que aceitam a moeda social;
- 19.32 Efetuar o bloqueio de cartões e aplicativos quando ocorrer o descredenciamento do programa ou a perda;
- 19.33 Manter os dados dos beneficiários e comerciantes protegidos, respeitando as diretrizes da Lei geral de proteção de dados;
- 19.34 A Organização da Sociedade Civil deverá assegurar a acessibilidade para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e/ou idosas.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

20.1 Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela OSC, de acordo com as cláusulas do termo de colaboração, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Plano de Trabalho, o Edital e seus Anexos.

20.2 Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução do projeto, por meio de servidor/comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.3 Notificar a OSC, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na prestação dos serviços, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção, fixando prazo para a sua correção.

20.4 Manifestar-se, por escrito, sobre os produtos e demais elementos da execução do plano de trabalho, bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados, fixando prazo para a sua correção.

20.5 Transferir à Contratada o valor resultante da execução do plano de trabalho, no prazo e condições estabelecidas neste plano de trabalho e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

20.6 Estabelecer, juntamente com a OSC, as rotinas para o cumprimento do objeto, propondo, quando for o caso, alterações/ajustes nos instrumentos de planejamento e/ou método de execução das atividades previstas neste Plano de Trabalho, sendo vedado a modificação do objeto.

20.7 Prestar as informações e dirimir dúvidas, por intermédio do Gestor do Termo de Colaboração, que surgirem no curso da execução da parceria e que venham a ser solicitados pela OSC.

20.8 Proporcionar as condições necessárias para que a OSC possa cumprir o que estabelece este Plano de trabalho, o edital e o termo de colaboração.

20.9 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da OSC por meio de uma fiscalização, sob os aspectos estabelecidos neste plano de trabalho, devendo rejeitar, no todo ou em parte, a execução do projeto em desacordo com este plano de trabalho.

20.10 Comunicar à OSC toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do projeto.

20.11 Aplicar à OSC as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das metas firmadas nessa parceria, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

20.12 Fica a Secretaria de Economia Solidária responsável por promover as devidas adequações e dirimir qualquer omissão constante neste Plano de Trabalho e nos demais documentos contratuais.

20.13 Aprovar quando necessário a alteração da programação de execução do plano de trabalho e termo de colaboração, fundamentada em razões concretas que a justifiquem.

20.14 Fornecer à OSC as normas e instruções para Prestação de Contas dos recursos do termo de colaboração firmado entre as partes.

20.11 Analisar a Execução Físico-Financeiro e a Prestação de Contas;

20.12 Prorrogar a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, formalizando-se as necessárias adaptações ao plano de trabalho.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas associadas às atividades previstas neste plano de trabalho ocorrerão à conta das seguintes dotações orçamentárias, assim classificadas:

21.2 Gestão/Unidade: XXXX

21.3 Fontes de Recursos: 704



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

21.4 Programa de Trabalho: 0001 Programa de Gestão e Apoio Administrativo

21.5 Elemento de Despesas: 2346 Operação do Banco Popular Comunitário

22. DOS PRAZOS

22.1 O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do termo no Jornal Oficial de Maricá.

22.2 O prazo de início para a execução do termo de colaboração é de até 30 dias corridos, contados da data da publicação do extrato do termo de colaboração no Jornal Oficial de Maricá.

22.3 Estão compreendidos na vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO os prazos previstos para a execução do objeto em função das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

22.4 A execução das etapas deverá observar fielmente os prazos previstos no Cronograma Físico de Execução, o qual deverá guardar correspondência com o Cronograma de Desembolso.

22.5 Desde que este TERMO DE COLABORAÇÃO esteja em vigor, os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados para assegurar o integral cumprimento do objeto, mediante pedido acompanhado de justificativa circunstanciada, aceitação do CONCEDENTE e atendidas as seguintes condições: **(I)** ocorrer dentro do prazo da sua vigência; **(II)** apresentação de pedido acompanhado de justificativa circunstanciada; **(III)** demonstração de atendimento das metas pactuadas no instrumento original; **(IV)** requerimento apresentado, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do seu término.

22.6 As alterações dos prazos de vigência e de execução deverão ser pactuadas mediante a celebração de termo específico, cabendo, neste caso, a adequação do Plano de Trabalho. O prazo do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá também ser aditado, para ampliação das metas fixadas no plano de trabalho.

23. DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

23.1 A Secretaria de Economia Solidária é responsável pela realização do chamamento público e acompanhamento do termo de colaboração.

23.2 A Secretaria de Economia Solidária poderá nomear um servidor para ser o gestor da parceria ou uma comissão gestora, na qual será o canal de comunicação que a OSC terá com a Secretaria de Economia Solidária e demais órgãos da administração pública direta ou indireta, seja para conversar sobre as dificuldades e possibilidades de melhoria, seja para celebrar os ganhos e resultados alcançados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 23.3 Entende-se por gestor da parceria ou comissão gestora: agente (s) público (s) responsável (s) pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.
- 23.4 O gestor ou comissão gestora da parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil (art. 43 do Decreto Municipal 54 de 2017).
- 23.5 São obrigações do gestor ou comissão gestora no exercício da gestão (acompanhamento e controle) do termo: **I.** Conhecer detalhadamente o edital, proposta orçamentária, termo de referência, termo de colaboração/fomento, plano de trabalho, cronograma de desembolso e seus anexos e demais documentos e informações que sejam necessárias para o pleno exercício de suas competências na gestão (acompanhamento e controle) da parceria; **II.** Atuar no acompanhamento e controle permanente e sistemático da execução da parceria de forma a ter pleno conhecimento e registro do desenvolvimento global do mesmo; **III.** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação; **IV.** Representar a Secretaria perante a entidade parceira, dentro do seu limite de atuação; **V.** Solicitar, formalmente, à entidade a indicação de preposto; **VI.** Garantir a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas pactuadas, dentro de suas competências; **VII.** Providenciar a inserção, no processo administrativo respectivo, de todos os documentos relevantes relativos à execução da parceria; **VIII.** Determinar a elaboração de atas das reuniões realizadas com a entidade contendo no mínimo: data, nome, cargo e assinatura dos participantes, local de realização e assuntos tratados; **IX.** Documentar no processo todos os fatos de interesse sobre o desempenho da entidade parceira, inclusive quanto às irregularidades cometidas e sugerir a imposição de sanções, conforme previsto no Termo de Colaboração ou Fomento e na legislação vigente; **X.** Notificar a entidade, sempre por escrito, e com prova de recebimento, quanto às irregularidades eventualmente apontadas pela comissão de fiscalização, para apresentação de defesa prévia, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas ou para que se dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da parceria; **XI.** Acompanhar processos de aplicação de correções e sanções administrativas, bem como subsidiar as decisões da administração; **XII.** Encaminhar à CGM o processo de solicitação de repasse à entidade, devidamente instruído; **XIII.** Acompanhar os saldos das notas de empenho e valores a serem repassados; **XIV.** Conferir e orientar sobre a documentação necessária e adequada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

para quitação da nota fiscal, conforme instruções contidas neste Manual e normas estabelecidas pelo setor responsável, conforme o caso; **XV**. Registrar no processo de contratação os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto da parceria, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela entidade; **XVI**. Informar ao seu superior hierárquico, quando for o caso, todos os fatos exitosos ou fatos que comprometam ou que possam comprometer as Página 41 de 85 atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados; **XVII**. Controlar o orçamento disponível na parceria por rubrica, por meio dos faturamentos e contratos das subcontratadas e, ainda, os prazos de execução previstos, acompanhando e registrando os pagamentos efetuados; **XVIII**. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites legais; **XIX**. Controlar o prazo de vigência da parceria e, em conjunto com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentar formalmente no processo administrativo, os fatos e circunstâncias que demonstrem a necessidade de prorrogação do termo, de novo chamamento ou de rescisão da parceria, submetendo tempestivamente todos os procedimentos necessários aos órgãos competentes, conforme consta no Decreto Municipal nº 158/2018; **XX**. Avaliar a documentação referente à regularidade jurídico - fiscal das entidades, antes da formalização da parceria e de seus aditivos; **XXI**. Acompanhar, junto aos órgãos competentes, os procedimentos necessários para a prorrogação da parceria, novo chamamento ou rescisão da parceria; **XXII**. Colaborar com os órgãos competentes, quando solicitado, para obtenção da documentação necessária à formalização do Termo ou à sua prorrogação; **XXIII**. Emitir relatórios circunstanciados sobre a gestão da parceria como forma de criar registro permanente e sistemático sobre a execução do mesmo e para subsidiar a Administração na tomada de decisões relativas aos tema; **XXIV**. Emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e finais, com base nos relatórios circunstanciados e técnicos de monitoramento e avaliação da comissão; **XXV**. Ao término da parceria, exigir da entidade a apresentação de termo de rescisão, devidamente homologado e das guias de recolhimento de impostos e contribuições referentes à rescisão contratual dos funcionários contratados e devolução dos saldos da parceria, quando for o caso; **XXVI**. Apresentar à Controladoria Geral do Município, periodicamente, anualmente e em 45 dias após o término da parceria, e ainda, quando solicitado, relatório contendo informações sobre o desempenho da parceria em função das obrigações e requisitos definidos e pronunciando-se pela regular execução do objeto da parceria, consolidando as informações sobre suas funções na gestão da parceria com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

encaminhadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação. **XXVII** – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 43 do Decreto Municipal 54 de 2017; **XXVIII**- relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria;

- 23.6 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: *I* – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas; *II* – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho; *III* – valores efetivamente transferidos pela Administração Municipal; *IV* – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento; *V* – análise de eventuais auditorias realizadas pela Controladoria Geral do Município e pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no âmbito da fiscalização preventiva e concomitante, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- 23.7 O gestor ou comissão gestora emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.
- 23.8 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico de que trata o item 23.7 deverá, obrigatoriamente, mencionar: *I* – os resultados já alcançados e seus benefícios; *II* – os impactos econômicos ou sociais; *III* – o grau de satisfação do público-alvo; *IV* – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
- 23.9 O gestor da parceria contará com uma comissão de monitoramento e avaliação que será responsável por monitorar e avaliar a execução do termo de parceria e o relatório técnico.
- 23.10 Será impedido de participar como gestor ou membro da comissão gestora da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a organização da sociedade civil vencedora do chamamento público.
- 23.11 Na hipótese do gestor ou comissão gestora da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Secretário (a) deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações, com as respectivas responsabilidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 23.12 Em casos de constatação de irregularidades na execução do objeto da parceria, o gestor do contrato deverá notificar a OSC cobrando providências para sanar as irregularidades e em caso de descumprimento, deverá apresentar em relatório técnico e informar os superiores hierárquicos.
- 23.13 A atividade de fiscalização será realizada pelo gestor da parceria ou comissão gestora, nomeada por ato do Secretário (a) de economia solidária, publicado no Jornal Oficial de Maricá, a quem caberá as seguintes atribuições:
- 23.14 Fiscalizar e gerenciar a fase de execução, responsabilizando-se pelas ações para que a sua execução física e financeira ocorra conforme metas, prazos e recursos previstos no plano de trabalho aprovado pela Secretaria e OSC, sendo sua atribuição a prévia manifestação técnica acerca da possibilidade da transferência dos recursos financeiros relativos a cada parcela, de acordo com o Cronograma de Desembolso, o Cronograma de Execução Física e o cumprimento do objeto;
- 23.15 Adotar todas as medidas necessárias para a fiel execução, bem como alertar seus superiores em tempo hábil para as devidas providências, se necessário;
- 23.16 Responder, sempre que necessário, às diligências exigidas pelos órgãos de controle interno, externo, pela comissão de monitoramento e avaliação, Secretário (a) de Economia Solidária e demais órgãos da administração pública;
- 23.17 Exercer outras atividades correlatas ao acompanhamento da execução do projeto;
- 23.18 Fica a critério da Secretaria de Economia Solidária, após a assinatura do termo, nomear um único gestor do contrato ou uma comissão gestora.

24. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 24.1. Entende-se por comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído 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.
- 24.2. A comissão de monitoramento e avaliação será responsável por analisar a execução da parceria, avaliando os pontos positivos e negativos, apontando diretrizes que poderiam melhorar a execução da parceria, cumprindo o objetivo de aprimorar os procedimentos; unificar entendimentos e realizar a solução de controvérsias; padronizar o objeto, custos e indicadores; fomentar o controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

de resultados; e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento, a fim de nortear a política pública e o gestor nas tomadas de decisões.

- 24.3. A comissão de monitoramento e avaliação não é responsável por analisar a prestação de contas.
- 24.4. Será impedido de participar como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.
- 24.5. O membro da comissão de monitoramento e avaliação deverá se declarar impedido de participar do monitoramento e da avaliação da parceria quando verificar que: I – tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil; ou II – tenha participado da comissão de seleção da parceria.
- 24.6. A Comissão de monitoramento e avaliação será designada por ato da Secretaria Municipal de Economia Solidária.

25. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 25.1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei Federal n. 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 54/2017 e o Manual de Prestação de Contas Municipal, aprovado pela resolução da CGM nº 001, 31 de maio de 2019, levando em consideração as normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e este plano de trabalho.
- 25.2. As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias depois de terminado o período a que se refere a parcela.
- 25.3. Será vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.
- 25.4. A organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria.
- 25.5. O prazo estabelecido no item 25.4 poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.
- 25.6. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Secretaria de Economia Solidária observará os prazos previstos no Decreto Municipal nº 54/2017, devendo concluir, alternativamente, pela: I – aprovação da prestação de contas; II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

III – rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.

- 25.7. Após a prestação de contas final, sendo identificadas pela Administração Municipal irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal, ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.
- 25.8. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
- 25.9. O prazo referido no item 25.9 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Municipal possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas final e comprovação de resultados.
- 25.10. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 25.11. A Secretaria de Economia Solidária apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 25.12. As prestações de contas **deverão ser avaliadas da seguinte forma:** I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário; III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: a) omissão no dever de prestar contas; b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 25.13. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
- 25.14. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

25.15. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

26. DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

26.1. Em caso de a execução da parceria decorrer em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/14 e do Decreto Municipal 25/2017, a Secretaria de Economia Solidária poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as sanções previstas no art. 73, da Lei Federal nº 13.019/15.

26.2. Segue as sanções que poderão ser aplicadas: **I** - advertência; **II** - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; **III** - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

- 26.3. As sanções II e III são de competência exclusiva do Secretário (a) Municipal de Economia Solidária, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.
- 26.4. Em caso de aplicação de alguma das sanções previstas no item 26.2, a Secretaria de Economia Solidária deverá comunicar à Controladoria Geral do Município.
- 26.5. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
- 26.6. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

27. DO FORO

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

28. DOS RECURSOS

- 28.1. Os recursos financeiros para execução da parceria, corresponderão ao valor estimado de **R\$ 17.706.347,24 (dezessete milhões, setecentos e seis mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos)**, a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho.

29. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

- 29.1. O cronograma de desembolso financeiro marca o período em que será repassado a parcela de recursos referente ao custeio da execução do projeto.
- 29.2. O valor total do desembolso é a quantia de **R\$ 17.706.347,24 (dezessete milhões, setecentos e seis mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos)**.
- 29.3. A transferência será efetuada conforme cronograma de desembolso que segue:

1º Mês	2º	3º	4º	5º Mês	6º	7º	8º	9º Mês	10º	11	12º Mês	
--------	----	----	----	--------	----	----	----	--------	-----	----	---------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	Mês	Mês	Mês		Mês	Mês	Mês		Mês	°		TOTAL
	s	s			s		ês			Mês		
R\$				R\$				R\$			R\$	R\$
4.426.586,81	-	-	-	4.426.586,81	-	-	-	4.426.586,81	-	-	4.426.586,81	17.706.347,24

30. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

30.1. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

ITEM	CRITÉRIO DE JULGAMENTO			METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO			PONTUAÇÃO POR ITEM
	FATOR	GRAU	DE ADEQUAÇÃO	DE 0 À 10 PONTOS			
A	A.I. Grau de adequação aos objetivos específicos do projeto ou ação em que se insere o tipo de parceria.			<p>A.I. Grau de pleno atendimento (10 pontos)</p> <p>A.I. Grau satisfatório de atendimento (5 pontos)</p> <p>- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)</p>			20 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	A.II. Sede própria no Município e/ou proximidades.	A.II- Grau pleno de atendimento (10 pontos) (Sede própria na municipalidade) A.II- Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) (Sede própria em cidades à pelo menos 60 km de distância) A.II- O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos) (Sede com distância superior a 60 km)	
ITEM	FATOR EXPERIÊNCIA	DE 0 À 10 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
B	B.I. Experiência da OSC correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	B.I- Grau pleno de atendimento (4 pontos) (5 ou mais anos de experiência comprovada) B.I- Grau satisfatório de atendimento (2 pontos)	10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		<p>(3 a 4 anos de experiência comprovada)</p> <p>B.I- O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)</p> <p>(Menos de 3 anos de experiência ou nenhuma experiência comprovada)</p> <p>B.II. Experiência da OSC correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p>	
		<p>B.II- Grau pleno de atendimento (4 pontos)</p> <p>(Apresentou 1 ou mais instrumentos jurídicos, certidões ou atestados de capacidade técnica)</p> <p>B.II- O não atendimento (0 pontos)</p> <p>(Não apresentou nenhum instrumento jurídico, certidões ou</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>B.III. Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.</p>	<p>atestados de capacidade técnica)</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.</p> <p>B.III - Atendimento do item (2 pontos)</p> <p>(Quando comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados)</p> <p>B.III - O não atendimento (0 pontos)</p> <p>(Quando não comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados)</p>	
ITEM	FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL	DE 0 À 60 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
C	C.I. Dados técnicos da execução das tarefas e a	C.I- Grau pleno de atendimento (15 pontos)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>metodologia empregada</p> <p>C.II. Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico operacional disponível na Organização da Sociedade Civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p> <p>C.III. Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal</p>	<p>C.I- Grau satisfatório (10 pontos)</p> <p>C.I- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)</p> <p>C.II- Grau pleno de atendimento (25 pontos)</p> <p>C.II- Grau satisfatório de atendimento (15 pontos)</p> <p>C.II- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)</p> <p>C.III- Grau pleno de atendimento do item (20 pontos)</p>	<p>60 pontos</p>
--	---	---	------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	necessário e as responsabilidades das diversas áreas.	C.III- Grau satisfatório de atendimento (15 pontos) C.III- Não atendimento ou atendimento insatisfatório do item (0 pontos)	
ITEM	FATOR PREÇO (quanto maior, menor será a pontuação)	DE 0 À 20 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
D	● Preço/valor de referência	<ul style="list-style-type: none">- O valor global proposto é acima de 10% mais baixo que o valor de referência (20 pontos)- O valor global proposto é igual ou até 10% mais baixo que o valor de referência (10 pontos)- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0 ponto)	20 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ITEM	FATOR EXPERIÊNCIA EM PROJETOS EXECUTADOS PELA OSC	DE 0 À 30 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
E	<p>E.I- experiência comprovada em execução de incubadoras de empreendedorismo solidário</p> <p>E.II experiência comprovada em execução de linhas de microcréditos solidários</p>	<p>E.I- Grau pleno de atendimento (10 pontos)</p> <p>(Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem a efetiva implementação e execução de incubadoras de empreendedorismo solidários)</p> <p>E.I- O não atendimento (0 pontos)</p> <p>(Não apresentou nenhum comprovante)</p> <p>E.II- Grau pleno de atendimento (10 pontos)</p> <p>(Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem a efetiva implantação de linhas de</p>	30 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		microcréditos solidários) E.II- O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	
E.III	Experiência comprovada de atividades de promoção à economia solidária	E.III- Grau pleno de atendimento (5 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem experiência em atividades de promoção à economia solidária) E.III- O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	
E.IV	Experiência comprovada em atividades sociais para população em		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

geral que fomentam o esporte, cultura, educação, bem como iniciativas de fomento à economia solidária	E.IV- Grau pleno de atendimento (5 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem experiência em patrocínios realizados pela OSC de incentivo ao esporte, cultura, educação ou de fomento à economia solidária) E.III- O não atendimento (0 pontos)	
Pontuação Máxima Global		140 (pontos)

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

30.3 A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 65 (sessenta e cinco) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

31. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 31.1** Será exigida prova de aptidão das entidades concorrentes para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do chamamento público (GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE MOEDA SOCIAL), por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 31.2** Será exigida de todas as entidades concorrentes que instruem a sua respectiva proposta já com a comprovação documental da capacidade técnico-operacional.
- 31.3** As entidades concorrentes deverão descrever na sua proposta as experiências relativas à capacidade técnico-operacional e apresentar os documentos que comprovem a sua experiência conforme item 31.3.
- 31.4** Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação da comissão de chamamento público quanto à veracidade dos respectivos conteúdos;
- 31.5** A lei 14.133/21 não se aplica às parcerias previstas no MROSC, uma vez que as relações por ela disciplinadas não configuram relações e parcerias nos termos do inciso III do art. 2º. da Lei 13.019/2014, vigorando a inaplicabilidade do princípio da analogia no presente caso.

32. DOS BENS REMANESCENTES

- 32.1** Entende-se por bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
- 32.2** Conforme art. 36 da Lei 13.19/2015, é obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.
- 32.3** Os bens remanescentes adquiridos desta parceria serão doados a OSC após a conclusão ou extinção da parceria.

33. DO QUADRO DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

NOME	QUANT.	FUNÇÃO PROJETO	NO	QUALIFICAÇÃO	TIPO DO VÍNCULO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
COORDENADOR GERAL DO PROJETO	01	Contratação de um Assessor técnico em moeda social e sistemas de finanças solidárias - Responsável pela representação, monitoramento e coordenação de todas as atividades do projeto.		Ensino superior com experiência comprovada em coordenação de projetos, projeto de formação de Banco Comunitário ou finanças solidárias.	CLT	40 hs/sem
ARTICULADOR INSTITUCIONAL DO PROJETO	01	Fazer articulação com outras secretarias da Prefeitura, empresas e universidades para viabilizar ações, parcerias e outras colaborações que objetivem fortalecimento do projeto e do Banco Comunitário		Nível superior com experiência em articulação, execução e representação de ongs e projetos sociais.	CLT	40hs/sem
SUBCOORDENADOR DE	02	Subcoordenador de Gestão - Encarregado de auxiliar, apoiar,		Ensino superior com experiência com planilhas de Excel,	CLT	40h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

GESTÃO		substituir, oferecer subsídios para a ação do Assistente Técnico em Moeda Social e Finanças	gestão de moeda social eletrônica, sistemas de informática e outros.		
ASSESSOR JURÍDICO INSTITUCIONAL	01	<ul style="list-style-type: none">- Responsável por toda consultoria jurídica dos convênios e projetos;- Elaborar projetos, editais, documentos e contratos, acompanhando os mesmos sempre que necessário.	<ul style="list-style-type: none">- Ter Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil;- Ensino Superior Completo na área jurídica;- Experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática e outros;- Ter habilidades com preenchimento de formulários e relatórios;- Ter capacidade de trabalho em equipe;- Ter habilidades com a internet;	CLT	40h -sem
GESTOR DE INCUBAÇÃO	01	<ul style="list-style-type: none">- Responsável por auxiliar na gestão eficiente do projeto, fornecendo orientações, formatos e modelos que orientam a equipe.-Ajudar a definir política	<ul style="list-style-type: none">- Ensino superior completo;Ter experiência comprovada na área de pelo menos 1 (um)ano;- Ter experiência	CLT	40h -sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		<p>institucional;</p> <ul style="list-style-type: none">- Orientar a elaboração de projetos;-Ajudar a captar recursos para projetos;- Pensar em estratégia de gestão de equipes e direcionamento de projetos / recursos.	<p>com planilhas de excel, sistemas e formulários;</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiência em trabalho com Associações;- Habilidades com internet;- Habilidade com experiência em equipe.		
ECONOMIST A	5	<p>Responsável por analisar o ambiente econômico, elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo. Gerir programação econômico financeira; atuar nos mercados internos e externos; Exercer mediação, perícia e arbitragem. Assessorar nas atividades de ensino,</p>	<ul style="list-style-type: none">- Ensino superior completo;- Ter experiência comprovada na área de pelo menos 1 (um)ano;- Ter experiência com planilhas de excel, sistemas e formulários;- Experiência em trabalho com Associações;- Habilidades com internet;- Habilidade com experiência em equipe;	CLT	40h -sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		pesquisa e extensão			
ASSISTENTE JURÍDICO	5	<ul style="list-style-type: none">- Responsável por administrar e supervisionar o ciclo de vida de todos os documentos e contratos;- Controlar e seguir todos os prazos e ciclos.	<ul style="list-style-type: none">- Ensino superior completo;- Experiência na área comprovada de mínimo 1 (um) ano;- Experiência em Excel, formulários e conciliações bancárias;- Habilidade com experiência em equipe;	CLT	40h -sem
ASSISTENTE DE GESTÃO	05	Assistente de gestão - Encarregado de auxiliar, apoiar, substituir, oferecer subsídios para a ação do Sub Coordenador e Assessor técnico em moeda social e Finanças	Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática e outros.	CLT	40h -sem
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	<ul style="list-style-type: none">- Responsável por administrar e supervisionar o ciclo de vida de todos os documentos e contratos;- Controlar e seguir todos os prazos e ciclos.	<ul style="list-style-type: none">- Ensino superior completo;- Experiência na área comprovada de mínimo 1 (um) ano;- Experiência em Excel, formulários e conciliações bancárias;- Habilidade com	CLT	40h -sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

			experiência em equipe;		
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	02	Contratação de um assessor técnico administrativo financeiro em moeda social – responsável pelas prestações de contas, compras e monitoramento financeiro do convênio	Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática, prestação de contas com o poder público e outros.	CLT	40 h/sem
ARTICULADOR DE POLÍTICAS SOCIAIS	1	Articulação com as secretarias da prefeitura, universidades, empresas, associações e ongs para viabilizar ações, parcerias e colaborações que edifiquem o projeto	Ensino superior com experiência em articulação, execução e representação em OSCS e projetos sociais.	CLT	40 h/sem
COORDENADOR DE CRÉDITO	04	Coordenação da equipe de crédito assessorando, fazendo acompanhamento técnico, e organizacional do crédito e todas as variáveis, sendo inclusive responsável pela pesquisa e atendimento quando necessário.	Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática, prestação de contas e outros.	CLT	40 h/sem
ASSISTENTE		Contratação de um Técnico Administrativo	Médio Completo com experiência com		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	04	Financeiro Júnior – Responsável por dar apoio ao técnico administrativo nos relatórios de prestações de contas.	planilhas de Excel, sistemas de informática, prestação de contas e outros.	CLT	40h/sem
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INCUBAÇÃO	04	Assistente técnico – Responsável por dar apoio a redação dos relatórios e atas de reuniões e documentos institucionais.	Médio Completo com experiência em redação e documentos.	CLT	40hs/sem
SUPERVISOR DA UNIDADE DE ATENDIMENTO	08	Agente Supervisor – Realizar o atendimento dentro e fora do banco comunitário, fazer visitas domiciliares assessorando, orientando os agentes, responsáveis pelos desbloqueios de senhas, fazendo acompanhamento técnico, atendendo as pessoas que foram beneficiadas por algum tipo de serviço do banco	Ensino médio concluído, experiência em mobilização comunitária, moeda social, finanças e outros.	CLT	40hs/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		e/ou querem informações sobre o banco comunitário. Atuar em conjunto com o local nas atividades de gestão do BCA, sob sua orientação			
AGENTE DE CRÉDITO	30	Agente de Crédito – Realizar o atendimento dentro e fora do banco comunitário, fazer visitas domiciliares assessorando, fazendo acompanhamento técnico, atendendo as pessoas que foram beneficiadas por algum tipo de serviço do banco e/ou querem informações sobre o banco comunitário. Atuar em conjunto com o local nas atividades de gestão do BCA, sob sua orientação	Ensino Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática e outros.	CLT	40h -sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO SOLIDÁRIO	30	Agente de Desenvolvimento – Realizar o atendimento dentro e fora do banco comunitário, fazer visitas domiciliares assessorando, fazendo acompanhamento técnico, atendendo as pessoas que foram beneficiadas por algum tipo de serviço do banco e/ou querem informações sobre o banco comunitário. Atuar em conjunto com o local nas atividades de gestão do BCA, sob sua orientação	Ensino médio concluído, experiência em mobilização comunitária, moeda social, finanças e outros.	CLT	40hs/sem
MOTORISTA	01	Responsável pelas necessidades de locomoção dos projetos	<ul style="list-style-type: none">- Ensino médio completo;- Ter carteira de motorista do tipo B;- Ter habilidade com experiência em equipe;- Ter experiência de pelo menos 1 (um) ano na área.	CLT	40h -sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

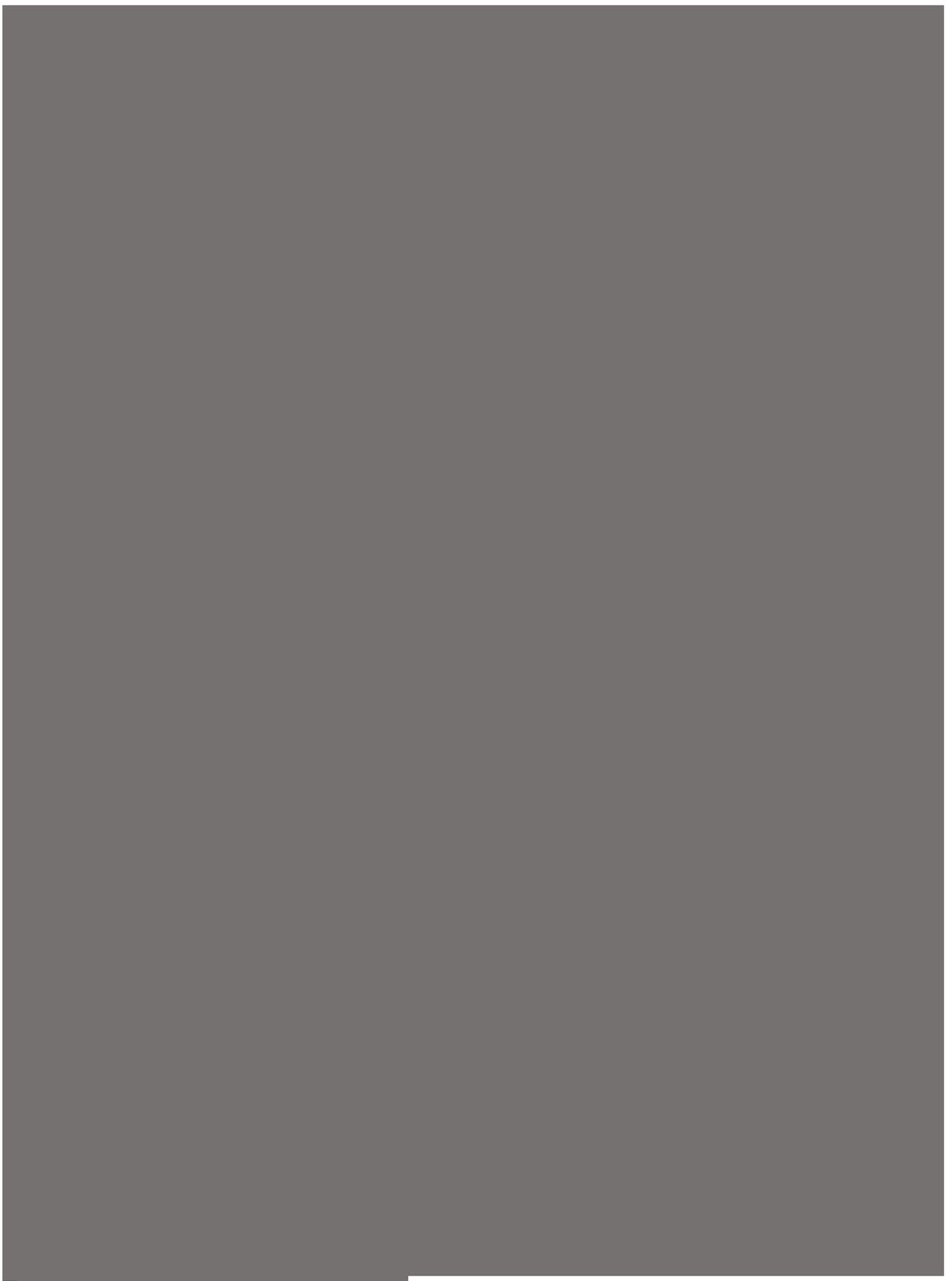
COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS	01	Responsável pela coordenação da equipe de serviços gerais	Ensino Médio Completo e Experiência em serviços gerais	CLT	40h/sem
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	8	Auxiliar de serviços Gerais- Responsável pela limpeza e manutenção do ambiente do banco	Experiência em serviços gerais	CLT	40h/sem

Maricá, 15 de Outubro de 2024.

DANIELLY DA SILVA HORA
Matrícula: 107.228

De acordo,

Milena Oliveira da Silva Sampaio
Matrícula: 113.158
Secretária de Economia Solidária



DEMONSTRATIVO DE APURAÇÃO DE CUSTOS

INSUMO CONSUMIDO (Variações Patrimoniais Diminutivas)		CUSTOS
(+)	CONTRATAÇÃO CLT	R\$ 6.502.564,20
(+)	CONTRATO DE ADMINISTRATIVO DE APOIO	R\$ 1.946.004,00
(+)	ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO	R\$ 495.094,44
(+)	COPA	R\$ 128.895,60
(+)	MATERIAL DE LIMPEZA	R\$ 16.030,80
(+)	MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO	R\$ 131.676,12
(+)	LOCAÇÃO	R\$ 574.800,00
(+)	ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES OPERACIONAIS	R\$ 907.199,52
(+)	FACHADA	R\$ 298.553,04
(+)	MOBILIÁRIO	R\$ 193.514,84
(+)	UNIFORME	R\$ 27.671,40
(+)	GESTÃO DA PLATAFORMA	R\$ 4.800.000,00
(+)	INCUBADORA DE NEGÓCIO SOLIDÁRIO	R\$ 216.000,00
(+)	CAMPANHAS DE SENSIBILIZAÇÃO	R\$ 41.160,00
(+)	CRÉDITO SOLIDÁRIO	R\$ 1.080.000,00
=	CUSTO TOTAL (Diretos)	R\$ 17.359.163,96
(+)	CUSTOS INDIRETOS	R\$ 347.183,28

=	CUSTO TOTAL (Diretos e Indiretos)	R\$ 17.706.347,24
---	--	--------------------------

DEMONSTRATIVO DE APURAÇÃO DE CUSTOS - DESTINAÇÃO DOS ITENS

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		ITENS	VALOR
(+)	CONTRATAÇÃO CLT	1.1 à 1.20	R\$ 541.880,34
(+)	CONTRATO DE ADMINISTRATIVO DE APOIO	2.1 à 2.1.5	R\$ 162.167,00
(+)	ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO	3.1 à 3.1.6	R\$ 41.257,87
(+)	COPA	3.1.8 à 3.1.17	R\$ 1.858,04
(+)	MATERIAL DE LIMPEZA	3.1.19 à 3.1.35	R\$ 1.335,90
(+)	MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO	3.1.37 à 3.1.60	R\$ 5.504,38
(+)	LOCAÇÃO	3.1.62 à 3.1.66	R\$ 47.900,00
(+)	ADMINISTRAÇÃO DAS UNIDADES OPERACIONAIS	3.2.1 à 3.2.6	R\$ 75.599,96
(+)	MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO	3.2.7 à 3.2.30	R\$ 5.504,38
(+)	FACHADA	3.2.32 à 3.2.33	R\$ 298.553,04
(+)	MOBILIÁRIO	3.2.35 à 3.2.42	R\$ 193.514,84
(+)	COPA	3.2.44 à 3.2.54	R\$ 102.815,12
(+)	UNIFORME	3.2.56 à 3.2.57	R\$ 27.671,40
(+)	GESTÃO DA PLATAFORMA	4.1.1 à 4.1.2	R\$ 400.000,00
(+)	INCUBADORA DE NEGÓCIO SOLIDÁRIO	5.1.1 à 5.1.2	R\$ 18.000,00
(+)	CAMPANHAS DE SENSIBILIZAÇÃO	6.1.1 à 6.1.2	R\$ 3.430,00
(+)	CRÉDITO SOLIDÁRIO	7.1.1 à 7.1.2	R\$ 90.000,00
(+)	CUSTOS INDIRETOS	8.1	R\$ 28.931,94

=	TOTAL DE CUSTOS	-	R\$ 2.045.924,21
---	------------------------	----------	-------------------------

DEMONSTRATIVO DE APURAÇÃO DE CUSTOS - META

METAS	ITENS	VALOR
GESTÃO DA MOEDA SOCIAL	1.1 à 1.20 - 2.1 à 2.1.5 - 3.2.1 à 3.2.6 - 3.2.7 à 3.2.30 - 3.2.32 à 3.2.33 - 4.1.1 à 4.1.2	R\$ 1.083.704,72
CADASTRAMENTO DE COMÉRCIOS E ATENDIMENTO A REDE CREDENCIADA	6.1.1 à 6.1.2	R\$ 3.430,00
ABERTURA DE CONTAS DOS BENEFICIÁRIOS	3.1.62 à 3.1.66	R\$ 47.900,00
PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS		
APOIO ÀS SECRETARIAS VINCULADAS AOS BENEFÍCIOS		
INCUBADORA DE EMPREENDEDORISMO SOLIDÁRIO	5.1.1 à 5.1.2	R\$ 18.000,00
PLANO DE MARKETING	2.1.2	R\$ 240.000,00
MICROCRÉDITO A JUROS ZERO	7.1.1 à 7.1.2	R\$ 28.931,94

=	TOTAL DE CUSTOS	-	R\$ 1.421.966,66
---	------------------------	----------	-------------------------

CUSTO TOTAL	R\$ 17.706.347,24
CUSTO MENSAL	R\$ 2.045.924,21

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO

ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO
 CAMPOS A PREENCHER

CUSTO POR TRABALHADOR

CARGO	QUANTIDADE POSTO	VALOR		MÓDULOS						
		POR POSTO	TOTAL	MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	RATEIO DE CHEFIA DE CAMPO
Coordenador Geral do Projeto	1	R\$ 11.013,37	R\$ 11.013,37	R\$ 5.621,48	R\$ 4.129,28	R\$ 179,42	R\$ 974,15	R\$ 0,00	R\$ 109,043	R\$ 0,00
Subcoordenador de Gestão	2	R\$ 10.772,38	R\$ 21.544,76	R\$ 5.490,10	R\$ 4.047,57	R\$ 175,22	R\$ 952,83	R\$ 0,00	R\$ 106,66	R\$ 0,00
Articulador Institucional	1	R\$ 9.235,62	R\$ 9.235,62	R\$ 4.652,32	R\$ 3.526,47	R\$ 148,48	R\$ 816,91	R\$ 0,00	R\$ 91,44	R\$ 0,00
Assessor Jurídico Institucional	2	R\$ 10.146,69	R\$ 20.293,38	R\$ 5.149,00	R\$ 3.835,40	R\$ 164,34	R\$ 897,49	R\$ 0,00	R\$ 100,46	R\$ 0,00
Gestor de Incubação	1	R\$ 9.259,56	R\$ 9.259,56	R\$ 4.665,37	R\$ 3.534,59	R\$ 148,90	R\$ 819,02	R\$ 0,00	R\$ 91,68	R\$ 0,00
Técnico Administrativo	2	R\$ 9.259,56	R\$ 18.519,12	R\$ 4.665,37	R\$ 3.534,59	R\$ 148,90	R\$ 819,02	R\$ 0,00	R\$ 91,68	R\$ 0,00
Assistente de Gestão	2	R\$ 11.068,00	R\$ 22.136,00	R\$ 5.651,26	R\$ 4.147,81	R\$ 180,37	R\$ 978,98	R\$ 0,00	R\$ 109,58	R\$ 0,00
Articulador de Políticas Sociais	2	R\$ 11.242,90	R\$ 22.485,80	R\$ 5.746,61	R\$ 4.207,11	R\$ 183,41	R\$ 994,45	R\$ 0,00	R\$ 111,32	R\$ 0,00
Economista	1	R\$ 11.583,02	R\$ 11.583,02	R\$ 5.932,03	R\$ 4.322,44	R\$ 189,33	R\$ 1.024,54	R\$ 0,00	R\$ 114,68	R\$ 0,00
Auxiliar de Crédito	2	R\$ 5.432,06	R\$ 10.864,13	R\$ 2.578,77	R\$ 2.236,73	R\$ 82,30	R\$ 480,47	R\$ 0,00	R\$ 53,78	R\$ 0,00
Supervisor da Unidade de atendimento	8	R\$ 6.259,45	R\$ 50.075,63	R\$ 3.029,83	R\$ 2.517,29	R\$ 96,70	R\$ 553,66	R\$ 0,00	R\$ 61,97	R\$ 0,00
Assistente Jurídico	4	R\$ 10.007,06	R\$ 40.028,26	R\$ 5.072,88	R\$ 3.788,06	R\$ 161,91	R\$ 885,14	R\$ 0,00	R\$ 99,08	R\$ 0,00
Assistente Administrativo Financeiro	6	R\$ 9.795,53	R\$ 58.773,18	R\$ 4.957,56	R\$ 3.716,33	R\$ 158,23	R\$ 866,43	R\$ 0,00	R\$ 96,99	R\$ 0,00
Assistente Administrativo	3	R\$ 4.692,70	R\$ 14.078,11	R\$ 2.175,70	R\$ 1.986,02	R\$ 69,44	R\$ 415,08	R\$ 0,00	R\$ 46,46	R\$ 0,00
Auxiliar Administrativo de incubação	4	R\$ 4.993,83	R\$ 19.975,31	R\$ 2.308,41	R\$ 2.120,59	R\$ 73,68	R\$ 441,71	R\$ 0,00	R\$ 49,44	R\$ 0,00
Agente de Crédito	5	R\$ 3.916,10	R\$ 19.580,51	R\$ 1.698,76	R\$ 1.777,96	R\$ 54,22	R\$ 346,39	R\$ 0,00	R\$ 38,77	R\$ 0,00
Agente de Desenvolvimento	30	R\$ 4.884,67	R\$ 146.539,98	R\$ 2.280,35	R\$ 2.051,12	R\$ 72,78	R\$ 432,06	R\$ 0,00	R\$ 48,36	R\$ 0,00
Motorista	2	R\$ 4.543,24	R\$ 9.086,48	R\$ 2.053,52	R\$ 1.977,34	R\$ 65,54	R\$ 401,86	R\$ 0,00	R\$ 44,98	R\$ 0,00
Coordenador de Serviço Gerais	1	R\$ 7.237,88	R\$ 7.237,88	R\$ 3.563,23	R\$ 2.849,06	R\$ 113,72	R\$ 640,20	R\$ 0,00	R\$ 71,66	R\$ 0,00
Auxiliar de Serviços Gerais	5	R\$ 3.914,05	R\$ 19.570,25	R\$ 1.697,60	R\$ 1.777,31	R\$ 54,18	R\$ 346,20	R\$ 0,00	R\$ 38,75	R\$ 0,00

Obs.: Foi utilizado como parâmetro para elaboração das planilhas de composição de custo o estudos sobre a composição dos valores limites do Ministério da Economia de 2024.

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

CATEGORIA	TOTAL MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO	SALÁRIO BASE	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO		ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		ADICIONAL DE Salário		ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO						ADICIONAL XXX (CONVENÇÃO COLETIVA - CCT)				
			Percentual (%)	Valor da Gratificação	Percentual (%)	Valor Adicional	Percentual (%)	Valor Adicional	ADICIONAL NOTURNO		HORA NOTURNA REDUZIDA		Valor Total	Base de cálculo 1h	Percentual	Valor/hora	Adicional Convenção Coletiva		
									Proporção	Percentual	Valor Ad.	Proporção						Percentual	Valor
Coordenador Geral do Projeto	R\$ 5.621,48	R\$ 5.621,48	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Subcoordenador de Gestão	R\$ 5.490,10	R\$ 5.490,10	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Articulador Institucional	R\$ 4.652,32	R\$ 4.652,32	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Assessor Jurídico Institucional	R\$ 5.149,00	R\$ 5.149,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Gestor de Incubação	R\$ 4.665,37	R\$ 4.665,37	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Técnico Administrativo	R\$ 4.665,37	R\$ 4.665,37	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Assistente de Gestão	R\$ 5.651,26	R\$ 5.651,26	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Articulador de Políticas Sociais	R\$ 5.746,61	R\$ 5.746,61	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Economista	R\$ 5.932,03	R\$ 5.932,03	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Auxiliar de Crédito	R\$ 2.578,77	R\$ 2.578,77	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Supervisor da Unidade de atendimento	R\$ 3.029,83	R\$ 3.029,83	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Assistente Jurídico	R\$ 5.072,88	R\$ 5.072,88	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Assistente Administrativo Financeiro	R\$ 4.957,56	R\$ 4.957,56	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Assistente Administrativo	R\$ 2.175,70	R\$ 2.175,70	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0

Auxiliar Administrativo de incubação	R\$ 2.308,41	R\$ 2.308,41	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Agente de Crédito	R\$ 1.698,76	R\$ 1.698,76	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Agente de Desenvolvimento	R\$ 2.280,35	R\$ 2.280,35	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Motorista	R\$ 2.053,52	R\$ 2.053,52	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Coordenador de Serviço Gerais	R\$ 3.563,23	R\$ 3.563,23	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.697,60	R\$ 1.697,60	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	0,00%	R\$ 0,00	58,33%	0,00%	R\$ 0,00	8,33%	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	35,00%	R\$ 0,00	0
Subtotal	78.990,15																		

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

CATEGORIA	TOTAL SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	Base de cálculo	13º SALÁRIO		FÉRIAS		ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3		
			Provisionamento Mensal	Valor	Provisionamento Mensal	Valor	Alíquota Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Coordenador Geral do Projeto	1.092,82	R\$ 5.621,48	8,33%	R\$ 468,27	8,33%	R\$ 468,27	2,78%	2,78%	R\$ 156,28
Subcoordenador de Gestão	1.067,28	R\$ 5.490,10	8,33%	R\$ 457,33	8,33%	R\$ 457,33	2,78%	2,78%	R\$ 152,62
Articulador Institucional	904,41	R\$ 4.652,32	8,33%	R\$ 387,54	8,33%	R\$ 387,54	2,78%	2,78%	R\$ 129,33
Assessor Jurídico Institucional	1.000,97	R\$ 5.149,00	8,33%	R\$ 428,91	8,33%	R\$ 428,91	2,78%	2,78%	R\$ 143,14
Gestor de Incubação	906,95	R\$ 4.665,37	8,33%	R\$ 388,63	8,33%	R\$ 388,63	2,78%	2,78%	R\$ 129,70
Técnico Administrativo	906,95	R\$ 4.665,37	8,33%	R\$ 388,63	8,33%	R\$ 388,63	2,78%	2,78%	R\$ 129,70
Assistente de Gestão	1.098,60	R\$ 5.651,26	8,33%	R\$ 470,75	8,33%	R\$ 470,75	2,78%	2,78%	R\$ 157,11
Articulador de Políticas Sociais	1.117,14	R\$ 5.746,61	8,33%	R\$ 478,69	8,33%	R\$ 478,69	2,78%	2,78%	R\$ 159,76
Economista	1.153,19	R\$ 5.932,03	8,33%	R\$ 494,14	8,33%	R\$ 494,14	2,78%	2,78%	R\$ 164,91
Auxiliar de Crédito	501,31	R\$ 2.578,77	8,33%	R\$ 214,81	8,33%	R\$ 214,81	2,78%	2,78%	R\$ 71,69
Supervisor da Unidade de atendimento	589,00	R\$ 3.029,83	8,33%	R\$ 252,38	8,33%	R\$ 252,38	2,78%	2,78%	R\$ 84,23
Assistente Jurídico	986,17	R\$ 5.072,88	8,33%	R\$ 422,57	8,33%	R\$ 422,57	2,78%	2,78%	R\$ 141,03
Assistente Administrativo Financeiro	963,75	R\$ 4.957,56	8,33%	R\$ 412,96	8,33%	R\$ 412,96	2,78%	2,78%	R\$ 137,82
Assistente Administrativo	422,96	R\$ 2.175,70	8,33%	R\$ 181,24	8,33%	R\$ 181,24	2,78%	2,78%	R\$ 60,48
Auxiliar Administrativo de incubação	448,75	R\$ 2.308,41	8,33%	R\$ 192,29	8,33%	R\$ 192,29	2,78%	2,78%	R\$ 64,17
Agente de Crédito	330,24	R\$ 1.698,76	8,33%	R\$ 141,51	8,33%	R\$ 141,51	2,78%	2,78%	R\$ 47,23
Agente de Desenvolvimento	443,30	R\$ 2.280,35	8,33%	R\$ 189,95	8,33%	R\$ 189,95	2,78%	2,78%	R\$ 63,39
Motorista	399,20	R\$ 2.053,52	8,33%	R\$ 171,06	8,33%	R\$ 171,06	2,78%	2,78%	R\$ 57,09
Coordenador de Serviço Gerais	692,69	R\$ 3.563,23	8,33%	R\$ 296,82	8,33%	R\$ 296,82	2,78%	2,78%	R\$ 99,06
Auxiliar de Serviços Gerais	330,01	R\$ 1.697,60	8,33%	R\$ 141,41	8,33%	R\$ 141,41	2,78%	2,78%	R\$ 47,19

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	0,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	35,80%

CATEGORIA	TOTAL SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	BASE DE CÁLCULO	GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA		FGTS - FUNDO DE GARANTIA	
			Percentual	Valor	Percentual	Valor
Coordenador Geral do Projeto	2.403,72	6.714,30	27,80%	R\$ 1.866,57	8,00%	R\$ 537,14
Subcoordenador de Gestão	2.347,54	6.557,38	27,80%	R\$ 1.822,95	8,00%	R\$ 524,59
Articulador Institucional	1.989,31	5.556,73	27,80%	R\$ 1.544,77	8,00%	R\$ 444,54
Assessor Jurídico Institucional	2.201,69	6.149,97	27,80%	R\$ 1.709,69	8,00%	R\$ 492,00

Gestor de Incubação	1.994,89	5.572,32	27,80%	R\$ 1.549,10	8,00%	R\$ 445,79
Técnico Administrativo	1.994,89	5.572,32	27,80%	R\$ 1.549,10	8,00%	R\$ 445,79
Assistente de Gestão	2.416,45	6.749,86	27,80%	R\$ 1.876,46	8,00%	R\$ 539,99
Articulador de Políticas Sociais	2.457,22	6.863,75	27,80%	R\$ 1.908,12	8,00%	R\$ 549,10
Economista	2.536,51	7.085,22	27,80%	R\$ 1.969,69	8,00%	R\$ 566,82
Auxiliar de Crédito	1.102,67	3.080,08	27,80%	R\$ 856,26	8,00%	R\$ 246,41
Supervisor da Unidade de atendimento	1.295,54	3.618,83	27,80%	R\$ 1.006,03	8,00%	R\$ 289,51
Assistente Jurídico	2.169,14	6.059,05	27,80%	R\$ 1.684,42	8,00%	R\$ 484,72
Assistente Administrativo Financeiro	2.119,83	5.921,31	27,80%	R\$ 1.646,12	8,00%	R\$ 473,70
Assistente Administrativo	930,32	2.598,66	27,80%	R\$ 722,43	8,00%	R\$ 207,89
Auxiliar Administrativo de Incubação	987,07	2.757,16	27,80%	R\$ 766,49	8,00%	R\$ 220,57
Agente de Crédito	726,38	2.029,00	27,80%	R\$ 564,06	8,00%	R\$ 162,32
Agente de Desenvolvimento	975,07	2.723,65	27,80%	R\$ 757,17	8,00%	R\$ 217,89
Motorista	878,08	2.452,72	27,80%	R\$ 681,86	8,00%	R\$ 196,22
Coordenador de Serviço Gerais	1.523,62	4.255,92	27,80%	R\$ 1.183,15	8,00%	R\$ 340,47
Auxiliar de Serviços Gerais	725,89	2.027,61	27,80%	R\$ 563,68	8,00%	R\$ 162,21

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

VALE TRANSPORTE

CATEGORIA	CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE	CUSTO DA PASSAGEM				DESCONTO DO VALE TRANSPORTE			
		Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Coordenador Geral do Projeto	-R\$ 146,77	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 5.621,48	100%	6%	R\$ 337,29
Subcoordenador de Gestão	-R\$ 138,89	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 5.490,10	100%	6%	R\$ 329,41
Articulador Institucional	-R\$ 88,62	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 4.652,32	100%	6%	R\$ 279,14
Assessor Jurídico Institucional	-R\$ 118,42	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 5.149,00	100%	6%	R\$ 308,94
Gestor de Incubação	-R\$ 89,40	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 4.665,37	100%	6%	R\$ 279,92
Técnico Administrativo	-R\$ 89,40	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 4.665,37	100%	6%	R\$ 279,92
Assistente de Gestão	-R\$ 148,56	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 5.651,26	100%	6%	R\$ 339,08
Articulador de Políticas Sociais	-R\$ 154,28	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 5.746,61	100%	6%	R\$ 344,80
Economista	-R\$ 165,40	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 5.932,03	100%	6%	R\$ 355,92
Auxiliar de Crédito	R\$ 35,79	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 2.578,77	100%	6%	R\$ 154,73
Supervisor da Unidade de atendimento	R\$ 8,73	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 3.029,83	100%	6%	R\$ 181,79
Assistente Jurídico	-R\$ 113,85	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 5.072,88	100%	6%	R\$ 304,37
Assistente Administrativo Financeiro	-R\$ 106,93	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 4.957,56	100%	6%	R\$ 297,45
Assistente Administrativo	R\$ 59,98	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 2.175,70	100%	6%	R\$ 130,54
Auxiliar Administrativo de Incubação	R\$ 52,02	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 2.308,41	100%	6%	R\$ 138,50
Agente de Crédito	R\$ 88,59	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 1.698,76	100%	6%	R\$ 101,93
Agente de Desenvolvimento	R\$ 53,70	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 2.280,35	100%	6%	R\$ 136,82
Motorista	R\$ 67,31	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 2.053,52	100%	6%	R\$ 123,21
Coordenador de Serviço Gerais	-R\$ 23,27	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 3.563,23	100%	6%	R\$ 213,79
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 88,66	R\$ 4,33	2	22	R\$ 190,52	R\$ 1.697,60	100%	6%	R\$ 101,86
Total Vales Diferença CLT	R\$ 132,70								

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

CATEGORIA	CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO	VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			DESCONTO DO VALE	
		Valor diário	Dias	Valor	Percentual	Desconto
Coordenador Geral do Projeto	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Subcoordenador de Gestão	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Articulador Institucional	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Assessor Jurídico Institucional	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Gestor de Incubação	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Técnico Administrativo	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Assistente de Gestão	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Articulador de Políticas Sociais	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Economista	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Auxiliar de Crédito	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Supervisor da Unidade de atendimento	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Assistente Jurídico	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0

Assistente Administrativo Financeiro	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Assistente Administrativo	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Auxiliar Administrativo de Incubação	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Agente de Crédito	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Agente de Desenvolvimento	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Motorista	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Coordenador de Serviço Gerais	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 627,00	R\$ 28,50	22	R\$ 627,00	0%	0

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do

Categoria	BENEFÍCIO INDIRETO - CCT SINBREF 2023/2023			BENEFÍCIO INDIRETO - AUXÍLIO CRECHE		
	Base de cálculo	Percentual	Desconto	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Coordenador Geral do Projeto	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Subcoordenador de Gestão	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Articulador Institucional	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Assessor Jurídico Institucional	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Gestor de Incubação	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Técnico Administrativo	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Assistente de Gestão	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Articulador de Políticas Sociais	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Economista	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Auxiliar de Crédito	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Supervisor da Unidade de atendimento	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Assistente Jurídico	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Assistente Administrativo Financeiro	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Assistente Administrativo	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Auxiliar Administrativo de Incubação	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Agente de Crédito	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Agente de Desenvolvimento	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Motorista	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Coordenador de Serviço Gerais	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 11,50	50,00%	R\$ 5,75		0,00%	0

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

Categoria	TOTAL SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	Vale Transporte	Vale Refeição	BENEFÍCIO INDIRETO - CCT SINBREF 2023/2023 Seguro de vida em grupo (Cláusula décima sétima - § 12º)	BENEFÍCIO INDIRETO - AUXÍLIO CRECHE
Coordenador Geral do Projeto	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Subcoordenador de Gestão	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Articulador Institucional	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Assessor Jurídico Institucional	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Gestor de Incubação	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Técnico Administrativo	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Assistente de Gestão	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Articulador de Políticas Sociais	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Economista	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Auxiliar de Crédito	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Supervisor da Unidade de atendimento	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Assistente Jurídico	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Assistente Administrativo Financeiro	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Assistente Administrativo	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Auxiliar Administrativo de Incubação	R\$ 684,77	R\$ 52,02	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Agente de Crédito	R\$ 721,34	R\$ 88,59	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0

Agente de Desenvolvimento	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Motorista	R\$ 700,06	R\$ 67,31	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Coordenador de Serviço Gerais	R\$ 632,75	R\$ 0,00	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 721,41	R\$ 88,66	R\$ 627,00	R\$ 5,75	0

SÍNTESE MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

Categoria	TOTAL MÓDULO 2 - ENCARGOS E	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3
Coordenador Geral do Projeto	R\$ 4.129,28	R\$ 1.092,82	R\$ 2.403,72	R\$ 632,75
Subcoordenador de Gestão	R\$ 4.047,57	R\$ 1.067,28	R\$ 2.347,54	R\$ 632,75
Articulador Institucional	R\$ 3.526,47	R\$ 904,41	R\$ 1.989,31	R\$ 632,75
Assessor Jurídico Institucional	R\$ 3.835,40	R\$ 1.000,97	R\$ 2.201,69	R\$ 632,75
Gestor de Incubação	R\$ 3.534,59	R\$ 906,95	R\$ 1.994,89	R\$ 632,75
Técnico Administrativo	R\$ 3.534,59	R\$ 906,95	R\$ 1.994,89	R\$ 632,75
Assistente de Gestão	R\$ 4.147,81	R\$ 1.098,60	R\$ 2.416,45	R\$ 632,75
Articulador de Políticas Sociais	R\$ 4.207,11	R\$ 1.117,14	R\$ 2.457,22	R\$ 632,75
Economista	R\$ 4.322,44	R\$ 1.153,19	R\$ 2.536,51	R\$ 632,75
Auxiliar de Crédito	R\$ 2.236,73	R\$ 501,31	R\$ 1.102,67	R\$ 632,75
Supervisor da Unidade de atendimento	R\$ 2.517,29	R\$ 589,00	R\$ 1.295,54	R\$ 632,75
Assistente Jurídico	R\$ 3.788,06	R\$ 986,17	R\$ 2.169,14	R\$ 632,75
Assistente Administrativo Financeiro	R\$ 3.716,33	R\$ 963,75	R\$ 2.119,83	R\$ 632,75
Assistente Administrativo	R\$ 1.986,02	R\$ 422,96	R\$ 930,32	R\$ 632,75
Auxiliar Administrativo de incubação	R\$ 2.120,59	R\$ 448,75	R\$ 987,07	R\$ 684,77
Agente de Crédito	R\$ 1.777,96	R\$ 330,24	R\$ 726,38	R\$ 721,34
Agente de Desenvolvimento	R\$ 2.051,12	R\$ 443,30	R\$ 975,07	R\$ 632,75
Motorista	R\$ 1.977,34	R\$ 399,20	R\$ 878,08	R\$ 700,06
Coordenador de Serviço Gerais	R\$ 2.849,06	R\$ 692,69	R\$ 1.523,62	R\$ 632,75
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.777,31	R\$ 330,01	R\$ 725,89	R\$ 721,41
Subtotal	62.083,08			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	0,00%
AVISO PRÉVIO INDENIZADO SEM justa Causa	45,00%
AVISO PRÉVIO TRABALHADO SEM justa Causa	55,00%
Demissão COM justa Causa	0,00%
Desligamentos OUTROS TIPOS	0,00%
TOTAL	100,00%

SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

CATEGORIA	AVISO PRÉVIO INDENIZADO			FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO			MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL			SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO		
	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor	Base de cálculo	Percentual I	Valor
Coordenador Geral do Projeto	R\$ 5.621,48	0,42%	R\$ 23,61	R\$ 5.621,48	0,03%	R\$ 1,89	R\$ 5.621,48	0,016%	R\$ 0,90	R\$ 5.621,48	0,47%	R\$ 26,40
Subcoordenador de Gestão	R\$ 5.490,10	0,42%	R\$ 23,06	R\$ 5.490,10	0,03%	R\$ 1,84	R\$ 5.490,10	0,016%	R\$ 0,88	R\$ 5.490,10	0,47%	R\$ 25,78
Articulador Institucional	R\$ 4.652,32	0,42%	R\$ 19,54	R\$ 4.652,32	0,03%	R\$ 1,56	R\$ 4.652,32	0,016%	R\$ 0,74	R\$ 4.652,32	0,47%	R\$ 21,85
Assessor Jurídico Institucional	R\$ 5.149,00	0,42%	R\$ 21,63	R\$ 5.149,00	0,03%	R\$ 1,73	R\$ 5.149,00	0,016%	R\$ 0,82	R\$ 5.149,00	0,47%	R\$ 24,18
Gestor de Incubação	R\$ 4.665,37	0,42%	R\$ 19,59	R\$ 4.665,37	0,03%	R\$ 1,57	R\$ 4.665,37	0,016%	R\$ 0,75	R\$ 4.665,37	0,47%	R\$ 21,91
Técnico Administrativo	R\$ 4.665,37	0,42%	R\$ 19,59	R\$ 4.665,37	0,03%	R\$ 1,57	R\$ 4.665,37	0,016%	R\$ 0,75	R\$ 4.665,37	0,47%	R\$ 21,91
Assistente de Gestão	R\$ 5.651,26	0,42%	R\$ 23,74	R\$ 5.651,26	0,03%	R\$ 1,90	R\$ 5.651,26	0,016%	R\$ 0,90	R\$ 5.651,26	0,47%	R\$ 26,54
Articulador de Políticas Sociais	R\$ 5.746,61	0,42%	R\$ 24,14	R\$ 5.746,61	0,03%	R\$ 1,93	R\$ 5.746,61	0,016%	R\$ 0,92	R\$ 5.746,61	0,47%	R\$ 26,99
Economista	R\$ 5.932,03	0,42%	R\$ 24,91	R\$ 5.932,03	0,03%	R\$ 1,99	R\$ 5.932,03	0,016%	R\$ 0,95	R\$ 5.932,03	0,47%	R\$ 27,86
Auxiliar de Crédito	R\$ 2.578,77	0,42%	R\$ 10,83	R\$ 2.578,77	0,03%	R\$ 0,87	R\$ 2.578,77	0,016%	R\$ 0,41	R\$ 2.578,77	0,47%	R\$ 12,11

Supervisor da Unidade de atendimento	R\$ 3.029,83	0,42%	R\$ 12,73	R\$ 3.029,83	0,03%	R\$ 1,02	R\$ 3.029,83	0,016%	R\$ 0,48	R\$ 3.029,83	0,47%	R\$ 14,23
Assistente Jurídico	R\$ 5.072,88	0,42%	R\$ 21,31	R\$ 5.072,88	0,03%	R\$ 1,70	R\$ 5.072,88	0,016%	R\$ 0,81	R\$ 5.072,88	0,47%	R\$ 23,82
Assistente Administrativo Financeiro	R\$ 4.957,56	0,42%	R\$ 20,82	R\$ 4.957,56	0,03%	R\$ 1,67	R\$ 4.957,56	0,016%	R\$ 0,79	R\$ 4.957,56	0,47%	R\$ 23,28
Assistente Administrativo	R\$ 2.175,70	0,42%	R\$ 9,14	R\$ 2.175,70	0,03%	R\$ 0,73	R\$ 2.175,70	0,016%	R\$ 0,35	R\$ 2.175,70	0,47%	R\$ 10,22
Auxiliar Administrativo de incubação	R\$ 2.308,41	0,42%	R\$ 9,70	R\$ 2.308,41	0,03%	R\$ 0,78	R\$ 2.308,41	0,016%	R\$ 0,37	R\$ 2.308,41	0,47%	R\$ 10,84
Agente de Crédito	R\$ 1.698,76	0,42%	R\$ 7,13	R\$ 1.698,76	0,03%	R\$ 0,57	R\$ 1.698,76	0,016%	R\$ 0,27	R\$ 1.698,76	0,47%	R\$ 7,98
Agente de Desenvolvimento	R\$ 2.280,35	0,42%	R\$ 9,58	R\$ 2.280,35	0,03%	R\$ 0,77	R\$ 2.280,35	0,016%	R\$ 0,36	R\$ 2.280,35	0,47%	R\$ 10,71
Motorista	R\$ 2.053,52	0,42%	R\$ 8,62	R\$ 2.053,52	0,03%	R\$ 0,69	R\$ 2.053,52	0,016%	R\$ 0,33	R\$ 2.053,52	0,47%	R\$ 9,64
Coordenador de Serviço Gerais	R\$ 3.563,23	0,42%	R\$ 14,97	R\$ 3.563,23	0,03%	R\$ 1,20	R\$ 3.563,23	0,016%	R\$ 0,57	R\$ 3.563,23	0,47%	R\$ 16,73
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.697,60	0,42%	R\$ 7,13	R\$ 1.697,60	0,03%	R\$ 0,57	R\$ 1.697,60	0,016%	R\$ 0,27	R\$ 1.697,60	0,47%	R\$ 7,97

SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

CATEGORIA	AVISO PRÉVIO TRABALHADO			GPS , FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL			SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO		
	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor	Base de cálculo	Percentual	Valor
Coordenador Geral do Projeto	R\$ 5.621,48	1,94%	R\$ 109,06	R\$ 5.621,48	0,72%	R\$ 40,47	R\$ 5.621,48	0,062%	R\$ 3,49	R\$ 5.621,48	2,72%	R\$ 153,02
Subcoordenador de Gestão	R\$ 5.490,10	1,94%	R\$ 106,51	R\$ 5.490,10	0,72%	R\$ 39,53	R\$ 5.490,10	0,062%	R\$ 3,40	R\$ 5.490,10	2,72%	R\$ 149,44
Articulador Institucional	R\$ 4.652,32	1,94%	R\$ 90,26	R\$ 4.652,32	0,72%	R\$ 33,50	R\$ 4.652,32	0,062%	R\$ 2,88	R\$ 4.652,32	2,72%	R\$ 126,64
Assessor Jurídico Institucional	R\$ 5.149,00	1,94%	R\$ 99,89	R\$ 5.149,00	0,72%	R\$ 37,07	R\$ 5.149,00	0,062%	R\$ 3,19	R\$ 5.149,00	2,72%	R\$ 140,16
Gestor de Incubação	R\$ 4.665,37	1,94%	R\$ 90,51	R\$ 4.665,37	0,72%	R\$ 33,59	R\$ 4.665,37	0,062%	R\$ 2,89	R\$ 4.665,37	2,72%	R\$ 126,99
Técnico Administrativo	R\$ 4.665,37	1,94%	R\$ 90,51	R\$ 4.665,37	0,72%	R\$ 33,59	R\$ 4.665,37	0,062%	R\$ 2,89	R\$ 4.665,37	2,72%	R\$ 126,99
Assistente de Gestão	R\$ 5.651,26	1,94%	R\$ 109,63	R\$ 5.651,26	0,72%	R\$ 40,69	R\$ 5.651,26	0,062%	R\$ 3,50	R\$ 5.651,26	2,72%	R\$ 153,83
Articulador de Políticas Sociais	R\$ 5.746,61	1,94%	R\$ 111,48	R\$ 5.746,61	0,72%	R\$ 41,38	R\$ 5.746,61	0,062%	R\$ 3,56	R\$ 5.746,61	2,72%	R\$ 156,42
Economista	R\$ 5.932,03	1,94%	R\$ 115,08	R\$ 5.932,03	0,72%	R\$ 42,71	R\$ 5.932,03	0,062%	R\$ 3,68	R\$ 5.932,03	2,72%	R\$ 161,47
Auxiliar de Crédito	R\$ 2.578,77	1,94%	R\$ 50,03	R\$ 2.578,77	0,72%	R\$ 18,57	R\$ 2.578,77	0,062%	R\$ 1,60	R\$ 2.578,77	2,72%	R\$ 70,19
Supervisor da Unidade de atendimento	R\$ 3.029,83	1,94%	R\$ 58,78	R\$ 3.029,83	0,72%	R\$ 21,81	R\$ 3.029,83	0,062%	R\$ 1,88	R\$ 3.029,83	2,72%	R\$ 82,47
Assistente Jurídico	R\$ 5.072,88	1,94%	R\$ 98,41	R\$ 5.072,88	0,72%	R\$ 36,52	R\$ 5.072,88	0,062%	R\$ 3,15	R\$ 5.072,88	2,72%	R\$ 138,08
Assistente Administrativo Financeiro	R\$ 4.957,56	1,94%	R\$ 96,18	R\$ 4.957,56	0,72%	R\$ 35,69	R\$ 4.957,56	0,062%	R\$ 3,07	R\$ 4.957,56	2,72%	R\$ 134,94
Assistente Administrativo	R\$ 2.175,70	1,94%	R\$ 42,21	R\$ 2.175,70	0,72%	R\$ 15,67	R\$ 2.175,70	0,062%	R\$ 1,35	R\$ 2.175,70	2,72%	R\$ 59,22
Auxiliar Administrativo de incubação	R\$ 2.308,41	1,94%	R\$ 44,78	R\$ 2.308,41	0,72%	R\$ 16,62	R\$ 2.308,41	0,062%	R\$ 1,43	R\$ 2.308,41	2,72%	R\$ 62,83
Agente de Crédito	R\$ 1.698,76	1,94%	R\$ 32,96	R\$ 1.698,76	0,72%	R\$ 12,23	R\$ 1.698,76	0,062%	R\$ 1,05	R\$ 1.698,76	2,72%	R\$ 46,24
Agente de Desenvolvimento	R\$ 2.280,35	1,94%	R\$ 44,24	R\$ 2.280,35	0,72%	R\$ 16,42	R\$ 2.280,35	0,062%	R\$ 1,41	R\$ 2.280,35	2,72%	R\$ 62,07
Motorista	R\$ 2.053,52	1,94%	R\$ 39,84	R\$ 2.053,52	0,72%	R\$ 14,79	R\$ 2.053,52	0,062%	R\$ 1,27	R\$ 2.053,52	2,72%	R\$ 55,90
Coordenador de Serviço Gerais	R\$ 3.563,23	1,94%	R\$ 69,13	R\$ 3.563,23	0,72%	R\$ 25,66	R\$ 3.563,23	0,062%	R\$ 2,21	R\$ 3.563,23	2,72%	R\$ 96,99
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.697,60	1,94%	R\$ 32,93	R\$ 1.697,60	0,72%	R\$ 12,22	R\$ 1.697,60	0,062%	R\$ 1,05	R\$ 1.697,60	2,72%	R\$ 46,21

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

CATEGORIA	BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA	
	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor	Percentual	Valor
Coordenador Geral do Projeto	-593,35	-593,35	-197,94	-1.384,64	0,00%	0
Subcoordenador de Gestão	-132,84	-132,84	-44,32	-310	0,00%	0
Articulador Institucional	-120,08	-120,08	-40,06	-280,23	0,00%	0
Assessor Jurídico Institucional	-285,18	-285,18	-95,14	-665,51	0,00%	0
Gestor de Incubação	-290,49	-290,49	-96,91	-677,88	0,00%	0
Técnico Administrativo	-236,45	-236,45	-78,88	-551,78	0,00%	0
Assistente de Gestão	-144,93	-144,93	-48,35	-338,22	0,00%	0
Articulador de Políticas Sociais	-285,8	-285,8	-95,34	-666,94	0,00%	0
Economista	-276,28	-276,28	-92,17	-644,73	0,00%	0
Auxiliar de Crédito	-178,3	-178,3	-59,48	-416,08	0,00%	0
Supervisor da Unidade de atendimento	-134,99	-134,99	-45,03	-315,01	0,00%	0
Assistente Jurídico	-168,57	-168,57	-56,23	-393,37	0,00%	0
Assistente Administrativo Financeiro	-593,35	-593,35	-197,94	-1.384,64	0,00%	0
Assistente Administrativo	-132,84	-132,84	-44,32	-310	0,00%	0
Auxiliar Administrativo de incubação	-120,08	-120,08	-40,06	-280,23	0,00%	0
Agente de Crédito	-285,18	-285,18	-95,14	-665,51	0,00%	0
Agente de Desenvolvimento	-290,49	-290,49	-96,91	-677,88	0,00%	0

Motorista	-236,45	-236,45	-78,88	-551,78	0,00%	0
Coordenador de Serviço Gerais	-144,93	-144,93	-48,35	-338,22	0,00%	0
Auxiliar de Serviços Gerais	-285,8	-285,8	-95,34	-666,94	0,00%	0

SÍNTESE MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Categoria	TOTAL	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		Submódulo 3.3
		Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	
Coordenador Geral do Projeto	R\$ 179,42	R\$ 26,40	R\$ 153,02	0
Subcoordenador de Gestão	R\$ 175,22	R\$ 25,78	R\$ 149,44	0
Articulador Institucional	R\$ 148,48	R\$ 21,85	R\$ 126,64	0
Assessor Jurídico Institucional	R\$ 164,34	R\$ 24,18	R\$ 140,16	0
Gestor de Incubação	R\$ 148,90	R\$ 21,91	R\$ 126,99	0
Técnico Administrativo	R\$ 148,90	R\$ 21,91	R\$ 126,99	0
Assistente de Gestão	R\$ 180,37	R\$ 26,54	R\$ 153,83	0
Articulador de Políticas Sociais	R\$ 183,41	R\$ 26,99	R\$ 156,42	0
Economista	R\$ 189,33	R\$ 27,86	R\$ 161,47	0
Auxiliar de Crédito	R\$ 82,30	R\$ 12,11	R\$ 70,19	0
Supervisor da Unidade de atendimento	R\$ 96,70	R\$ 14,23	R\$ 82,47	0
Assistente Jurídico	R\$ 161,91	R\$ 23,82	R\$ 138,08	0
Assistente Administrativo Financeiro	R\$ 158,23	R\$ 23,28	R\$ 134,94	0
Assistente Administrativo	R\$ 69,44	R\$ 10,22	R\$ 59,22	0
Auxiliar Administrativo de incubação	R\$ 73,68	R\$ 10,84	R\$ 62,83	0
Agente de Crédito	R\$ 54,22	R\$ 7,98	R\$ 46,24	0
Agente de Desenvolvimento	R\$ 72,78	R\$ 10,71	R\$ 62,07	0
Motorista	R\$ 65,54	R\$ 9,64	R\$ 55,90	0
Coordenador de Serviço Gerais	R\$ 113,72	R\$ 16,73	R\$ 96,99	0
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 54,18	R\$ 7,97	R\$ 46,21	0
Subtotal	2.521,05			

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

CATEGORIA	CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS		
	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Coordenador Geral do Projeto	R\$ 9.930,18	30	R\$ 331,01	9,81%	R\$ 9.930,18	R\$ 974,15
Subcoordenador de Gestão	R\$ 9.712,89	30	R\$ 269,50	9,81%	R\$ 9.712,89	R\$ 952,83
Articulador Institucional	R\$ 8.327,27	30	R\$ 147,85	9,81%	R\$ 8.327,27	R\$ 816,91
Assessor Jurídico Institucional	R\$ 9.148,74	30	R\$ 241,24	9,81%	R\$ 9.148,74	R\$ 897,49
Gestor de Incubação	R\$ 8.348,86	30	R\$ 103,38	9,81%	R\$ 8.348,86	R\$ 819,02
Técnico Administrativo	R\$ 8.348,86	30	R\$ 128,25	9,81%	R\$ 8.348,86	R\$ 819,02
Assistente de Gestão	R\$ 9.979,43	30	R\$ 245,82	9,81%	R\$ 9.979,43	R\$ 978,98
Articulador de Políticas Sociais	R\$ 10.137,13	30	R\$ 0,00	9,81%	R\$ 10.137,13	R\$ 994,45
Economista	R\$ 10.443,80	30	R\$ 300,45	9,81%	R\$ 10.443,80	R\$ 1.024,54
Auxiliar de Crédito	R\$ 4.897,81	30	R\$ 229,10	9,81%	R\$ 4.897,81	R\$ 480,47
Supervisor da Unidade de atendimento	R\$ 5.643,82	30	R\$ 209,04	9,81%	R\$ 5.643,82	R\$ 553,66
Assistente Jurídico	R\$ 9.022,84	30	R\$ 511,67	9,81%	R\$ 9.022,84	R\$ 885,14
Assistente Administrativo Financeiro	R\$ 8.832,11	30	R\$ 209,04	9,81%	R\$ 8.832,11	R\$ 866,43
Assistente Administrativo	R\$ 4.231,16	30	R\$ 109,03	9,81%	R\$ 4.231,16	R\$ 415,08
Auxiliar Administrativo de incubação	R\$ 4.502,67	30	R\$ 135,56	9,81%	R\$ 4.502,67	R\$ 441,71
Agente de Crédito	R\$ 3.530,94	30	R\$ 117,70	9,81%	R\$ 3.530,94	R\$ 346,39
Agente de Desenvolvimento	R\$ 4.404,25	30	R\$ 109,03	9,81%	R\$ 4.404,25	R\$ 432,06
Motorista	R\$ 4.096,40	30	R\$ 109,03	9,81%	R\$ 4.096,40	R\$ 401,86
Coordenador de Serviço Gerais	R\$ 6.526,02	30	R\$ 135,56	9,81%	R\$ 6.526,02	R\$ 640,20
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.529,09	30	R\$ 335,11	9,81%	R\$ 3.529,09	R\$ 346,20

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR	SUBMÓDULO 4.2 -
-----------------------------	-----------------

CATEGORIA	Base de cálculo	divisor de hora	Valor hora	Necessidade de Reposição (horas)	Valor
Coordenador Geral do Projeto	5.621,48	0	0	22	0
Subcoordenador de Gestão	5.490,10	0	0	22	0
Articulador Institucional	4.652,32	0	0	22	0
Assessor Jurídico Institucional	5.149,00	0	0	22	0
Gestor de Incubação	4.665,37	0	0	22	0
Técnico Administrativo	4.665,37	0	0	22	0
Assistente de Gestão	5.651,26	0	0	22	0
Articulador de Políticas Sociais	5.746,61	0	0	22	0
Economista	5.932,03	0	0	22	0
Auxiliar de Crédito	2.578,77	0	0	22	0
Supervisor da Unidade de atendimento	3.029,83	0	0	22	0
Assistente Jurídico	5.072,88	0	0	22	0
Assistente Administrativo Financeiro	4.957,56	0	0	22	0
Assistente Administrativo	2.175,70	0	0	22	0
Auxiliar Administrativo de incubação	2.308,41	0	0	22	0
Agente de Crédito	1.698,76	0	0	22	0
Agente de Desenvolvimento	2.280,35	0	0	22	0
Motorista	2.053,52	0	0	22	0
Coordenador de Serviço Gerais	3.563,23	0	0	22	0
Auxiliar de Serviços Gerais	1.697,60	0	0	22	0

SÍNTESE MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

CATEGORIA	TOTAL MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2
Coordenador Geral do Projeto	R\$ 974,15	R\$ 974,15	0
Subcoordenador de Gestão	R\$ 952,83	R\$ 952,83	0
Articulador Institucional	R\$ 816,91	R\$ 816,91	0
Assessor Jurídico Institucional	R\$ 897,49	R\$ 897,49	0
Gestor de Incubação	R\$ 819,02	R\$ 819,02	0
Técnico Administrativo	R\$ 819,02	R\$ 819,02	0
Assistente de Gestão	R\$ 978,98	R\$ 978,98	0
Articulador de Políticas Sociais	R\$ 994,45	R\$ 994,45	0
Economista	R\$ 1.024,54	R\$ 1.024,54	0
Auxiliar de Crédito	R\$ 480,47	R\$ 480,47	0
Supervisor da Unidade de atendimento	R\$ 553,66	R\$ 553,66	0
Assistente Jurídico	R\$ 885,14	R\$ 885,14	0
Assistente Administrativo Financeiro	R\$ 866,43	R\$ 866,43	0
Assistente Administrativo	R\$ 415,08	R\$ 415,08	0
Auxiliar Administrativo de incubação	R\$ 441,71	R\$ 441,71	0
Agente de Crédito	R\$ 346,39	R\$ 346,39	0
Agente de Desenvolvimento	R\$ 432,06	R\$ 432,06	0
Motorista	R\$ 401,86	R\$ 401,86	0
Coordenador de Serviço Gerais	R\$ 640,20	R\$ 640,20	0
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 346,20	R\$ 346,20	0
Subtotal	14.086,60		

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

COMPOSIÇÃO INSUMOS

UNIFORMES		EQUIPAMENTOS					OUTROS (ASO)				
Item	Valor Unitário	Descrição	Cotação	qte	Duração dos itens (vida útil)	12x36 h	40 horas	Descrição	Cotação	QT	Valor
		-	0	0	0		0				

-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	
Valor total					0	Valor Total				

CUSTO UNIFORMES									
CATEGORIA	CUSTO	0		0		0		0	
		qte	Valor	qte	Valor	qte	Valor	qte	Valor
Coordenador Geral do Projeto	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Subcoordenador de Gestão	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Articulador Institucional	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assessor Jurídico Institucional	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gestor de Incubação	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Administrativo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente de Gestão	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Articulador de Políticas Sociais	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Economista	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar de Crédito	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Supervisor da Unidade de atendimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Jurídico	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Administrativo Financeiro	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Assistente Administrativo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar Administrativo de incubação	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agente de Crédito	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agente de Desenvolvimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Motorista	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coordenador de Serviço Gerais	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar de Serviços Gerais	0	0	0	0	0	0	0	0	0

SÍNTESE MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

CATEGORIA	TOTAL MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA	CUSTO COM UNIFORMES		CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS			OUTROS CUSTOS	
		Custo anual	Custo mensal	Custo anual	Custo mensal	Valor por empregado	Custo anual	Custo mensal
Coordenador Geral do Projeto	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subcoordenador de Gestão	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,01	R\$ 0,00
Articulador Institucional	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,02	R\$ 0,00
Assessor Jurídico Institucional	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,03	R\$ 0,00
Gestor de Incubação	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,04	R\$ 0,00
Técnico Administrativo	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,05	R\$ 0,00
Assistente de Gestão	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,06	R\$ 0,00
Articulador de Políticas Sociais	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,07	R\$ 0,00
Economista	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,08	R\$ 0,00
Auxiliar de Crédito	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,09	R\$ 0,00
Supervisor da Unidade de atendimento	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,10	R\$ 0,00
Assistente Jurídico	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,11	R\$ 0,00
Assistente Administrativo Financeiro	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,12	R\$ 0,00
Assistente Administrativo	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,13	R\$ 0,00
Auxiliar Administrativo de incubação	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,14	R\$ 0,00
Agente de Crédito	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,15	R\$ 0,00
Agente de Desenvolvimento	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,16	R\$ 0,00
Motorista	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,17	R\$ 0,00
Coordenador de Serviço Gerais	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,18	R\$ 0,00
Auxiliar de Serviços Gerais	0	0	0	0	0	0	R\$ 0,19	R\$ 0,00
Subtotal	0							

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	0%
Tributos	1,00%
Tributos - PIS	1,00%

PREFEITURA DE MARICÁ

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

profissional: Coordenador Geral do Projeto

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual	12

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)	1311-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 5.621,48
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Coordenador Geral do Projeto
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\$ 5.621,48
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			R\$ 5.621,48

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%	R\$ 468,27
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 624,55
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			1.092,82

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.342,86
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 167,86
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 134,29
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 100,71
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 67,14
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 40,29
G	INCRA	0,20%	R\$ 13,43
H	FGTS	8,00%	R\$ 537,14
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			2.403,72

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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	1.092,82
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2.403,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		4.129,28

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
---	------------------------	---	-----------

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 23,61
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,89
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,90
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 109,06
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 40,47
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 3,49
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 179,42

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 827,18
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 81,43
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,99
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 60,57
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 2,98
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	974,15

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		974,15
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			974,15

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 109,04
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 109,04

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		10.904,32
c)	Po / (1 - To) = P1 =		11.014,46
	Valor dos Tributos = P1 - Po		110,13

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 5.621,48
B	DIÁRIOS		R\$ 4.129,28
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 179,42
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 974,15
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 10.904,33
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 109,04
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 11.013,37

NOTA 1: calculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:		Subcoordenador de Gestão	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
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)		1311-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 5.490,10
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Subcoordenador de Gestão
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\$ 5.490,10
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			R\$ 5.490,10
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		R\$ 457,33
B	Identizadas)		R\$ 609,95
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			1.067,28
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS		1.311,48
B	Salário Educação		R\$ 163,93
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		R\$ 131,15
D	SESC ou SESI		R\$ 98,36
E	SENAI - SENAC		R\$ 65,57
F	SEBRAE		R\$ 39,34
G	INCRA		R\$ 13,11
H	FGTS		R\$ 524,59
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			2.347,54
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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		1.067,28
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		2.347,54
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2			4.047,57
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR ()

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 23,06
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,84
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,88
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 106,51
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 39,53
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 3,40
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 175,22

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 809,08
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 79,65
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,94
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 59,25
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 2,91
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	952,83

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		952,83
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			952,83

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 106,66
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 106,66

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		10.665,72
c)	Po / (1 - To) = P1 =		10.773,45
	Valor dos Tributos = P1 - Po		107,73

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 5.490,10
B	DIÁRIOS		R\$ 4.047,57
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 175,22
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 952,83
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 10.665,72
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 106,66
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 10.772,38

NOTA 1: calculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:		Articulador Institucional	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
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)		1423-25
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 4.652,32
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Articulador Institucional
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\$ 4.652,32
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			R\$ 4.652,32
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		R\$ 387,54
B	Identizadas)		R\$ 516,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			904,41
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS		1.111,35
B	Salário Educação		R\$ 138,92
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		R\$ 111,13
D	SESC ou SESI		R\$ 83,35
E	SENAI - SENAC		R\$ 55,57
F	SEBRAE		R\$ 33,34
G	INCRA		R\$ 11,11
H	FGTS		R\$ 444,54
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			1.989,31
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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		904,41
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.989,31
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2			3.526,47
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR ()

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 19,54
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,56
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,74
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 90,26
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 33,50
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 2,88
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 148,48

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 693,66
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 68,28
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,67
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 50,80
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 2,50
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	816,91

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		816,91
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			816,91

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 91,44
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 91,44

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		9.144,17
c)	Po / (1 - To) = P1 =		9.236,53
	Valor dos Tributos = P1 - Po		92,36

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 4.652,32
B	DIÁRIOS		R\$ 3.526,47
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 148,48
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 816,91
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 9.144,18
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 91,44
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 9.235,62

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ

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

profissional: **Assessor Jurídico Institucional**

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual	12

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)	2410-40
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 5.149,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assessor Jurídico Institucional
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\$ 5.149,00
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			R\$ 5.149,00

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%	R\$ 428,91
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 572,05
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			1.000,97

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.229,99
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 153,75
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 123,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 92,25
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 61,50
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 36,90
G	INCRA	0,20%	R\$ 12,30
H	FGTS	8,00%	R\$ 492,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			2.201,69

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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	1.000,97
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2.201,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		3.835,40

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
---	------------------------	---	-----------

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 21,63
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,73
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,82
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 99,89
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 37,07
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 3,19
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 164,34

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 762,09
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 75,02
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,83
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 55,81
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 2,74
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	897,49

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		897,49
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			897,49

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 100,46
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 100,46

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		10.046,23
c)	Po / (1 - To) = P1 =		10.147,70
	Valor dos Tributos = P1 - Po		101,47

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 5.149,00
B	DIÁRIOS		R\$ 3.835,40
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 164,34
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 897,49
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 10.046,23
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 100,46
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 10.146,69

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:		Gestor de Incubação	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
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\$ 4.665,37
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Gestor de Incubação
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\$ 4.665,37
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			R\$ 4.665,37
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		R\$ 388,63
B	Identizadas)		R\$ 518,32
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			906,95
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS		1.114,46
B	Salário Educação		R\$ 139,31
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		R\$ 111,45
D	SESC ou SESI		R\$ 83,58
E	SENAI - SENAC		R\$ 55,72
F	SEBRAE		R\$ 33,43
G	INCRA		R\$ 11,14
H	FGTS		R\$ 445,79
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			1.994,89
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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		906,95
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.994,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2			3.534,59
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR ()

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 19,59
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,57
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,75
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 90,51
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 33,59
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 2,89
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 148,90

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 695,46
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 68,46
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,67
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 50,93
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 2,50
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	819,02

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		819,02
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			819,02

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 91,68
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 91,68

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		9.167,88
c)	Po / (1 - To) = P1 =		9.260,48
	Valor dos Tributos = P1 - Po		92,60

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 4.665,37
B	DIÁRIOS		R\$ 3.534,59
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 148,90
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 819,02
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 9.167,88
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 91,68
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 9.259,56

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			

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

profissional: Técnico Administrativo

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual	12

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)	2521-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 4.665,37
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico 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	%	R\$ 4.665,37
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			R\$ 4.665,37

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%	R\$ 388,63
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 518,32
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	906,95

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.114,46
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 139,31
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 111,45
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 83,58
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 55,72
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 33,43
G	INCRA	0,20%	R\$ 11,14
H	FGTS	8,00%	R\$ 445,79
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1.994,89

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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	906,95
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	1.994,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		3.534,59

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR ()

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 19,59
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,57
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,75
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 90,51
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 33,59
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 2,89
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 148,90

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 695,46
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 68,46
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,67
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 50,93
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 2,50
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	819,02

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		819,02
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			819,02

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 91,68
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 91,68

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		9.167,88
c)	Po / (1 - To) = P1 =		9.260,48
	Valor dos Tributos = P1 - Po		92,60

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 4.665,37
B	DIÁRIOS		R\$ 3.534,59
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 148,90
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 819,02
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 9.167,88
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 91,68
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 9.259,56

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:		Assistente de Gestão	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
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)		1421-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 5.651,26
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Assistente de Gestão
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\$ 5.651,26
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			R\$ 5.651,26
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%	R\$ 470,75
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 627,85
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	1.098,60
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.349,97
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 168,75
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 135,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 101,25
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 67,50
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 40,50
G	INCRA	0,20%	R\$ 13,50
H	FGTS	8,00%	R\$ 539,99
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	2.416,45
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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	1.098,60	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2.416,45	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 632,75	
TOTAL DO MÓDULO 2		4.147,81	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR ()

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 23,74
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,90
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,90
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 109,63
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 40,69
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 3,50
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 180,37

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 831,29
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 81,83
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 2,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 60,87
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 2,99
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	978,98

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		978,98
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			978,98

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 109,58
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 109,58

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		10.958,41
c)	Po / (1 - To) = P1 =		11.069,10
	Valor dos Tributos = P1 - Po		110,69

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 5.651,26
B	DIÁRIOS		R\$ 4.147,81
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 180,37
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 978,98
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 10.958,41
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 109,58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 11.068,00

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:		Articulador de Políticas Sociais	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
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)		2511-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 5.746,61
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Articulador de Políticas Sociais
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\$ 5.746,61
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			R\$ 5.746,61
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%	R\$ 478,69
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 638,45
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	1.117,14
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.372,75
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 171,59
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 137,28
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 102,96
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 68,64
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 41,18
G	INCRA	0,20%	R\$ 13,73
H	FGTS	8,00%	R\$ 549,10
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	2.457,22
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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	1.117,14	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2.457,22	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 632,75	
TOTAL DO MÓDULO 2		4.207,11	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR ()

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 24,14
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,93
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,92
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 111,48
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 41,38
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 3,56
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 183,41

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 844,42
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 83,12
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 2,03
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 61,84
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 3,04
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	994,45

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		994,45
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			994,45

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 111,32
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 111,32

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		11.131,58
c)	Po / (1 - To) = P1 =		11.244,02
	Valor dos Tributos = P1 - Po		112,44

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 5.746,61
B	DIÁRIOS		R\$ 4.207,11
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 183,41
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 994,45
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 11.131,59
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 111,32
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 11.242,90

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			

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

profissional: **Economista**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual	12

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)	2512-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 5.932,03
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Economista
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\$ 5.932,03
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			R\$ 5.932,03

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%	R\$ 494,14
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 659,05
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	1.153,19

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.417,04
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 177,13
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 141,70
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 106,28
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 70,85
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 42,51
G	INCRA	0,20%	R\$ 14,17
H	FGTS	8,00%	R\$ 566,82
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	2.536,51

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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	1.153,19
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2.536,51
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		4.322,44

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 24,91
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,99
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,95
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 115,08
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 42,71
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 3,68
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 189,33

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 869,97
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 85,64
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 2,09
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 63,71
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 3,13
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	1.024,54

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		1.024,54
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			1.024,54

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 114,68
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 114,68

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		11.468,33
c)	Po / (1 - To) = P1 =		11.584,17
	Valor dos Tributos = P1 - Po		115,84

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 5.932,03
B	DIÁRIOS		R\$ 4.322,44
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 189,33
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 1.024,54
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 11.468,34
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 114,68
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 11.583,02

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:		Auxiliar de Crédito	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
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)		4102-25
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.578,77
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Auxiliar de Crédito
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\$ 2.578,77
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			R\$ 2.578,77
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		R\$ 214,81
B	Identizadas)		R\$ 286,50
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			501,31
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS		616,02
B	Salário Educação		R\$ 77,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		R\$ 61,60
D	SESC ou SESI		R\$ 46,20
E	SENAI - SENAC		R\$ 30,80
F	SEBRAE		R\$ 18,48
G	INCRA		R\$ 6,16
H	FGTS		R\$ 246,41
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			1.102,67
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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		501,31
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.102,67
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2			2.236,73
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR ()

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,83
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,87
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,41
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 50,03
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 18,57
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 1,60
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 82,30

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 407,99
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 40,16
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,98
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 29,88
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 1,47
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	480,47

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		480,47
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			480,47

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 53,78
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 53,78

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		5.378,28
c)	Po / (1 - To) = P1 =		5.432,60
	Valor dos Tributos = P1 - Po		54,32

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.578,77
B	DIÁRIOS		R\$ 2.236,73
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 82,30
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 480,47
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 5.378,28
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 53,78
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.432,06

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:	Supervisor da Unidade de atendimento		
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Administrativo	UND	8	
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)		4201-35
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 3.029,83
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Supervisor da Unidade de atendimento
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2024
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário Base		R\$ 3.029,83
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			R\$ 3.029,83
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%	R\$ 252,38
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 336,61
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	589,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	723,77
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 90,47
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 72,38
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 54,28
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 36,19
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 21,71
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,24
H	FGTS	8,00%	R\$ 289,51
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1.295,54
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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		589,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.295,54
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2			2.517,29
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 12,73
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,02
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,48
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 58,78
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 21,81
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 1,88
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 96,70

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 470,13
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 46,28
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,13
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 34,43
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 1,69
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	553,66

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	553,66
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		553,66

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 61,97
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 61,97

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		6.197,47
c)	Po / (1 - To) = P1 =		6.260,07
	Valor dos Tributos = P1 - Po		62,59

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 3.029,83
B	DIÁRIOS	R\$ 2.517,29
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 96,70
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 553,66
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 6.197,48
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 61,97
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 6.259,45

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			

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

profissional: **Assistente Jurídico**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual	12

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

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)	2410-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 5.072,88
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente Jurídico
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\$ 5.072,88
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			R\$ 5.072,88

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%	R\$ 422,57
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 563,60
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	986,17

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.211,81
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 151,48
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 121,18
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 90,89
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 60,59
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 36,35
G	INCRA	0,20%	R\$ 12,12
H	FGTS	8,00%	R\$ 484,72
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	2.169,14

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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	986,17
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2.169,14
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		3.788,06

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 21,31
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,70
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,81
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 98,41
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 36,52
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 3,15
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 161,91

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 751,60
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 73,99
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,80
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 55,04
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 2,71
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	885,14

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		885,14
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			885,14

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 99,08
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 99,08

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		9.907,98
c)	Po / (1 - To) = P1 =		10.008,06
	Valor dos Tributos = P1 - Po		100,08

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 5.072,88
B	DIÁRIOS		R\$ 3.788,06
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 161,91
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 885,14
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 9.907,98
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 99,08
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 10.007,06

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			

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

profissional: **Assistente Administrativo Financeiro**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Maricá
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Administrativo	UND	6

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)	2512-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 4.957,56
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Assistente 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		R\$ 4.957,56
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			R\$ 4.957,56

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%	R\$ 412,96
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 550,78
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	963,75

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	1.184,26
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 148,03
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 118,43
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 88,82
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 59,21
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 35,53
G	INCRA	0,20%	R\$ 11,84
H	FGTS	8,00%	R\$ 473,70
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	2.119,83

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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	963,75
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	2.119,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2		3.716,33

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 20,82
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,67
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,79
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 96,18
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 35,69
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 3,07
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 158,23

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 735,72
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 72,42
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,77
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 53,88
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 2,65
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	866,43

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		866,43
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			866,43

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 96,99
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 96,99

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		9.698,54
c)	Po / (1 - To) = P1 =		9.796,50
	Valor dos Tributos = P1 - Po		97,95

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 4.957,56
B	DIÁRIOS		R\$ 3.716,33
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 158,23
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 866,43
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 9.698,54
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 96,99
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 9.795,53

NOTA 1: calculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:		Assistente Administrativo	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Administrativo	UND	3	
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\$ 2.175,70
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Assistente 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		R\$ 2.175,70
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			R\$ 2.175,70
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%	R\$ 181,24
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 241,72
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	422,96
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	519,73
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 64,97
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 51,97
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 38,98
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 25,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 15,59
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,20
H	FGTS	8,00%	R\$ 207,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	930,32
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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	422,96	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	930,32	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 632,75	
TOTAL DO MÓDULO 2		1.986,02	
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR ()

A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 9,14
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,73
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,35
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 42,21
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 15,67
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 1,35
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 69,44

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 352,46
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 34,70
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,85
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 25,81
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 1,27
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	415,08

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR ()
4.1	Ausências Legais		415,08
4.2	Intra jornada		0
TOTAL DO MÓDULO 4			415,08

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,00%	R\$ 46,46
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 46,46

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		4.646,24
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4.693,17
	Valor dos Tributos = P1 - Po		46,93

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.175,70
B	DIÁRIOS		R\$ 1.986,02
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 69,44
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 415,08
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 4.646,24
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 46,46
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.692,70

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:		Auxiliar Administrativo de incubação	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Administrativo	UND	4	
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)		5153-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.308,41
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Auxiliar Administrativo de incubação
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\$ 2.308,41
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			R\$ 2.308,41
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%	R\$ 192,29
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 256,46
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	448,75
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	551,43
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 68,93
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 55,14
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 41,36
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 27,57
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 16,54
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,51
H	FGTS	8,00%	R\$ 220,57
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	987,07
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 52,02
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 684,77
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		448,75
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		987,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 684,77
TOTAL DO MÓDULO 2			2.120,59
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 9,70
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,78
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,37
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 44,78
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 16,62
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 1,43
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 73,68

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 375,07
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 36,92
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,90
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 27,47
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 1,35
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	441,71

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	441,71
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		441,71

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 49,44
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 49,44

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		4.944,38
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4.994,32
	Valor dos Tributos = P1 - Po		49,93

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 2.308,41
B	DIÁRIOS	R\$ 2.120,59
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 73,68
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 441,71
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.944,38
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 49,44
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.993,83

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:		Agente de Crédito	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Administrativo	UND	5	
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)		4110-50
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.698,76
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Agente de Crédito
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\$ 1.698,76
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			R\$ 1.698,76
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%	R\$ 141,51
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 188,73
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	330,24
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	405,80
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 50,72
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 40,58
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 30,43
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 20,29
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,17
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,06
H	FGTS	8,00%	R\$ 162,32
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	726,38
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 88,59
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 721,34
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		330,24
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		726,38
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 721,34
TOTAL DO MÓDULO 2			1.777,96
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,13
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,57
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,27
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 32,96
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 12,23
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 1,05
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 54,22

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 294,13
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 28,95
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,71
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 21,54
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 1,06
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	346,39

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	346,39
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		346,39

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

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

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		3.877,32
c)	Po / (1 - To) = P1 =		3.916,48
	Valor dos Tributos = P1 - Po		39,15

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.698,76
B	DIÁRIOS	R\$ 1.777,96
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 54,22
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 346,39
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.877,33
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 38,77
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 3.916,10

NOTA 1: calculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:		Agente de Desenvolvimento	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Administrativo	UND	30	
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)		5153-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.280,35
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Agente de Desenvolvimento
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\$ 2.280,35
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			R\$ 2.280,35
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%	R\$ 189,95
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 253,35
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	443,30
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	544,73
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 68,09
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 54,47
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 40,85
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 27,24
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 16,34
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,45
H	FGTS	8,00%	R\$ 217,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	975,07
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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		443,30
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		975,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2			2.051,12
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 9,58
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,77
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,36
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 44,24
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 16,42
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 1,41
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 72,78

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 366,87
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 36,11
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,88
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 26,87
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 1,32
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	432,06

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	432,06
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		432,06

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 48,36
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 48,36

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		4.836,30
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4.885,15
	Valor dos Tributos = P1 - Po		48,84

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 2.280,35
B	DIÁRIOS	R\$ 2.051,12
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 72,78
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 432,06
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.836,30
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 48,36
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.884,67

NOTA 1: calculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:		Motorista	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
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)		7823-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 2.053,52
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Motorista
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\$ 2.053,52
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			R\$ 2.053,52
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%	R\$ 171,06
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 228,15
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	399,20
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	490,54
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 61,32
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 49,05
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 36,79
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 24,53
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,72
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,91
H	FGTS	8,00%	R\$ 196,22
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	878,08
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 67,31
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 700,06
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	399,20	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	878,08	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 700,06	
TOTAL DO MÓDULO 2		1.977,34	
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,62
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,69
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,33
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 39,84
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 14,79
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 1,27
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 65,54

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 341,23
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 33,59
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,82
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 24,99
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 1,23
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	401,86

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	401,86
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		401,86

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 44,98
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 44,98

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		4.498,25
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4.543,68
	Valor dos Tributos = P1 - Po		45,43

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 2.053,52
B	DIÁRIOS	R\$ 1.977,34
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 65,54
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 401,86
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.498,26
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 44,98
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.543,24

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:	Coordenador de Serviço Gerais		
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
limpeza	UND	1	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 3.563,23
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Coordenador de Serviço Gerais
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\$ 3.563,23
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			R\$ 3.563,23
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%	R\$ 296,82
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 395,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	692,69
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	851,18
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 106,40
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 85,12
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 63,84
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 42,56
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 25,54
G	INCRA	0,20%	R\$ 8,51
H	FGTS	8,00%	R\$ 340,47
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	1.523,62
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 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		692,69
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		1.523,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 632,75
TOTAL DO MÓDULO 2			2.849,06
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 14,97
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,20
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,57
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 69,13
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 25,66
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 2,21
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 113,72

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 543,62
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 53,51
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,31
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 39,81
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 1,96
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	640,20

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	640,20
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		640,20

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 71,66
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 71,66

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		7.166,21
c)	Po / (1 - To) = P1 =		7.238,59
	Valor dos Tributos = P1 - Po		72,38

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 3.563,23
B	DIÁRIOS	R\$ 2.849,06
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 113,72
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 640,20
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 7.166,22
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 71,66
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 7.237,88

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

PREFEITURA DE MARICÁ			
Composição de Custos de Mão de Obra (IN-05/2017 alterada pela IN-07/2018 - MPOG)			
profissional:		Auxiliar de Serviços Gerais	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município	Maricá	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024 - SINDFILANTROPICA
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
limpeza	UND	5	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5143-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.697,60
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Auxiliar de Serviços Gerais
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\$ 1.697,60
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			R\$ 1.697,60
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%	R\$ 141,41
B	Idenizadas)	11,11%	R\$ 188,60
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	330,01
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR ()
A	INSS	20,00%	405,52
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 50,69
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 40,55
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 30,41
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 20,28
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,17
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,06
H	FGTS	8,00%	R\$ 162,21
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	725,89
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR ()
A	Transporte		R\$ 88,66
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 627,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 5,75
E	Outros - PQM		R\$ 0,00
F	Outros - Contribuição		R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 721,41
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		330,01
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		725,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 721,41
TOTAL DO MÓDULO 2			1.777,31
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR ()
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,13
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,57
C	Indenizado	0,016%	R\$ 0,27
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 32,93
E	Trabalhado	0,72%	R\$ 12,22
F	Trabalhado.	0,062%	R\$ 1,05
TOTAL DO MÓDULO 3		3,19%	R\$ 54,18

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR ()
A	Férias	8,33%	R\$ 293,97
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 28,94
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,71
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,61%	R\$ 21,53
E	Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 1,06
F	Outros (especificar)	0	0
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	346,20

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR ()
4.1	Ausências Legais	346,20
4.2	Intra jornada	0
TOTAL DO MÓDULO 4		346,20

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

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR ()
A	Custos Indiretos	0,00%	0
B	Lucro	0,00%	0
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 38,75
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 38,75

a)	Tributos % = To =	1,00%	
		100	
b)	.....		3.875,29
c)	Po / (1 - To) = P1 =		3.914,43
	Valor dos Tributos = P1 - Po		39,13

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR ()
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.697,60
B	DIÁRIOS	R\$ 1.777,31
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 54,18
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 346,20
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.875,30
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 38,75
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 3.914,05

NOTA 1: cálculo de Alimentação - valor do acordo coletivo de 2024 (R\$ 28,50) * dias trabalhados (22 dias).

Benefício Indireto- de acordo com o acordo coletivo de 2024 o benefício indireto tem o Valor de R\$ 11,50

nota 2 : sendo pago a metade pelo contribuinte e a outra parte pela empresa , ficando assim o valor de R\$5,75 para cada.

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Quant	Meses	Salário Proposto¹	CBO	Descrição do CBO	FAIXA SALARIAL REF. BRASIL			Fonte Salário.com
							MINIMO	MEDIANA	TETO	
1.1	PESSOAL CONTRATAÇÃO CLT									
1.1.1	Coordenador Geral do Projeto	1	12	R\$ 5.621,48	1311-15	Coordenador de Projetos Sociais	R\$ 5.467,95	R\$ 5.621,48	R\$ 13.146,45	https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-servicos-culturais-cbo-131115/
1.1.2	Subcoordenador de Gestão	2	12	R\$ 5.490,10	1311-20	Coordenador Administrativo	R\$ 5.340,16	R\$ 5.490,10	R\$ 11.216,08	https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-servicos-sociais-cbo-131120/
1.1.3	Articulador Institucional	1	12	R\$ 4.652,32	1423-25	Especialista de Comunicação e Relações Públicas	R\$ 4.525,26	R\$ 4.652,32	R\$ 10.560,79	https://www.salario.com.br/profissao/especialista-de-comunicacao-em-relacoes-publicas-cbo-142325/
1.1.4	Assessor Jurídico Institucional	2	12	R\$ 5.149,00	2410-40	Acessor Jurídico	R\$ 5.008,37	R\$ 5.149,00	R\$ 12.772,73	https://www.salario.com.br/profissao/assessor-juridico-cbo-241040/
1.1.5	Gestor de Incubação	1	12	R\$ 4.665,37	2521-05	Consultor Administrativo	R\$ 4.537,95	R\$ 4.665,37	R\$ 9.868,44	https://www.salario.com.br/profissao/consultor-administrativo-cbo-252105/
1.1.6	Técnico Administrativo	2	12	R\$ 4.665,37	2521-05	Consultor Administrativo	R\$ 4.537,95	R\$ 4.665,37	R\$ 9.868,44	https://www.salario.com.br/profissao/consultor-administrativo-cbo-252105/
1.1.7	Assistente de Gestão	2	12	R\$ 5.651,26	1421-20	Tecnólogo em gestão administrativa-financeira	R\$ 5.496,92	R\$ 5.651,26	R\$ 11.601,69	https://www.salario.com.br/profissao/tecnologo-em-gestao-administrativo-financeira-cbo-142120/
1.1.8	Articulador de Políticas Sociais	2	12	R\$ 5.746,61	2511-15	Cientista Social	R\$ 5.589,67	R\$ 5.746,61	R\$ 11.730,07	https://www.salario.com.br/profissao/cientista-social-cbo-251115/
1.1.9	Economista	1	12	R\$ 5.932,03	2512-20	Analista de Cadeias Produtivas (Economista)	R\$ 5.770,02	R\$ 5.932,03	R\$ 11.405,19	https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-cadeias-produtivas-economista-cbo-251220/
1.1.10	Auxiliar de Crédito	2	12	R\$ 2.578,77	4102-25	Auxiliar de Crédito	R\$ 2.508,34	R\$ 2.578,77	R\$ 5.347,80	https://www.salario.com.br/profissao/coordenador-de-microcredito-cbo-411050/
1.1.11	Supervisor da Unidade de atendimento	8	12	R\$ 3.029,83	4201-35	Supervisor de Atendimento ao Cliente	R\$ 2.947,08	R\$ 3.029,83	R\$ 5.964,07	https://www.salario.com.br/profissao/supervisor-de-atendimento-ao-cliente-cbo-420135/
1.1.12	Assistente Jurídico	4	12	R\$ 5.072,88	2410-05	Assistente Jurídico	R\$ 4.934,33	R\$ 5.072,88	R\$ 11.154,30	https://www.salario.com.br/profissao/assistente-juridico-cbo-241005/
1.1.13	Assistente Administrativo Financeiro	6	12	R\$ 4.957,56	2512-15	Analista Financeiro	R\$ 4.822,16	R\$ 4.957,56	R\$ 10.258,25	https://www.salario.com.br/profissao/analista-financeiro-economista-cbo-251215/
1.1.14	Assistente Administrativo	3	12	R\$ 2.175,70	4110-10	Assistente Administrativo	R\$ 2.116,28	R\$ 2.175,70	R\$ 3.729,35	https://www.salario.com.br/profissao/assistente-administrativo-cbo-411010/
1.1.15	Auxiliar Administrativo de incubação	4	12	R\$ 2.308,41	5153-10	Auxiliar Administrativo	R\$ 2.245,37	R\$ 2.308,41	R\$ 2.824,89	https://www.salario.com.br/profissao/agente-de-protecao-social-cbo-515310/
1.1.16	Agente de Crédito	5	12	R\$ 1.698,76	4110-50	Agente de microcrédito	R\$ 1.652,36	R\$ 1.698,76	R\$ 2.542,88	https://www.salario.com.br/profissao/agente-de-microcredito-cbo-411050/
1.1.17	Agente de Desenvolvimento	30	12	R\$ 2.280,35	5153-10	Agente de Ação Social	R\$ 2.218,07	R\$ 2.280,35	R\$ 4.110,39	https://www.salario.com.br/profissao/agente-de-acao-social-cbo-515310/
1.1.18	Motorista	2	12	R\$ 2.053,52	7823-10	Motorista Auxiliar	R\$ 1.997,44	R\$ 2.053,52	R\$ 3.102,36	https://www.salario.com.br/profissao/motorista-auxiliar-cbo-782310/
1.1.19	Coordenador de Serviço Gerais	1	12	R\$ 3.563,23	4101-05	Chefe de Serviço de Limpeza	R\$ 3.465,91	R\$ 3.563,23	R\$ 7.463,10	https://www.salario.com.br/profissao/supervisor-de-secao-de-servicos-gerais-cbo-410105/
1.1.20	Auxiliar de Serviços Gerais	5	12	R\$ 1.697,60	5143-20	Auxiliar de Limpeza	R\$ 1.509,88	R\$ 1.552,27	R\$ 2.116,20	https://www.salario.com.br/profissao/auxiliar-de-limpeza-cbo-514320/

Salário Proposto¹: Os salários informados não contém adicionais salariais de nenhum tipo, como bônus, comissões, insalubridade, periculosidade, acúmulo de função, hora intervalar, nem nada do tipo. Somente o Salário Base mensal informado na admissão ou demissão em contrato de trabalho e/ou CTPS.

Salário Proposto²: A Convenção Coletiva de trabalho 2024 (SINDFILANTROPICAS) estabeleceu o valor de R\$ 1.697,60 como o piso salarial de qualquer funcionário empregado.

Item	Data	DESCRIÇÃO				CBO
1.1.1	24/09/2024	Coordenador Geral do Projeto				1311-15
	Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):	R\$ 5.467,95	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):	R\$ 5.621,48	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):	R\$ 13.146,45
	Salário Proposto:					R\$ 5.621,48
	<p>https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-servicos-culturais-cbo-131115/</p>					
1.1.2	24/09/2024	Subcoordenador de Gestão				1311-20
	Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):	R\$ 5.340,16	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):	R\$ 5.490,10	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):	R\$ 11.216,08
	Salário Proposto:					R\$ 5.490,10
	<p>https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-servicos-sociais-cbo-131120/</p>					
1.1.3	24/09/2024	Articulador Institucional				1423-25
	Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):	R\$ 4.525,26	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):	R\$ 4.652,32	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):	R\$ 10.560,79
	Salário Proposto:					R\$ 4.652,32
	<p>https://www.salario.com.br/profissao/especialista-de-comunicacao-em-relacoes-publicas-cbo-142325/</p>					
1.1.4	24/09/2024	Assessor Jurídico Institucional				2410-40
	Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):	R\$ 5.008,37	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):	R\$ 5.149,00	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):	R\$ 12.772,73
	Salário Proposto:					R\$ 5.149,00
	<p>https://www.salario.com.br/profissao/assessor-juridico-cbo-241040/</p>					

RS 12.772,73, dependendo do segmento da empresa, localidade, formação, experiência na função e política de cargos e salários da empresa.

Você pode conferir logo abaixo na tabela salarial, mais dados da pesquisa como piso salarial 2024, salário mediana, salário por hora, mensal e anual para saber exatamente quanto ganha um Assessor Jurídico.

Salários Júnior, pleno, sênior e parte da empresa

Cidades trabalhadas

Cidades selecionadas: cidade, escolaridade, gênero, etc...

Fórmula de pagamento: CBO: 2410-05

São Paulo, SP Rio de Janeiro, RJ
Curitiba, PR Belo Horizonte, MG
Belo Horizonte, MG Curitiba, GO
Porto Alegre, RS Brasília, DF
Florianópolis, SC mais cidades

<https://www.salario.com.br/profissao/assessor-juridico-cbo-241040/>

Item	Data	DESCRIÇÃO				CBO	
	24/09/2024	Gestor de Incubação				2521-05	
		Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):	R\$ 4.537,95	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):	R\$ 4.665,37	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):	R\$ 9.868,44
Salário Proposto:						R\$ 4.665,37	

1.1.5

salario.com.br/profissao/assessor-administrativo-cbo-252105/

Carreiras, Inquéritos e... Aprenda Inquérito e... Adicione Assessor

salário BUSCA SALARIAL TABELA SALARIAL COMERCIAL TRABALHISTA CARREIRA CURSOS PESQUISAS

R\$ 4.665,37 média

Atualizado em 03 de setembro de 2024

Hoje um **Consultor Administrativo** ganha em média R\$ 4.665,37 para uma jornada de trabalho de 42 horas semanais de acordo com pesquisa do **Portal Salário** junto a dados de 129.707 profissionais admitidos e desligados em regime CLT nos últimos 12 meses divulgados pelo **Novo CAGED**.

Em 2024 a remuneração para **Consultor Administrativo** pode variar entre o piso salarial mínimo de R\$ 4.537,95 e o teto salarial de R\$ 9.868,44, dependendo do segmento da empresa, localidade, formação, experiência na função e política de cargos e salários da empresa.

Você pode conferir logo abaixo na tabela salarial, mais dados da pesquisa como piso salarial 2024, salário mediana, salário por hora, mensal e anual para saber exatamente quanto ganha um **Consultor Administrativo**.

Tópicos dessa pesquisa salarial:

Descrição Histórico salarial

Salário por região Salário por cidade

O que faz Tabela salarial

Demanda de mercado Salário por estado

Empresas que contratam

Salário por jornada de trabalho

Salários Júnior, pleno, sênior e parte da empresa

Salário para PCTE: Diversos trabalhadores

Ofícios e salários (idade, escolaridade, gênero, etc...)

Fórmula de pagamento: CBO: 2521-05

Salário por cidade

São Paulo, SP Rio de Janeiro, RJ
Belo Horizonte, MG Curitiba, PR
Borari, SP Brasília, DF Campinas, SP
Fortaleza, CE Porto Alegre, RS
mais cidades

<https://www.salario.com.br/profissao/consultor-administrativo-cbo-252105/>

Item	Data	DESCRIÇÃO				CBO	
	24/09/2024	Técnico Administrativo				2521-05	
		Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):	R\$ 4.537,95	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):	R\$ 4.665,37	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):	R\$ 9.868,44
Salário Proposto:						R\$ 4.665,37	

1.1.6

salario.com.br/profissao/consultor-administrativo-cbo-252105/

Carreiras, Inquéritos e... Aprenda Inquérito e... Adicione Assessor

salário BUSCA SALARIAL TABELA SALARIAL COMERCIAL TRABALHISTA CARREIRA CURSOS PESQUISAS

R\$ 4.665,37 média

Atualizado em 03 de setembro de 2024

Hoje um **Consultor Administrativo** ganha em média R\$ 4.665,37 para uma jornada de trabalho de 42 horas semanais de acordo com pesquisa do **Portal Salário** junto a dados de 129.707 profissionais admitidos e desligados em regime CLT nos últimos 12 meses divulgados pelo **Novo CAGED**.

Em 2024 a remuneração para **Consultor Administrativo** pode variar entre o piso salarial mínimo de R\$ 4.537,95 e o teto salarial de R\$ 9.868,44, dependendo do segmento da empresa, localidade, formação, experiência na função e política de cargos e salários da empresa.

Você pode conferir logo abaixo na tabela salarial, mais dados da pesquisa como piso salarial 2024, salário mediana, salário por hora, mensal e anual para saber exatamente quanto ganha um **Consultor Administrativo**.

Tópicos dessa pesquisa salarial:

Descrição Histórico salarial

Salário por região Salário por cidade

O que faz Tabela salarial

Demanda de mercado Salário por estado

Empresas que contratam

Salário por jornada de trabalho

Salários Júnior, pleno, sênior e parte da empresa

Salário para PCTE: Diversos trabalhadores

Ofícios e salários (idade, escolaridade, gênero, etc...)

Fórmula de pagamento: CBO: 2521-05

Salário por cidade

São Paulo, SP Rio de Janeiro, RJ
Belo Horizonte, MG Curitiba, PR
Borari, SP Brasília, DF Campinas, SP
Fortaleza, CE Porto Alegre, RS
mais cidades

<https://www.salario.com.br/profissao/consultor-administrativo-cbo-252105/>

Item	Data	DESCRIÇÃO				CBO	
	24/09/2024	Assistente de Gestão				1421-20	
		Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):	R\$ 5.496,92	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):	R\$ 5.651,26	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):	R\$ 11.601,69
Salário Proposto:						R\$ 5.651,26	

1.1.7

salario.com.br/profissao/tecnologo-em-gestao-administrativo-financeira-cbo-142120/

Carreiras, Inquéritos e... Aprenda Inquérito e... Adicione Assessor

salário BUSCA SALARIAL TABELA SALARIAL COMERCIAL TRABALHISTA CARREIRA CURSOS PESQUISAS

R\$ 5.651,26 média

Atualizado em 03 de setembro de 2024

Hoje um **Tecnólogo em Gestão Administrativo - Financeira** ganha em média R\$ 5.651,26 para uma jornada de trabalho de 42 horas semanais de acordo com pesquisa do **Portal Salário** junto a dados de 1.405 profissionais admitidos e desligados em regime CLT nos últimos 12 meses divulgados pelo **Novo CAGED**.

Em 2024 a remuneração para **Tecnólogo em Gestão Administrativo - Financeira** pode variar entre o piso salarial mínimo de R\$ 5.496,92 e o teto salarial de R\$ 11.601,69, dependendo do segmento da empresa, localidade, formação, experiência na função e política de cargos e salários da empresa.

Você pode conferir logo abaixo na tabela salarial, mais dados da pesquisa como piso salarial 2024, salário mediana, salário por hora, mensal e anual para saber exatamente quanto ganha um **Tecnólogo em Gestão Administrativo - Financeira**.

Tópicos dessa pesquisa salarial:

Descrição Histórico salarial

Salário por região Salário por cidade

O que faz Tabela salarial

Demanda de mercado Salário por estado

Empresas que contratam

Salário por jornada de trabalho

Salários Júnior, pleno, sênior e parte da empresa

Diversos trabalhadores

Ofícios e salários (idade, escolaridade, gênero, etc...)

Fórmula de pagamento: CBO: 1421-20

Salário por cidade

São Paulo, SP mais cidades

<https://www.salario.com.br/profissao/tecnologo-em-gestao-administrativo-financeira-cbo-142120/>

Item	Data	DESCRIÇÃO				CBO	
	24/09/2024	Articulador de Políticas Sociais				2511-15	
		Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):	R\$ 5.589,67	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):	R\$ 5.746,61	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):	R\$ 11.730,07
Salário Proposto:						R\$ 5.746,61	

salario.com.br/profissao/articulador-politicas-sociais-cbo-251115/

Carreiras, Inquéritos e... Aprenda Inquérito e... Adicione Assessor

salário BUSCA SALARIAL TABELA SALARIAL COMERCIAL TRABALHISTA CARREIRA CURSOS PESQUISAS

1.1.8	<p>R\$ 5.746,61_{mês}</p> <p>Atualizado em 03 de setembro de 2024</p> <p>Hoje um Cientista Social ganha em média R\$ 5.746,61 para uma jornada de trabalho de 40 horas semanais de acordo com pesquisa do Portal Salário junto a dados de 45 profissionais admitidos e desligados em regime CLT nos últimos 12 meses divulgados pelo Novo CAGED.</p> <p>Em 2024 a remuneração para Cientista Social pode variar entre o piso salarial mínimo de R\$ 5.599,67 e o teto salarial de R\$ 11.730,07, dependendo do segmento da empresa, localidade, formação, experiência na função e política de cargos e salários da empresa.</p> <p>Você pode conferir logo abaixo na tabela salarial, mais dados da pesquisa como piso salarial 2024, salário mediana, salário por hora, mensal e anual para saber exatamente quanto ganha um Cientista Social.</p>		<p>Tópicos dessa pesquisa salarial:</p> <p>Descrição | Histórico salarial</p> <p>Salário por região | Salário por cidade</p> <p>O que faz | Tabela salarial</p> <p>Demanda de mercado | Salário por estado</p> <p>Empresas que contratam</p> <p>Salário por jornada de trabalho</p> <p>Salários Níveis I, II, III e porfa da empresa</p> <p>Dúvidas trabalhistas</p> <p>Gráficos salariais (idade, escolaridade, gênero, etc.)</p> <p>Faixa de pagamento | CBO: 2511-15</p>
	<p>https://www.salario.com.br/profissao/cientista-social-cbo-251115/</p>		

Item	Data	DESCRIÇÃO				CBO
	24/09/2024	Economista				2512-20
Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):		R\$ 5.770,02	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):	R\$ 5.932,03	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):	R\$ 11.405,19
Salário Proposto:					R\$ 5.746,61	
1.1.9	<p>https://www.salario.com.br/profissao/analista-de-cadeias-produtivas-economista-cbo-251220/</p>					

Item	Data	DESCRIÇÃO				CBO
	24/09/2024	Auxiliar de Crédito				4110-50
Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):		R\$ 2.508,34	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):	R\$ 2.578,77	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):	R\$ 5.347,80
Salário Proposto:					R\$ 2.578,77	
1.1.10	<p>https://www.salario.com.br/profissao/coordenador-de-microcredito-cbo-411050/</p>					

Item	Data	DESCRIÇÃO				CBO
	24/09/2024	Supervisor de Unidade de atendimento				4201-35
Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):		R\$ 2.947,08	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):	R\$ 3.029,83	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):	R\$ 5.964,07
Salário Proposto:					R\$ 3.029,83	
1.1.11	<p>https://www.salario.com.br/profissao/supervisor-de-atendimento-ao-cliente-cbo-420135/</p>					

Item	Data	DESCRIÇÃO				CBO
	25/09/2024	Assistente Jurídico				2410-05

Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):		R\$ 4.934,33	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):		R\$ 5.072,88	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):		R\$ 11.154,30
Salário Proposto:						R\$ 5.072,88		
1.1.12	https://www.salario.com.br/profissao/assistente-juridico-cbo-241005/							
Item	Data	DESCRIÇÃO					CBO	
	25/09/2024	Assistente Administrativo Financeiro					2512-15	
Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):		R\$ 4.822,16	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):		R\$ 4.957,56	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):		R\$ 10.258,25
Salário Proposto:						R\$ 4.957,56		
1.1.13	https://www.salario.com.br/profissao/analista-financeiro-economista-cbo-251215/							
Item	Data	DESCRIÇÃO					CBO	
	25/09/2024	Assistente Administrativo					4110-10	
Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):		R\$ 2.116,28	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):		R\$ 2.175,70	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):		R\$ 3.729,35
Salário Proposto:						R\$ 2.175,70		
1.1.14	https://www.salario.com.br/profissao/assistente-administrativo-cbo-411010/							
Item	Data	DESCRIÇÃO					CBO	
	25/09/2024	Auxiliar Administrativo de incubação					5153-10	
Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):		R\$ 2.245,37	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil):		R\$ 2.308,41	Valor 3 - Ref. Teto (Brasil):		R\$ 2.824,89
Salário Proposto:						R\$ 2.308,41		
1.1.15	https://www.salario.com.br/profissao/agente-de-protecao-social-cbo-515310/							

Você pode conferir logo abaixo na tabela salarial, mais dados da pesquisa como piso salarial 2024, salário mediana, salário por hora, mensal e anual para saber exatamente quanto ganha um Agente de Proteção Social.

Planilha de pesquisa salarial

<https://www.salario.com.br/profissao/agente-de-protecao-social-cbo-515310/>

Item	Data	DESCRIÇÃO	CBO
	25/09/2024	Agente de Crédito	4110-50
		Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil): R\$ 1.652,36	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil): R\$ 1.698,76
		Valor 3 - Ref. Teto (Brasil): R\$ 2.542,88	R\$ 1.698,76

1.1.16

salario.com.br/profissao/agente-de-microcredito-cbo-411050/

Salário H5SC Casacos, Jaquetas e... Aprenda truques r... Adobe Acrobat

salário BUSCA SALARIAL TABELA SALARIAL COMERCIAL TRABALHISTA CARREIRA CURSOS PESQUISAS

R\$ 1.698,76/mês

Atualizado em 03 de setembro de 2024

Hoje um **Agente de Microcrédito** ganha em média R\$ 1.698,76 para uma jornada de trabalho de 42 horas semanais de acordo com pesquisa do **Portal Salário** junto a dados de 6.037 profissionais admitidos e desligados em regime CLT nos últimos 12 meses divulgados pelo **Novo CAGED**.

Em 2024 a remuneração para Agente de Microcrédito pode variar entre o piso salarial mínimo de R\$ 1.652,36 e o teto salarial de R\$ 2.542,88, dependendo do segmento da empresa, localidade, formação, experiência na função e política de cargos e salários da empresa.

Você pode conferir logo abaixo na tabela salarial, mais dados da pesquisa como piso salarial 2024, salário mediana, salário por hora, mensal e anual para saber exatamente quanto ganha um Agente de Microcrédito.

Tópicos dessa pesquisa salarial:

Descrição Histórico salarial

Salário por região Salário por cidade

O que faz? Tabela salarial

Demanda de mercado Salário por estado

Empresas que + contratam

Salário por jornada de trabalho

Salários Níveis I, II, III e porte da empresa

Dúvidas trabalhistas

Gráficos salariais (idade, escolaridade, gênero, etc...)

Forma de pagamento CBO: 4110-50

Salário por cidade

Fortaleza, CE São Paulo, SP Recife, PE

Belo Horizonte, MG Florianópolis, SC

Porto Alegre, RS Natal, RN Salvador, BA

Brasília, DF mais cidades

<https://www.salario.com.br/profissao/agente-de-microcredito-cbo-411050/>

Item	Data	DESCRIÇÃO	CBO
	25/09/2024	Agente de Desenvolvimento	5153-10
		Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil): R\$ 2.218,07	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil): R\$ 2.280,35
		Valor 3 - Ref. Teto (Brasil): R\$ 4.110,39	R\$ 2.280,35

1.1.17

salario.com.br/profissao/agente-de-acao-social-cbo-515310/

Casacos, Jaquetas e... Aprenda truques r... Adobe Acrobat

salário BUSCA SALARIAL TABELA SALARIAL COMERCIAL TRABALHISTA

R\$ 2.280,35/mês

Atualizado em 03 de setembro de 2024

Hoje um **Agente de Ação Social** ganha em média R\$ 2.280,35 para uma jornada de trabalho de 39 horas semanais de acordo com pesquisa do **Portal Salário** junto a dados de 7.917 profissionais admitidos e desligados em regime CLT nos últimos 12 meses divulgados pelo **Novo CAGED**.

Em 2024 a remuneração para Agente de Ação Social pode variar entre o piso salarial mínimo de R\$ 2.218,07 e o teto salarial de R\$ 4.110,39, dependendo do segmento da empresa, localidade, formação, experiência na função e política de cargos e salários da empresa.

Você pode conferir logo abaixo na tabela salarial, mais dados da pesquisa como piso salarial 2024, salário mediana, salário por hora, mensal e anual para saber exatamente quanto ganha um Agente de Ação Social.

Tópicos dessa pesquisa salarial:

Descrição Histórico salarial

Salário por região Salário por cidade

O que faz? Tabela salarial

Demanda de mercado Salário por estado

Empresas que + contratam

Salário por jornada de trabalho

Salários Níveis I, II, III e porte da empresa

Dúvidas trabalhistas

Gráficos salariais (idade, escolaridade, gênero, etc...)

Forma de pagamento CBO: 5153-10

<https://www.salario.com.br/profissao/agente-de-acao-social-cbo-515310/>

Item	Data	DESCRIÇÃO	CBO
	25/09/2024	Motorista	5153-10
		Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil): R\$ 1.997,44	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil): R\$ 2.053,52
		Valor 3 - Ref. Teto (Brasil): R\$ 3.102,36	R\$ 2.053,52

1.1.18

salario.com.br/profissao/motorista-auxiliar-cbo-782310/

Casacos, Jaquetas e... Aprenda truques r... Adobe Acrobat

salário BUSCA SALARIAL TABELA SALARIAL COMERCIAL TRABALHISTA

R\$ 2.053,52/mês

Atualizado em 03 de setembro de 2024

Hoje um **Motorista Auxiliar** ganha em média R\$ 2.053,52 para uma jornada de trabalho de 43 horas semanais de acordo com pesquisa do **Portal Salário** junto a dados de 184.237 profissionais admitidos e desligados em regime CLT nos últimos 12 meses divulgados pelo **Novo CAGED**.

Em 2024 a remuneração para Motorista Auxiliar pode variar entre o piso salarial mínimo de R\$ 1.997,44 e o teto salarial de R\$ 3.102,36, dependendo do segmento da empresa, localidade, formação, experiência na função e política de cargos e salários da empresa.

Você pode conferir logo abaixo na tabela salarial, mais dados da pesquisa como piso salarial 2024, salário mediana, salário por hora, mensal e anual para saber exatamente quanto ganha um Motorista Auxiliar.

Tópicos dessa pesquisa salarial:

Descrição Histórico salarial

Salário por região Salário por cidade

O que faz? Tabela salarial

Demanda de mercado Salário por estado

Empresas que + contratam

Salário por jornada de trabalho

Salários Níveis I, II, III e porte da empresa

Salário para PCDs Dúvidas trabalhistas

Gráficos salariais (idade, escolaridade, gênero, etc...)

Forma de pagamento CBO: 7823-10

<https://www.salario.com.br/profissao/motorista-auxiliar-cbo-782310/>

Item	Data	DESCRIÇÃO	CBO
	25/09/2024	Coordenador de Serviço Gerais	4101-05
		Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil): R\$ 3.465,91	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil): R\$ 3.563,23
		Valor 3 - Ref. Teto (Brasil): R\$ 7.463,10	R\$ 3.563,23

salario.com.br/profissao/supervisor-de-secao-de-servicos-gerais-cbo-410105/

Casacos, Jaquetas e... Aprenda truques r... Adobe Acrobat

salário BUSCA SALARIAL TABELA SALARIAL COMERCIAL TRABALHISTA CARREIRA CURSOS PESQUISAS

R\$ 3.563,23/mês

Atualizado em 03 de setembro de 2024

Tópicos dessa pesquisa salarial:

Descrição Histórico salarial

1.1.19

Hoje um **Supervisor de Seção de Serviços Gerais** ganha em média R\$ 3.543,23 para uma jornada de trabalho de 43 horas semanais de acordo com pesquisa do **Portal Salário** junto a dados de 185.492 profissionais admitidos e desligados em regime CLT nos últimos 12 meses divulgados pelo **Novo CAGED**.

Em 2024 a remuneração para Supervisor de Seção de Serviços Gerais pode variar entre o piso salarial mínimo de R\$ 3.463,51 e o teto salarial de R\$ 7.463,10, dependendo do segmento da empresa, localidade, formação, experiência na função e política de cargos e salários da empresa.

Você pode conferir logo abaixo na tabela salarial, mais dados da pesquisa como piso salarial 2024, salário mediano, salário por hora, mensal e anual para saber exatamente quanto ganha um Supervisor de Seção de Serviços Gerais.

<https://www.salario.com.br/profissao/supervisor-de-secao-de-servicos-gerais-cbo-410105/>

Item

Data	DESCRIÇÃO	CBO
25/09/2024	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20
Valor 1 - Ref. Mínimo (Brasil):	R\$ 1.509,88	Valor 2 - Ref. Mediana (Brasil): R\$ 1.552,27
Salário Proposto:		Valor 3 - Ref. Teto (Brasil): R\$ 2.116,20
		R\$ 1.697,60

1.1.20

<https://www.salario.com.br/profissao/auxiliar-de-limpeza-cbo-514320/>



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ANEXO X

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Critério de Julgamento das Propostas

1.1. A Comissão de Seleção e Julgamento da Secretaria de Economia Solidária 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 Economia Solidária 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.

1.7. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ITEM	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
	FATOR GRAU DE ADEQUAÇÃO	DE 0 À 10 PONTOS	
A	A.I. Grau de adequação aos objetivos específicos do projeto ou ação em que se insere o tipo de parceria.	A.I. Grau de pleno atendimento (10 pontos) (Quando apresentar no planejamento 03 (três) ou mais soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 04 pontos)	20 pontos
	A.II. Sede própria no Município e/ou proximidades.	A.I. Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) (Quando apresentar no planejamento até 02 (duas) soluções exequíveis, conforme desafios e dificuldades informadas – 02 (dois) pontos. - Não atendimento ou atendimento insatisfatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>(0 pontos)</p> <p>(Quando no planejamento não apresentar solução exequível, para os desafios e dificuldades informadas – 0 ponto.</p> <p>A.II- Grau pleno de atendimento</p> <p>(10 pontos)</p> <p>(Sede própria na municipalidade)</p> <p>A.II- Grau satisfatório de atendimento (5 pontos)</p> <p>(Sede própria em cidades à pelo menos 60 km de distância)</p> <p>A.II- O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)</p>	
--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		(Sede com distância superior a 60 km)	
ITEM	FATOR EXPERIÊNCIA	DE 0 À 10 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
B	B.I. Experiência da OSC correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	B.I- Grau pleno de atendimento (4 pontos) (5 ou mais anos de experiência comprovada) B.I- Grau satisfatório de atendimento (2 pontos) (3 a 4 anos de experiência comprovada) B.I- O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)	10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>B.II. Experiência da OSC correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p>	<p>(Menos de 3 anos de experiência ou nenhuma experiência comprovada)</p> <p>B.II- Grau pleno de atendimento (4 pontos)</p> <p>(Apresentou 1 ou mais instrumentos jurídicos, certidões ou atestados de capacidade técnica)</p> <p>B.II- O não atendimento (0 pontos)</p> <p>(Não apresentou nenhum instrumento jurídico, certidões ou atestados de capacidade técnica)</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>B.III. Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.</p>	<p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.</p> <p>B.III - Atendimento do item (2 pontos)</p> <p>(Quando comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados)</p> <p>B.III - O não atendimento (0 pontos)</p> <p>(Quando não comprovado a experiência do responsável técnico mediante certidão e/ou atestados)</p>	
--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ITEM	FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL	DE 0 À 60 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
C	<p>C.I. Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada</p> <p>C.II. Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico operacional disponível na Organização da Sociedade</p>	<p>C.I- Grau pleno de atendimento (15 pontos) (Apresentação das metas estabelecidas e os meios e prazos pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.)</p> <p>C.I- Grau satisfatório (10 pontos) (Indicação dos metas e prazos para execução das atividades previstas)</p> <p>C.I- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos) (Apresentação de prazos)</p>	60 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>Civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p>	<p>C.II- Grau pleno de atendimento (25 pontos)</p> <p>(Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades)</p> <p>C.II- Grau satisfatório de atendimento (15 pontos)</p> <p>(Apresentação das mobílias pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.)</p> <p>C.II- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 pontos)</p> <p>(Não apresentou nenhum dos itens)</p>	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>C.III. Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário e as responsabilidades das diversas áreas.</p>	<p>C.III- Grau pleno de atendimento do item (20 pontos)</p> <p>(Possuir ao menos três técnicos relacionados ao objetivo da parceria e/ou 05 administrativos – 5 pontos)</p> <p>C.III- Grau satisfatório de atendimento (15 pontos)</p> <p>(Possuir ao menos dois técnicos relacionados ao objetivo da parceria e/ou 03 administrativos – 3 pontos)</p> <p>C.III- Não atendimento ou atendimento insatisfatório do item (0 pontos)</p> <p>(Não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos – 0 pontos.)</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

ITEM	FATOR PREÇO (quanto maior, menor será a pontuação)	DE 0 À 20 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
D	<ul style="list-style-type: none">• Preço/valor de referência	<ul style="list-style-type: none">- O valor global proposto é acima de 10% mais baixo que o valor de referência (20 pontos)- O valor global proposto é igual ou até 10% mais baixo que o valor de referência (10 pontos)- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0 pontos)	20 pontos
ITEM	FATOR EXPERIÊNCIA EM PROJETOS EXECUTADOS PELA	DE 0 À 30 PONTOS	PONTUAÇÃO POR ITEM



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	OSC		
E	E.I- experiência comprovada em execução de incubadoras de empreendedorismo solidário	E.I- Grau pleno de atendimento (10 pontos) (Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem a efetiva implementação e execução de incubadoras de empreendedorismo solidários) E.I- O não atendimento (0 pontos) (Não apresentou nenhum comprovante)	30 pontos
	E.II experiência comprovada em execução de linhas de microcréditos solidários	E.II- Grau pleno de atendimento (10 pontos)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

		<p>(Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem a efetiva implantação de linhas de microcréditos solidários)</p> <p>E.II- O não atendimento (0 pontos)</p> <p>(Não apresentou nenhum comprovante)</p> <p>E.III- Grau pleno de atendimento (5 pontos)</p> <p>(Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem experiência em atividades de promoção à economia solidária)</p>	
E.III	Experiência comprovada de atividades de promoção à economia solidária		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

	<p>E.III- O não atendimento</p> <p>(0 pontos)</p> <p>(Não apresentou nenhum comprovante)</p>	
<p>E.IV Experiência comprovada em atividades sociais para população em geral que fomentam o esporte, cultura, educação, bem como iniciativas de fomento à economia solidária</p>	<p>E.IV- Grau pleno de atendimento</p> <p>(5 pontos)</p> <p>(Apresentou um ou mais comprovantes que demonstrem experiência em patrocínios realizados pela OSC de incentivo ao esporte, cultura, educação ou de fomento à economia solidária)</p> <p>E.III- O não atendimento</p> <p>(0 pontos)</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Pontuação Máxima Global

140 (pontos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Anexo XI – MÍDIA DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, LEI FEDERAL 13.019/14 E DECRETO MUNICIPAL 54/2017.

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

A	OBJETO Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC especializada em gestão de bancos comunitários para a Gestão de Moeda Social - Moeda Mumbuca, Cadastramento de beneficiários e pagamento dos benefícios correlatos aos Programas Municipais Renda Básica da Cidadania, Mumbuca Indígena, Auxílio Cuidar, Mumbucão, Recomeçar sem violência, Programa de Proteção ao Trabalhador, Mumbuca Futuro, Programa de Locação Social e Auxílio Alimentação, dentre outros que venham a ser criados pelo Município com pagamento através da Moeda Social Mumbuca.
B	VIGÊNCIA O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. A eventual prorrogação somente será admitida nas condições estabelecidas no art. 26 do Decreto Municipal nº 054/2017.
C	VALOR ESTIMADO: O valor estimado é de R\$ 17.706.347,24 (dezesete milhões, setecentos e seis mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos).
D	ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:
E	LOCAL DE EXECUÇÃO: DE ACORDO COM O ITEM 3 DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.
F	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO: Secretaria de Economia Solidária UNIDADE FISCALIZADORA: Secretaria de Economia Solidária



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

SUMÁRIO

DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA	1
1 DO OBJETO	3
2 DA JUSTIFICATIVA	3
3 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO	14
4 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA	14
5 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO	17
6 DO VÍNCULO	28
7 DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	29
8 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO	30
9 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS	32
10 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	32
11 DO REAJUSTE	33
12 DAS VEDAÇÕES	33
13 DA RESPONSABILIDADE CIVIL	34
14 DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO ...	35
15 DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO	35
16 DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	38
17 DA SUBDELEGAÇÃO	43
18 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.....	43
19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	47
20 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.....	48
21 DA APROVAÇÃO	48



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

TERMO DE REFERÊNCIA

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC) especializada na gestão de Moeda Social e de Banco Popular.

1. DO OBJETO

1.1 Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC especializada em gestão de bancos comunitários para a Gestão de Moeda Social - Moeda Mumbuca, Banco Comunitário Popular de Maricá - Banco Mumbuca, Cadastramento de beneficiários e pagamento dos benefícios correlatos aos Programas Municipais Renda Básica da Cidadania, Mumbuca Indígena, Auxílio Cuidar, Mumbucão, Recomeçar sem violência, Programa de Proteção ao Trabalhador, Mumbuca Futuro, Programa de Locação Social e Auxílio Alimentação, dentre outros que venham a ser criados pelo Município com pagamento através da Moeda Social Mumbuca.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O HISTÓRICO DA POLÍTICA DE ECONOMIA POPULAR SOLIDÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

As políticas públicas de economia solidária no município de Maricá tiveram seu início marcado pela aprovação da Lei nº 2.448 (Município de Maricá, 2013), de iniciativa do poder executivo municipal, em dezembro de 2013. Por essa lei, foi criado o Programa Municipal de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Maricá, cujas ações se propõem a combater a desigualdade social por meio da transferência de renda e da criação de oportunidades de geração de outras fontes de renda. Com isso, buscou-se desenvolver economicamente o município, fomentando o comércio local e produzindo uma nova realidade social, mais inclusiva, autônoma, participativa e sustentável.

No ano de 2015, foi sancionada a lei nº 2.652, na qual revogou a lei nº 2.448/2013, instituindo novo texto sobre o Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no Município de Maricá.

A Lei nº 2.448/2013 possibilitou que a administração pública pudesse apoiar e fomentar a criação de instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito.

“Art. 6º O Programa de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Maricá objetiva apoiar iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda que se organizam com base na autogestão, cooperação e solidariedade com os seguintes objetivos:

V – criar, **fomentar** e apoiar instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários à população de Maricá, com base na Economia Solidária. ”



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Amparada pela legislação em vigor, a Secretaria de Economia Solidária realizou através de chamamento público a implementação e gestão da moeda social Mumbuca.

Ainda sobre o quesito de regulamentação, em 2015 foi criada a Lei 2.641 no qual instituiu o programa Renda Básica de Cidadania – RBC e o Decreto Municipal 124/2015, que regulamentou a referida Lei e estabeleceu que o agente operador do programa seria a Instituição responsável para operar a Moeda Social Mumbuca (Seção III, art. 5).

A Secretaria de Economia solidária respaldada pela lei nº 2.652/2015, art. 1º, § 1º, deu o aporte financeiro primário através de parceria com OSC para que fosse implementada a Moeda Social e o Banco Comunitário dentro do território de Maricá.

A Lei nº 2.652/2015 não prevê a criação de um BANCO PÚBLICO MUNICIPAL, mas sim, **Instituiu o Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no Município de Maricá** e regulamenta a possibilidade de a administração pública celebrar convênios (antes do MROSC) com OSC - Organização da Sociedade Civil para implementação e operacionalização do Moeda Social.

Destaca-se que o art. 6, inciso V da Lei nº 2.652/2015, prevê a possibilidade de **criar, fomentar e apoiar** instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários a população de Maricá, com base na Economia Solidária.

A administração pública atua como um agente de fomento à economia solidária, visando o desenvolvimento territorial e o combate à pobreza.

Importante mencionar que as políticas públicas de fomento e apoio se consolidaram através de chamamento público, buscando os seguintes objetivos: (1) O primeiro chamamento público, realizado pela Secretaria de Economia Solidária, buscou a implementação e pagamento dos primeiros benefícios em moeda social. (2) O segundo buscou o pagamento em moeda social de todos os benefícios



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

instituídos na Prefeitura de Maricá e a manutenção do pagamento dos benefícios através da moeda social.

Quanto ao diagnóstico da realidade antes da implementação da Moeda Social, é importante mencionar que a cidade de Maricá enfrentava uma série de problemas de desenvolvimento econômico e social, sendo considerada cidade dormitório, caracterizada por ser um pólo residencial com pouca oferta de trabalho e serviços, enfrentando os desafios singulares no que tange ao desenvolvimento econômico.

A população maricaense economicamente ativa migrava diariamente para trabalhar, estudar e consumir em outras regiões, levando consigo o capital financeiro e humano. Essa dependência limitava o crescimento local e impedia a diversificação da economia, impactava na disponibilidade de mão de obra qualificada para o desenvolvimento local e impedia o crescimento da cidade.

Além disso, a concentração da população em atividades de baixa qualificação e a falta de oportunidades de trabalho geram problemas sociais como a pobreza e a desigualdade social, sendo a vulnerabilidade social um obstáculo ao desenvolvimento econômico sustentável do Município.

Levando em consideração os sérios problemas enfrentados no antigo contexto, a administração pública pensou em alternativas que pudessem revolucionar o desenvolvimento econômico da cidade de Maricá e transformar o município em uma referência de política pública de fomento à economia solidária e transferência de renda.

A implementação da Moeda Social local e transferência de renda possibilitou a superação dos desafios apontados, oferecendo uma alternativa ao modelo econômico tradicional.

Impende salientar que a economia solidária é uma forma de organização econômica que se baseia na autogestão, na cooperação e na solidariedade. Esse modelo tem como objetivo promover a justiça social, a inclusão econômica e a sustentabilidade ambiental, e se contrapõe ao modelo capitalista tradicional, que é baseado na propriedade privada dos meios de produção e na busca do lucro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Desta forma, atua na geração de trabalho e renda, especialmente para as populações mais vulneráveis, contribuindo para a redução da desigualdade social e a melhoria da qualidade de vida da população.

As implementações de políticas públicas de fomento à economia solidária através do aporte da administração pública para criação da Moeda Social combinado com a política de distribuição de renda contribuíram para o desenvolvimento econômico da cidade, fazendo com que a moeda social circulasse dentro do território e impulsionasse a economia local.

Durante a Pandemia do Coronavírus - COVID-19, a Prefeitura de Maricá criou diversos programas de transferência de renda para amenizar e neutralizar os efeitos negativos da pandemia que pudessem impactar no desenvolvimento econômico da cidade.

Para garantir a circulação dos recursos dentro do Município, os benefícios sociais foram pagos através da moeda social Mumbuca, cumprindo o objetivo de fazer com que esses recursos injetados permanecessem na cidade, o que proporcionou o impulsionamento e o crescimento do município em detrimento aos cenários apresentados no Brasil e no Mundo, restando demonstrado a eficiência da política pública de fomento à economia solidária em conjunto com a política de distribuição de renda.

Diante dessas iniciativas, a economia da cidade de Maricá - apesar da Pandemia, cresceu como nunca havia antes crescido na história, criando assim um parâmetro de sucesso no desenvolvimento de renda e recurso através do pagamento pela moeda social que passou a ser a figura central do desenvolvimento social da cidade.

Atualmente, o Município de Maricá através da política de distribuição de renda, executa os seguintes benefícios/auxílios: RBC - Renda Básica de Cidadania, Mumbuca Indígena, Auxílio Alimentação, Mumbucão, Auxílio Cuidar, Auxílio Recomeçar (mulheres que sofreram violência), PPT- Programa de Proteção ao Trabalhador e Aluguel social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Neste cenário, o município de Maricá avança no desenvolvimento da política econômica alternativa, visto que a moeda social é de restrita circulação no município e visa não só estimular a produção e consumo local, como desenvolver a comunidade e viabilizar subsídios aos munícipes em situação de vulnerabilidade.

A Secretaria de Economia Solidária de Maricá visa dar continuidade à política pública de fomento à economia solidária para manutenção da circulação da moeda social Mumbuca dentro do município de Maricá, a fim de continuar promovendo o desenvolvimento econômico solidário e sustentável, combatendo a pobreza e vulnerabilidade no território.

Destaca-se que a cidade de Maricá vem superando através da política pública implementada uma série de desafios sociais e econômicos, como o desemprego, a pobreza e a vulnerabilidade social.

A administração pública realiza o pagamento dos benefícios/auxílios aos munícipes em moeda social, impedindo que este benefício seja gasto fora da cidade, o que faz com que o recurso circule dentro do território, gerando aquecimento econômico local, proporcionando desenvolvimento, arrecadação de ISS, geração de emprego e atraindo novos empreendimentos.

A moeda social proporcionou ao Município:

- **Desenvolvimento econômico local:** desenvolvimento econômico local, por meio do fomento ao comércio local e à economia solidária;
- **Redução da pobreza e vulnerabilidade social:** contribuir para a redução da pobreza e vulnerabilidade social, por meio da geração de trabalho e renda, da inclusão econômica e do desenvolvimento socioeconômico local;
- **Melhoria da qualidade de vida:** contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, por meio da geração de trabalho e renda, da inclusão econômica e do desenvolvimento econômico local;
- **Promoção da solidariedade e da cooperação:** promover a solidariedade e a cooperação entre as pessoas, por meio do fomento à economia solidária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

A moeda social vem proporcionando ao Município um círculo virtuoso de crescimento, conforme segue:

- **Fomento à Economia Local:** A moeda social atuou como um catalisador para o desenvolvimento local, impulsionando a circulação de capital dentro da comunidade. Ao ser utilizada em estabelecimentos locais, incentivou o consumo e a geração de renda, fortalecendo os pequenos negócios e a economia como um todo.
- **Inclusão Social:** A moeda social tornou-se uma ferramenta poderosa para promover a inclusão social, integrando pessoas em situação de vulnerabilidade à economia local. Através de programas específicos, indivíduos em situação de risco são empoderados e ganham oportunidades de desenvolvimento.
- **Sustentabilidade Ambiental:** A moeda social vem sendo utilizada como um instrumento para incentivar práticas sustentáveis e promover a consciência ambiental. Através de programas de incentivo à agricultura ecológica, consumo consciente e reciclagem, a comunidade assume um papel ativo na proteção do meio ambiente e na construção de um futuro mais verde.
- **Fortalecimento da Coesão Social:** A moeda social se torna um símbolo de união e colaboração, fortalecendo os laços entre os membros da comunidade. Ao incentivar o consumo em estabelecimentos locais e a participação em projetos de desenvolvimento social, a moeda social promove a coesão social e a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.
- **Autonomia e Desenvolvimento Local:** A moeda social empodera a comunidade, concedendo-lhe maior autonomia na gestão de sua própria economia. Através da criação de mecanismos de controle e gestão, a comunidade define as prioridades de investimento e os projetos de desenvolvimento local que melhor atendem às suas necessidades em diálogo com o poder público.

A moeda social faz parte de um conjunto de iniciativas que seguem os princípios da economia solidária que pode ser definida como um conjunto de atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

econômicas capazes de revitalizar o cenário econômico de modo a dar um caráter mais humano ao desenvolvimento geral das forças produtivas dentro da cidade.

Deste modo, a iniciativa de realizar um novo chamamento público cumpre o objetivo de formalizar um novo termo colaboração para apoiar e fomentar a Moeda Social e para operacionalizar o pagamento dos benefícios, auxílios e programas de transferência de renda instituídos pela Prefeitura Municipal de Maricá, a fim de contemplar a continuidade do projeto de desenvolvimento econômico solidário.

Nesse contexto, destaca-se que a Secretaria de Economia Solidária, tem por competência promover o bem-estar social, implementando planos, programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento econômico solidário na cidade de Maricá.

A economia solidária, combinando os princípios de cooperação, associativismo, autogestão e solidariedade nas cadeias de produção de bens e serviços, distribuição, consumo e finanças, vem se firmando como via criativa de geração de trabalho e renda, impulsionando o desenvolvimento sustentável e combatendo as desigualdades sociais.

No médio e no longo prazo, atenta-se para a importância de o poder público exercer sua função econômica estabilizadora e agir de maneira contracíclica, de forma a evitar recessões intensas e duradouras.

A continuidade de distribuição de renda através de uma política de fomento à economia solidária, emerge a necessidade de se firmar nova parceria para gerir e operacionalizar a moeda social no município de Maricá, visando a política de continuidade do projeto.

Destaca-se que as políticas de fomento à economia solidária do município de Maricá e a política de transferência de renda são formuladas como ações estratégicas tanto no campo de garantia de bem-estar social, quanto no campo do desenvolvimento econômico.

Por todo este cenário exitoso, a Secretaria de Economia Solidária tem por objetivo a manutenção da política pública de distribuição de renda através da moeda social Mumbuca.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

É imperioso salientar que a paralisação de uma a Política Pública de Fomento à Economia Solidária geraria um apagão socioeconômico com graves consequências.

Uma possível paralisação em um programa tão exitoso e de grande magnitude em todo território maricaense, seria um grande retrocesso com sérias implicações sociais e econômicas, implicando em um corte abrupto de recursos e suporte para milhares de empreendimentos e famílias vulnerabilizadas, podendo se tornar um retrato desolador da desigualdade social aprofundada que assola nossa vivência.

Segue os impactos que poderiam afetar o município em caso de descontinuidade da política pública:

A. Socioeconômico:

- **Geração de renda e emprego:** A perda de oportunidades de trabalho e renda, especialmente para grupos marginalizados, aprofunda a pobreza e a desigualdade social.
- **Sustentabilidade de empreendimentos:** Empreendimentos, muitas vezes em fase inicial, perderiam o apoio crucial para se desenvolver e se tornar economicamente viáveis.
- **Qualidade de vida:** A redução do acesso a bens e serviços básicos, como alimentação e saúde, impactaria negativamente a qualidade de vida das pessoas beneficiadas.

B. Desarticulação da Rede de Apoio:

A política pública, além de repassar benefícios sociais, atua como uma rede de apoio crucial para os empreendimentos solidários, oferecendo:

- **Capacitação e formação:** Empreendedores perderiam acesso a treinamentos, assessoria técnica e qualificação profissional essenciais para o sucesso dos seus negócios.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- **Acompanhamento e orientação:** A ausência de suporte técnico e acompanhamento especializado dificultaria a gestão dos empreendimentos, aumentando o risco de insucesso.
- **Articulação com mercados:** A perda de apoio na busca por novos mercados e clientes limitaria o crescimento e a viabilidade dos negócios.

C. Perda de Confiança e Desestímulo:

- **Desmotivação dos empreendedores:** A frustração e a perda de confiança no sistema poderiam levar ao desestímulo e à desistência de muitos empreendimentos.
- **Desarticulação da comunidade:** O enfraquecimento da rede de colaboração e do sentimento de comunidade impactaria negativamente o desenvolvimento social e econômico local.
- **Retrocesso no desenvolvimento local:** A perda de um importante instrumento de fomento à economia solidária representaria um retrocesso no desenvolvimento local e na busca por alternativas socioeconômicas mais justas.

D. Incoerência com os objetivos de desenvolvimento sustentável:

- **Contraria os ODS da ONU (Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas):** A iniciativa está alinhada com diversos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU, como a erradicação da pobreza, o trabalho decente e o crescimento econômico inclusivo.
- **Ignora as necessidades da população:** A decisão ignoraria as necessidades de populações em situação de vulnerabilidade e os impactos negativos que a paralisação da política geraria.

Paralisar a política pública referente a moeda social seria um erro grave com consequências sociais e econômicas devastadoras. É fundamental manter e fortalecer essa iniciativa, garantindo o apoio e os recursos necessários para o desenvolvimento de uma economia mais justa, inclusiva e sustentável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

Em um contexto de crescente desigualdade social, a economia solidária se apresenta como uma alternativa crucial para a construção de um futuro mais justo e próspero. O governo, em conjunto com a sociedade civil, deve buscar soluções para fortalecer a política pública de fomento à economia solidária, garantindo o seu sucesso e a transformação da vida de milhares de pessoas.

Desta forma, com vistas à continuidade da política e alcance dos objetivos pretendidos, o presente chamamento público mostra-se imprescindível pois, por intermédio deste, as ações e serviços - efetivamente executados com o apoio da gestão municipal, continuarão contribuindo para o fomento à economia local e enfrentamento da desigualdade.

Sendo assim, levando em consideração o diagnóstico da realidade apresentada, à Secretaria de Economia Solidária entende ser essencial a continuidade e manutenção do projeto de desenvolvimento econômico solidário através do pagamento de benefícios, auxílios e demais recursos através da Moeda Social Local, Moeda Mumbuca, estando devidamente respaldada pela legislação municipal e pelo princípio da eficiência.

A Moeda Social Mumbuca não consiste em dinheiro paralelo, e sim em um conceito. É chamada de Moeda Social por ter circulação restrita ao município e por ser gerenciada por um Banco Comunitário. Devido à grande utilidade social desta metodologia, que cria um circuito virtuoso na Economia do Município a partir da circulação local do dinheiro, somado ao fato do controle social destes recursos, atribuiu-se à Bolsa Mumbuca o conceito de Moeda Social Mumbuca. Outro resultado a ser alcançado, com a adequação tecnológica da ferramenta e a sensibilização da rede credenciada, é fazer com que a moeda social circule na Cidade, transformando os comerciantes em usuários da moeda com a qual poderão pagar contas ou consumir bens e serviços para o empreendimento ou para família.

2.2. DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

2.2.1. A Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil especializada na Gestão de Moeda Social e de Banco Popular objeto do presente



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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;

2.2.2. 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, da Lei nº 13.019/2014.

3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O Objeto deverá ser realizado nas seguintes localidades.

LOCAL DE EXECUÇÃO	a) Centro (sede)
	b) Inãa
	c) Ponta Negra
	d) Itaipuaçu
	e) São José do Imbassai

3.2. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em locais a serem determinados pela Secretaria, cujos domínios estejam sob a guarda deste órgão ou em locais de realização de eventos que tenham por objetivo o atendimento à população em risco social.

4. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

4.1. A execução da parceria objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis, após a celebração da parceria, por intermédio do Termo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

de Colaboração, mediante solicitação formalizada pelo Gestor, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa;

4.2.2. Nos primeiros dias úteis, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADA deverá realizar uma reunião de *kick off* para o planejamento dos serviços, onde deverá ser apresentado Plano de Ação, observadas as seguintes características:

I. Sumário;

- Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

II. Histórico;

- Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas.

III. Apresentação;

- Deverá indicar os objetivos do projeto;
- Objeto deste Termo de Referência;
- Compor um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar além das expectativas de resultados.

IV. Objetivo;

- Deve ser descrito o objetivo da proposta contemplando o objeto contido neste Termo de Referência, podendo acrescentar outros, que não impliquem em oneração do valor estimado.

V. Objetivos Específicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- Observar os objetivos específicos contidos neste Termo de Referência, podendo acrescentar outros, que não impliquem em oneração do valor estimado.

VI. Metodologia

- Descrever de que forma pretende executar as atividades do projeto, levando-se em consideração a necessidade de observar os princípios da participação, colaboração, cooperação entre a equipe de trabalho e desta com o público beneficiário, com o Conselho Municipal de Economia Solidária, com o Fórum Municipal de Economia Solidária de Maricá e com a cidadania ativa de Maricá de forma mais ampla.

VII. Planilha de Atividades, tempo de duração resultados esperados

- Apresentação de planilha na qual fiquem discriminadas as atividades a serem desenvolvidas, os prazos e os produtos ou serviços; além dos resultados esperados como o desenvolvimento de tais atividades.

VIII. Planilha de Recursos Humanos

- Indicação nominal dos recursos humanos que serão utilizados na execução do Contrato, informando a natureza do vínculo e a especialização e experiência de cada funcionário, conforme tabela apresentada no termo de referência do projeto.

IX. Cronograma físico financeiro

- Apresentação do orçamento total do objeto.

X. Detalhamento de Custos

- Planilha que demonstre os custos da Instituição.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. São objetivos pretendidos a serem realizados pela Organização selecionada:

- a. Pagamento Integral de benefícios sociais e programas, através da Moeda Social Mumbuca, com a projeção de alcance de toda a população de Maricá até o final da vigência do contrato e no;
- b. Desenvolvimento, implementação, execução e continuidade dos serviços e ações que integram a Política de Economia Popular Solidária nos 4 (quatro) distritos do município de Maricá;
- c. Gestão das **05 unidades** de atendimento do Banco Comunitário Popular de Maricá, sendo **03 (três) unidades** já instaladas e mais **02 (duas) unidades a serem instaladas**.

5.1.1 São objetivos específicos a serem alcançados com a execução do Termo de Colaboração objeto desse procedimento:

- a. Desenvolvimento econômico local, por meio do fomento ao comércio e à economia solidária;
- b. Redução da pobreza e da vulnerabilidade social, com a geração de trabalho, renda e inclusão econômica;
- c. melhoria da qualidade de vida da população por meio da geração de oportunidades de trabalho, de renda e de inclusão econômica no desenvolvimento econômico local;
- d. Fomento à economia local, com o uso da moeda social nos estabelecimentos locais, incentivando o consumo e a geração de renda no âmbito do território maricaense;
- e. Fortalecer os pequenos negócios localizados no território de Maricá e, com isso, aquecer a economia local;
- f. Inclusão social de pessoas em situação de vulnerabilidade em todas as suas dimensões, conferindo oportunidades a pessoas que se encontrem em situação de risco;
- g. Sustentabilidade ambiental, por meio do incentivo à agricultura ecológica, consumo consciente e reciclagem, a comunidade assume um papel ativo na proteção do meio ambiente e na construção de um futuro mais verde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- h. Fortalecimento da coesão social, com o incentivo ao consumo em estabelecimentos locais e a participação em projetos de desenvolvimento social, contribuindo, assim, para a construção de uma sociedade mais coesa, justa e igualitária;
- i. Ampliação dos canais de comunicação com os beneficiários dos programas sociais associados à Moeda Social Mumbuca;
- j. Fortalecimento dos instrumentos de governança, em especial os controles administrativos inerentes à operacionalização da Moeda Social Mumbuca;

5.2. A principal atividade do Banco Comunitário de Maricá é o pagamento de benefícios sociais, através da Moeda Social Mumbuca, com a projeção de alcance de aproximadamente 53 mil pessoas até o término da validade do Termo de Colaboração;

5.2.1. Por Moeda Social Mumbuca compreende-se.

- E uma moeda eletrônica, desenvolvida para a telefonia móvel, podendo funcionar em qualquer telefone celular, sem restrição de operadora.
- Os beneficiários podem optar em fazer suas compras com a Moeda Social Mumbuca usando aplicativo de celular ou cartão.
- As compras utilizando a Moeda Social Mumbuca nos comércios da rede credenciada, são à vista. O comerciante ou Locador, no caso da Locação Social, pode utilizar a Moeda Social Mumbuca para fazer compras em outros comércios da rede credenciada ou transferi-la para sua conta bancária em qualquer banco comercial do país. No momento da transferência a Moeda Social Mumbuca é convertida em moeda nacional (reais).
- A Moeda Social Mumbuca utilizada para pagamento dos benefícios tem lastro em reais, assegurado pela Prefeitura Municipal de Maricá-RJ.

5.3. Deverá ser fornecido a todos os munícipes vinculados à renda Básica Cidadã o cartão do benefício gratuitamente.

5.4. A Moeda Social Mumbuca utilizada para pagamento dos benefícios tem lastro em reais, assegurado pela Prefeitura Municipal de Maricá-RJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

5.5. Englobam os serviços específicos a serem realizados para a consecução do objeto:

5.5.1. Transferências, pagamento e demais movimentações em Moeda Social – Mumbuca, e dos serviços que a englobam;

5.5.2. Administração de no mínimo 5 (cinco) unidades de atendimento presencial ao público, a serem definidas em comum acordo com a Secretária de Economia Solidária;

5.5.3. Fiscalização e acompanhamento do cadastro dos beneficiários;

5.5.4. Pagamento dos benefícios correspondentes a programas municipais pagos em Moeda Social;

5.5.5. Estabelecimento de canais de atendimento online aos usuários, que viabilizem, no mínimo, 1 (uma) assistência exclusiva mensal por munícipe;

5.5.6. Ampliação e implantação de microcréditos solidários de alcance socioeconômico, educacional e ambiental;

5.5.7. Incentivo a parcela da população não contemplada pelos programas e benefícios da prefeitura, façam uso da Moeda Social Mumbuca;

5.5.8. Projeto de estímulo à ampliação da moeda local por intermédio da abertura de conta de munícipes não vinculados a políticas públicas que geram benefício na forma da moeda social;

5.6. Divulgar princípios e valores da economia solidária entre os beneficiários dos Programas Renda Básica da Cidadania, e Programa de Locação Social e à rede credenciada para receber a Moeda Social Mumbuca;

5.7. Para o perfeito dimensionamento dos custos decorrentes da presente parceria, a Organização Seleccionada deverá se atentar aos regramentos descritos no Termo de Referência, em especial nos itens 5 a 8;

5.8. A Organização disponibilizará local para desenvolver suas atividades, armazenamento e guarda dos equipamentos e ferramentas;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

5.9. A Organização está obrigada a dimensionar as suas atividades de acordo com os serviços a serem executados, se obrigando a atender os ditames descritos no Termo de Referência e no Plano de Trabalho.

5.10. DA GESTÃO DO BANCO COMUNITÁRIO POPULAR DE MARICÁ

5.10.1. No que tange à gestão do Banco Comunitário Popular de Maricá, a Organização parceira deverá:

5.10.1.1. **Quanto às estruturas tecnológicas**, deverá ser implementado a informatização do Banco Comunitário Popular de Maricá, devendo o software ser capaz de:

- I.** Possuir sistemas integrados de gestão;
- II.** Banco de dados;
- III.** Software de governança de carteira de créditos, benefícios e outras ações que o Banco Comunitário possa implantar, reforçando o processo de agilidade nas informações, qualidade no atendimento ao público e transparência nas ações das Unidades Operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá;
- IV.** Proporcionar a utilização de novas alternativas tecnológicas que se utilizam de plataformas móveis, via celular (mobile payment);
- V.** Utilizar todas as tecnologias capazes de proporcionar agilidade e governança na Gestão dos Recursos Financeiros destinados aos programas onde é realizado através da Moeda Social, segurança de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet.
- VI.** Utilizar preferencialmente software livre em todas as ferramentas de TI a serem desenvolvidas ou contratadas pelo Banco Comunitário Popular de Maricá, estando condizente com os valores e princípios da Economia Solidária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

5.10.1.2. Destaque-se que a utilização de plataformas de pagamentos móveis, quando utilizadas, deve estar em conformidade com lei nº 12.865, de 09 de outubro de 2013 e regulamentação nº 4.282 do Banco Central do Brasil.

5.10.2. Também deverão ser criados:

- a. Canal de atendimento on-line para os usuários, que viabilizem, no mínimo, 1 (uma) assistência exclusiva mensal por munícipe, de forma a distribuir as demandas de atendimentos por diversos canais.
- b. Portal específico na internet com informações inerentes à execução das ações dos programas objeto da presente parceria, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 12.527/11 e (art. 11, da Lei Federal nº 13.019/14, e art. 48, do Decreto Municipal nº 54/17)

5.11. GESTÃO DA MOEDA SOCIAL MUMBUCA PARA PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS CORRELATOS AO PROGRAMA MUNICIPAL DE RENDA MÍNIMA MUMBUCA, INDÍGENA, FUTURO, LOCAÇÃO SOCIAL, RECOMEÇAR SEM VIOLÊNCIA, MUMBUCÃO, AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, AUXÍLIO CUIDAR E PROGRAMA DE PROTEÇÃO DO TRABALHADOR E DENTRE OUTROS QUE VENHAM A SER CRIADOS PELO MUNICÍPIO COM PAGAMENTO ATRAVÉS DA MOEDA SOCIAL MUMBUCA.

5.11.1. A Organização parceira terá como obrigação a Gestão e demais movimentações em Moeda Social, Gestão do pagamento dos benefícios, auxílios e abonos, bem como a gestão de aporte financeiro para implantação de linhas de microcréditos solidários, além de gerir as unidades de atendimento presencial ao público;

5.11.2. A Moeda Social Eletrônica é lastreada em reais. Todas as ações a serem realizadas deverão ter metodologia participativa e consonante com os princípios de cooperação e colaboração da Economia Solidária;

5.11.3 A Organização deverá realizar os pagamentos dos benefícios, utilizando ferramenta própria de meio de pagamento, bem como atendimento diário aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

beneficiários (as) e a rede de comércios credenciados para aceitação da Moeda Social Mumbuca;

RESUMO			
PROGRAMA	BENEFÍCIOS	VALOR INDIVIDUAL	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
Programa Renda Básica Cidadania - RBC	91.712	R\$ 230,00	R\$ 253.125.120,00
Programa Mumbuca Indígena	175	R\$ 300,00	R\$ 630.000,00
Programa Mumbuca Futuro	1.417	R\$ 50,00	R\$ 855.600,00
Programa Locação Social	508	Até R\$ 1.500,00	R\$ 9.591.359,76
Recomeçar sem violência	510	R\$ 1420,00	R\$ 8.646.240,00
Mumbucão	304	Até R\$ 130,00	R\$ 3.274.512,00
Auxílio Alimentação	10.164	R\$ 650,00	R\$ 79.279.200,00
Auxílio Cuidar	2.606	R\$ 1420,00	R\$ 46.900.992,00
Programa de Proteção ao Trabalhador	12.964	R\$ 704,00	R\$ 112.494.649,80
TOTAL	120.360		RS 514.797.673,56

5.11.4. A Organização, por intermédio do Banco Comunitário Popular de Maricá, distribuirá para cada beneficiário o CARTÃO MOEDA SOCIAL MUMBUCA, que é recarregado, mensalmente, de acordo com o relatório encaminhado pela Secretaria responsável.

5.11.5. O meio de pagamento dos benefícios correlatos aos Programas de Transferência de Renda da Prefeitura é a moeda eletrônica desenvolvida para a telefonia móvel, podendo ser utilizadas outras tecnologias de pagamento móvel que assegure a confiabilidade e agilidade aos beneficiados;

5.11.6. Mensalmente a Prefeitura de Maricá, através da Secretaria de Economia Solidária encaminhará à Organização parceira a lista de beneficiários (as) que estão aptos a receber o benefício:

- I.** Junto com a lista, será realizado o depósito dos recursos correspondentes ao valor dos benefícios a serem pagos na conta corrente da Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- II.** Os respectivos recursos serão destinados aos pagamentos dos Programas de Transferência Renda Básica da Cidadania, Mumbuca Indígena, Programa de Proteção ao Trabalhador, Recomeçar sem violência, Mumbuca Futuro, Mumbucão, Auxílio Alimentação, Auxílio Cuidar e o Programa de Locação Social e;
- III.** A Organização parceira está terminantemente proibida de postergar o repasse financeiro aos cadastrados com o intuito de auferir lucros e dividendos decorrentes do respectivo atraso;

5.11.7. A operação deverá ser realizada diretamente na conta dos beneficiários, através dos cartões distribuídos pelo Banco Comunitário para a rede credenciada, entretanto poderão ser utilizadas técnicas mais modernas para esse objetivo;

5.11.8 Todos os recursos destinados ao Programa de Transferência de Renda deverão ser gastos nos comércios locais, oxigenando a economia local, gerando novos empregos e aumentando a renda da população do Município;

5.11.9. A Moeda Social Mumbuca destinada às famílias, deverá ser utilizada nos comércios já credenciados pelo Banco Comunitário Popular de Maricá.

5.11.10. As datas de pagamento dos benefícios serão determinadas em conformidade com cada política pública municipal, cabendo ao órgão responsável a devida normatização dos prazos mensais.

5.12. Quanto ao **GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS** a Organização parceira deverá:

- I.** Pagar em morda social, o valor resultante de cada benefício e programas que possam ser criados pelo poder municipal, conforme lista de beneficiários e orientações a serem realizadas pelas secretarias requisitantes;
- II.** Emitir cartões ou outro meio eletrônico de pagamento móvel;
- III.** Identificar problemas na relação de beneficiários encaminhada pela prefeitura;
- IV.** Creditar o valor correspondente nos cartões ou outro meio eletrônico de pagamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- V. Monitorar o recebimento dos créditos;
- VI. Gerar relatórios de benefícios creditados;
- VII. Monitorar possíveis falhas do sistema eletrônico de pagamento;
- VIII. Manter e controlar o bom funcionamento das unidades de atendimento presencial ao público;
- IX. Sanar dúvidas dos beneficiários correlatas ao meio de pagamento.

5.13. Quanto ao **ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS**, a Organização parceira deverá:

- I. Dispor de 05 (cinco) Unidades atendimento do Banco Comunitário de Maricá, devendo estar abertas em todos os dias úteis, com horário de funcionamento de 09h às 17h, sendo capaz de atender mensalmente no mínimo 600 (seiscentos) beneficiários e credenciados, de forma presencial por agência;
- II. Dispor de tecnologia para atender mensalmente, ao menos de forma eletrônica, a todos os beneficiários de programas e benefícios criados pelo poder Municipal;
- III. Bloquear e desbloquear benefícios, conforme autorização da prefeitura através da Secretaria de Economia Solidária;
- IV. Receber notificação de registro de roubo ou extravio do cartão Social;
- V. Atender solicitação de 2ª via de cartão;
- VI. Alteração de senhas;
- VII. Instruir sobre o uso adequado do meio de pagamento móvel, aplicativo em celular e cartão;
- VIII. Entregar cartões novos e 2ª via;
- IX. Orientar sobre os locais de venda;
- X. Orientar sobre novas inscrições para inserção no programa quando solicitados pela prefeitura;
- XI. Contribuir para o desenvolvimento de campanhas de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores aos/as beneficiários/as dos Programas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- XII.** Criar e disponibilizar canal de atendimento on-line para os usuários, que viabilizem, no mínimo, 1 (uma) assistência exclusiva mensal por munícipe, de forma a distribuir as demandas de atendimentos por diversos canais;
- XIII.** Estabelecer mecanismos de verificação periódica dos beneficiários dos programas e políticas públicas;
- XIV.** Criar, em parceria com a Administração Pública, portal específico na internet com informações inerentes à execução das ações dos programas objeto da presente parceria, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 12.527/11 e (art. 11, da Lei Federal nº 13.019/14, e art. 48, do Decreto Municipal nº 54/17);
- XV.** Executar a política de microcrédito a juros zero da Secretaria Municipal de Economia Solidária, nos termos estabelecidos no Plano de Trabalho;
- XVI.** Implementar o programa de incubadora de empreendimento solidário, nos termos previstos no Plano de Trabalho;

5.14. Quanto ao **ATENDIMENTO À REDE CREDENCIADA**, a Organização parceira deverá:

- I.** Gerar relatórios de pagamento;
- II.** Monitorar a liquidação dos pagamentos nas contas correntes;
- III.** Realizar fechamento de caixa (e saldo) com os comércios - quando solicitado;
- IV.** Responder reclamações e demandas em relação a pagamento, capacitar, orientar e tirar dúvidas quanto às funcionalidades do meio de pagamento;
- V.** Solicitação de substituição de contas correntes para pagamento;
- VI.** Solução de problemas bancários;
- VII.** Apoiar à rede credenciada de comércios que aceitam a Moeda Social Mumbuca;
- VIII.** Realizar visitas técnicas visando sensibilização do comércio local para credenciamento para uso da Moeda Social Mumbuca;
- IX.** Registrar solicitação de novos credenciamentos;
- X.** Formalizar contrato e cadastramento de novos comércios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- XI.** Realizar visita técnica aos comerciantes credenciados para informações e orientação quanto ao uso do sistema operacional da Moeda Mumbuca;
- XII.** Realizar visitas técnicas para atendimento a reclamações, principalmente quando a baixa de internet e quebra de equipamentos;
- XIII.** Desenvolver campanhas de sensibilização em economia solidária, divulgando seus princípios e valores a rede credenciada do Projeto;
- XIV.** Em parceria com a Administração Pública, criar e implementar controles relativos ao credenciamento de empresas com sede no município;

5.15. Quanto ao **ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE**, a Organização parceira deverá:

- I.** Fornecer relatórios e informações consistentes, através das atividades abaixo descritas;
- II.** Prestar informações sobre dados operacionais das contas relativo aos pagamentos dos benefícios;
- III.** Prestar informações sobre a rede credenciada;
- IV.** Responder as reclamações e solicitações dos usuários;
- V.** Auxiliar nas respostas a solicitações dos Órgãos de Controle Interno e Externo e Ouvidoria Municipal;

5.16. DA GESTÃO E INSTALAÇÃO DAS UNIDADES DO BANCO COMUNITÁRIO

5.16.1 E também objeto deste Termo de Referência a descentralização do sistema, tendo em vista que além da gestão das unidades localizadas no Centro, Inã e Itaipuaçu, serão instaladas **mais 02 (duas) agências do Banco Comunitário**, que atuarão como Unidades Operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá para atendimento dos beneficiários e Rede Credenciada nos demais distritos de Maricá;

5.16.2.d FICARÁ A CARGO DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, A DISPONIBILIZAÇÃO DE TODA A INFRAESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES NOVAS E DAS JÁ EXISTENTES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

indispensáveis ao perfeito e salubre funcionamento dos mesmos, inclusive no que compreende aos materiais correlatos que se façam necessários ao atendimento da População;

5.16.3. Uma vez abertas as novas unidades, o atendimento se descentralizará para estas novas unidades operacionais, seguindo a mesma metodologia ora adotada pela Unidade Central;

5.16.4. O Banco Comunitário terá caráter permanente e deverão ter suas atividades continuadas mesmo após o encerramento da parceria mencionada neste termo de referência;

5.16.5. Quanto ao **BANCO COMUNITÁRIO**, a Organização parceira deverá:

- I. Ao longo do mês, atender os beneficiários (as) e a rede credenciada através de suas unidades operacionais;
- II. Oferecer acompanhamento permanente para instalação e funcionamento das agências do banco que atuarão como Unidades Operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá;
- III. **Dotar seus funcionários com blusas personalizadas** necessárias para a identificação do serviço a ser prestado, inclusive de proteção individual se for o caso;
- IV. Caberá à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA gerenciar e controlar a equipe das agências, assim como a permanência dos mesmos nas dependências do Projeto;
- V. As atribuições e os perfis profissionais a seguir discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e à forma da execução pretendida;
- VI. O estabelecimento de **experiência mínima de 01 (um) ano** visa à disponibilização de pessoal mais qualificado, buscando dar maior agilidade às atividades que serão desenvolvidas, aumentando a produção das áreas e obtendo assim, o resultado satisfatório e desejado;
- VII. Os profissionais deverão apresentar versatilidade, sociabilidade, dinamismo, pontualidade, organização, agilidade, eficiência, profissionalismo, assiduidade, como atribuições básicas:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

5.17. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

5.17.1. O funcionamento do Banco Comunitário, bem como de suas Unidades descentralizadas (assim que criadas) deverão ser mantidos de forma a atender plenamente a demanda, conforme o descrito abaixo, **ou outro acordado entre as partes.**

PERÍODO SEMANAL:	De Segunda a Sexta-feira
HORÁRIO:	das 09:00h às 17:00h

5.17.2. O atendimento ao público no horário de almoço:

5.17.3. O horário de intervalo para almoço deverá ser compatível com as legislações vigentes, levando em conta que os serviços prestados não poderão ser interrompidos, devendo a Organização se dimensionar para que possuam funcionários suficientes para prestação dos serviços em todos os horários.

5.17.4. Caso o horário de expediente da Secretaria seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;

5.17.5. Em situação excepcional, poderão ser realizadas atividades com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, em regime preferencial de compensação ou pagamento mediante autorização prévia do secretário;

5.17.6. Em situações especiais, os serviços deverão ser prestados nos finais de semana e feriados, ou fora do horário normal de expediente, para atenderem às demandas excepcionais, sem ônus adicional ao PODER PÚBLICO;

5.17.7. Será de inteira responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, assegurar a execução da parceria durante os horários definidos pelo PODER PÚBLICO.

6. DO VÍNCULO

6.1. A futura parceria não gera vínculo empregatício entre os empregados da Organização e a Prefeitura Municipal de Maricá, vedando-se qualquer relação entre



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

estes que caracterize personalidade e subordinação direta, conforme previsto no §3^o do art. 33 do Decreto Municipal nº 054/2017.

6.2. 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, pela ORGANIZAÇÃO a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o PODER PÚBLICO, com fulcro no Decreto Municipal nº 54/2017.

6.3. A 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. Pessoaalidade** - É proibido a qualquer servidor da Secretaria a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços oriundos do Termo de Colaboração;
- III. Subordinação** - A Secretaria não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos funcionários da Organização parceira, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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

7.3. Da definição dos Salários Base e dos demais benefícios

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;

7.4. Das blusas personalizadas

A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução da parceria, Blusas Personalizadas novas, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal do Poder Público.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1. Documentação para a habilitação:

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

8.2. Documentação relativa à habilitação jurídica:

- I.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- II.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- III.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- IV. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- V. Prova de no mínimo **3 (três)** anos 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.

8.3 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;

8.4 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 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. 7^o, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil - CF/88.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- III. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017;
- IV. Cadastramento da organização da sociedade civil junto à Administração Municipal, na forma do Decreto nº 54/2017.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1 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 abaixo:

Mês 01	Mês 05	Mês 09	Mês 12
25%	25 %	25 %	25 %

9.2. O valor global estimado é de R\$ **17.706.347,24 (dezesete milhões, setecentos e seis mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos)**. Estes valores compreendem os custos com a Gestão Operacional das Unidades e demais custos inseridos no Plano de Trabalho. Não estão compreendidos nos valores citados os valores referentes às recargas dos Cartões dos beneficiários dos Programas Sociais.

10. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de, no máximo, 12 (doze) meses, podendo, no caso de metas de caráter continuados, ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos, com fulcro nos arts. 55 e 57 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e regulamento previsto no art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

11. DO REAJUSTE

11.1. Os valores estabelecidos no TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que observado o interregno mínimo de um ano, serão reajustados utilizando-se os parâmetros abaixo:

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

12. DAS VEDAÇÕES:

12.1. A ORGANIZAÇÃO não deverá contratar ou utilizar, na execução da parceria, empregado que seja servidor do quadro da Prefeitura de Maricá/RJ, ativo ou inativo há menos de 05 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como familiares de servidores públicos: bem como agentes públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no PODER PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ;

12.2. E considerado familiar, o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

12.3. O PODER PÚBLICO não praticará atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre a mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA -devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando se tratar de solicitação para a realização dos serviços a serem executados pela mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA em seu posto de trabalho, conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Direcionar a contratação de mão de obra para trabalhar na empresa ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- c) 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;
- d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

12.4. E 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;

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

12.6. 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;

12.7. 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.

13. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

13.1. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá ou a terceiros, em decorrência da Parceria, seja a que título for;

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

13.3. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da Prefeitura ou realizar a indenização devida;

13.4. 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

14.1. 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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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 a regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- b) Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da parceria, fixando prazo para a sua correção e reparação, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- c) A FISCALIZAÇÃO, exercida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata este Item, não exclui nem reduz a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da parceria e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- d) 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.

15.4 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;

15.5. Vedar a utilização, na execução da parceria, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no PODER PÚBLICO MUNICIPAL DE MARICÁ, nos termos do artigo 7^o do Decreto nº 7.203, de 2010, e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017.

15.6 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;

15.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

15.8 Comunicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA toda e qualquer ocorrência relacionada com a EXECUÇÃO do TERMO DE COLABORAÇÃO:

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

15.10. Estabelecer, juntamente com a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

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

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



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

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

16.2. 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;

16.3. Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como regulamento previsto nos artigos nº 50 a 63 do Decreto Municipal nº 54/2017;

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

16.5. 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**;

16.6. 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 13.019/2014;

16.7. As especificações deste Termo de Referência foram elaboradas sob responsabilidade direta do PODER PÚBLICO. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução da parceria, dentro das atribuições que lhe couberem;

16.8. 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;

16.9. Entregar as documentações eventualmente solicitadas pelo PODER PÚBLICO nos prazos definidos neste Termo de Referência e seus Anexos;

16.10. Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos ao PODER PÚBLICO sempre que solicitado;

16.11. 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;

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

16.13. 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;

16.14. 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;

16.15. 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;

16.16. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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

16.18. 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;

16.19. 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;

16.20. Aceitar, a critério do PODER PÚBLICO, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Chamamento Público;

16.21. 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;

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

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

16.24. Seguir as diretrizes técnicas do PODER PÚBLICO, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como as 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;

16.25. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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

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

16.28. 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;

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

16.36. 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;

16.37. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto, 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, § 5^o da Lei nº 13.019/2014 e regulamento previsto no § 3^o - art. 23 Decreto Municipal nº 54/2017;

16.38. 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 projetos e suas soluções fornecidas;

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

16.40. 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;

16.41. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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

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

16.45. 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

17.1. 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. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

18.4. A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**: órgão colegiado



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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;

18.5. Compete especificamente à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

- 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.

18.6. O representante da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;

18.7. O representante do PODER PÚBLICO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017;

18.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas e penais, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 73, 77, 78 e 78-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017;

18.9. 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;

18.10. A FISCALIZAÇÃO será exercida, por intermédio da **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**, no interesse exclusivo do PODER



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

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;

18.11. Ficam reservados à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, 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;

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

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

- a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista os projetos, 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; e



Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

g) 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.

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

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA
www.marica.rj.gov.br

Prefeitura Municipal de Maricá	
Número	11380/2024
Data do início	08/05/2024
Folha	
Rubrica	

19.2. As sanções estabelecidas nos incisos II e III do item 21.1 é de competência exclusiva do Secretário Municipal, 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

20.1. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão do Termo de Colaboração, na forma da Lei federal nº 13.019/2014, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

20.2. 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;

20.3. Os casos omissos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

20.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

21. DA APROVAÇÃO

Maricá, 14 de outubro de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
De acordo, HEMILLY PEREIRA GONÇALVES DOS SANTOS Matrícula: 110.807 Secretaria de Economia Solidária
Ciente, MILENA OLIVEIRA DA SILVA SAMPAIO Matrícula: 113.158 Secretária de Economia Solidária