



# Boletim Oficial do Município



BOLETIM OFICIAL nº 7374 • Duque de Caxias • Estado do Rio de Janeiro • 04 de Dezembro de 2023

## PODER EXECUTIVO

### Prefeito Municipal

Wilson Miguel dos Reis

### Vice-Prefeito Municipal

### Secretaria Municipal de Governo

### Procurador Geral do Município

Fabricio Gaspar Rodrigues

### Secretaria Municipal de Comunicação Social

Aroldo Candido de Brito

### Secretaria Municipal de Urbanismo

Leandro Teixeira Guimarães

### Secretaria Municipal de Habitação

Henrique Sergio de Souza Pereira

### Secretaria Municipal de Controle Interno

Ademar Hiunes Borges Junior

### Secretaria Municipal de Administração

Francisco Costa Klayn

### Secretaria Municipal de Fazenda

Carlos Soutinho de Mello

### Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos

Sandro Ribeiro Pedrosa

### Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil

Valber Rodrigues Januário

### Secretaria Municipal de Agricultura

Aldo de Souza Gomes

### Secretaria Municipal de Educação

Iracema Medeiros da Costa Silva

### Secretaria Municipal de Saúde

Celia Serrano da Silva

### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Simone Sangelis Donato de Oliveira

### Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Janyr Fernandes de Menezes

### Secretaria Municipal de Segurança Pública

Roberto Gabriel de Souza

### Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Rozilene Lima de Oliveira

### Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal

Ricardo Matos Torres

### Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda

Oberto Pereira da Silva

### Secretaria Municipal de Eventos

Ailton Abreu Nascimento

### Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

Eduardo Moreira da Silva

### Secretaria Municipal de Defesa dos Direitos da Terceira Idade

Fabio Martins da Silva

### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Paulo Cesar Teixeira da Silva

## AUTARQUIAS

### IPMDC – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias

Presidente: Ana Carolina Freire Klojda

### FUNDEC – Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias

Presidente: Jonas dos Santos

### CAXIAS SERV – Empresa Municipal Prestadora de Serviços Gerais

Presidente: Warllisson Fernandes Siqueira da Silva

### CONSELHO DE CONTRIBUINTE

Presidente: João Carlos Grilo Carlette

## PODER LEGISLATIVO

### Presidente

Celso Luis Pereira do Nascimento

### 1º Vice-Presidente

Delza Oliveira Sant'Anna de Almeida

### 2º Vice-Presidente

Divair Alves de Oliveira Junior

### 1º Secretário

Claudio de Oliveira Thomaz

### 2º Secretário

Clóvis Mororó Magalhães

### Diretor Geral

Julia Graziela Uchoa dos Santos

## PODER JUDICIÁRIO

### Diretora do Fórum

Dr. Maxwell Rodrigues da Silva

### Varas Criminais

1ª Vara: Dr. André Luiz Duarte Coelho

2ª Vara: Dr. Alexandre Guimaraes Gaviao Pinto

3ª Vara: Dra. Raphaela de Almeida Silva

4ª Vara: Dra. Anna Christina da Silveira Fernandes

### Varas Cíveis

1ª Vara: Dr. Belmiro Fontoura Ferreira Goncalves

2ª Vara: Vago

3ª Vara: Vago

4ª Vara: Dra. Catarina Cinelli Vocos Camargo

5ª Vara: Dra. Maria Daniella Binato de Castro

6ª Vara: Dr. Ricardo Coimbra da Silva Starling Barcellos

7ª Vara: Vago

### Varas de Família

1ª Vara: Dr. Rodrigo José Meano Brito

2ª Vara: Dra. Andrea Barroso Silva de Fragoso Vidal

3ª Vara: Dr. Paulo Jose Cabana de Queiroz Andrade

4ª Vara: Dr. Maxwell Rodrigues da Silva

5ª Vara: Dra. Vera Maria Andrade Lage

### Vara da Infância, da Juventude e do Idoso

Dra. Juliana Kalichsztein

### Juizado da Violência, Doméstica e Familiar Contra a Mulher

Dr. Antonio Alves Cardoso Junior

### Primeiro Juizado Especial Cível:

Dr. Valmar Gama de Amorim

### Segundo Juizado Especial Cível:

Dra. Simone de Freitas Marreiros

### Terceiro Juizado Especial Cível:

Dr. Luiz Alfredo Carvalho Junior

### Primeiro Juizado Especial Criminal:

Vago

## SUMÁRIO

### • PODER EXECUTIVO:

- Atos do Prefeito Municipal
- Atos do Secretário Municipal de Obras e Defesa Civil
- Atos do Secretário Municipal de Educação
- Atos do Secretário Municipal de Saúde
- Atos do Secretário Municipal de Esporte e Lazer
- Atos do Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- Atos do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal
- IPMDC

- Atos do Presidente

### • PODER LEGISLATIVO:

- Atos do Presidente



As matérias para publicação neste Boletim poderão ser enviadas para o [e-mail: pmdcboletimoficial@gmail.com](mailto:pmdcboletimoficial@gmail.com), conforme dispõe o Decreto Municipal nº 6.925, de 10 de janeiro de 2018 ([Boletim 6494 10 de janeiro 2018](#)). Somente os servidores credenciados junto à Secretaria de Governo/Divisão de Boletins poderão fazer a remessa eletrônica para publicação.

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PREFEITO MUNICIPAL

#### LEI Nº 3366 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

Considera Órgão de Utilidade Pública  
(Projeto Mãos da Solidariedade –  
ProMaSe).

A CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica considerado Órgão de Utilidade Pública o **PROJETO MÃOS DA SOLIDARIEDADE – ProMaSe**, com sede na Rua Manoel Bonfim, Lote 10 Quadra 32 (antiga Rua Nove), Bairro Nova Campinas, 3º Distrito deste Município.

Art. 2º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, em 01 de dezembro de 2023.

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

(Originária do Projeto de Lei nº 213/2023,  
de autoria da Vereadora Maria Landerleide de Assis Duarte);

#### LEI Nº 3367 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

Institui, no âmbito do Município de Duque de Caxias, diretrizes que promovam a inclusão das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA).

A CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei institui, no Município de Duque de Caxias, diretrizes que promovam a inclusão das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA).

Art. 2º As diretrizes instituídas por esta Lei são as seguintes:

I – fomentar ações educativas destinadas à família de pacientes diagnosticados com Transtorno do Espectro Autista (TEA), visando à conscientização sobre tratamentos e formas de diagnóstico, principalmente, o precoce;

II – promover ações de atendimento, mediante corpo profissional especializado, de acordo com o perfil psicossocial das pessoas diagnosticadas com Transtorno do Espectro Autista (TEA);

III – garantir a integração das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) nas seguintes áreas, sem prejuízo de outras que possam existir: educação e ensino profissionalizantes, saúde, assistência social, transporte, moradia, lazer, trabalho, entre outros;

IV – incentivar a formação e a capacitação de profissionais especializados no atendimento à pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e aos pais e responsáveis;

V – garantir, no âmbito da Rede Municipal de Saúde, a realização de consultas, exames e o acesso a medicamentos e nutrientes, objetivando o diagnóstico precoce, o tratamento e o atendimento multiprofissional;

VI – criar, no âmbito da Rede Municipal de Educação, mecanismos de atendimento às necessidades dos alunos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), respeitando as diferenças por eles apresentadas, as diretrizes gerais da educação nacional e a realização da matrícula em unidade de ensino adequada;

VII – promover, segundo juízo de conveniência e oportunidade dos órgãos públicos municipais competentes, o estímulo à pesquisa científica, com prioridade para estudos epidemiológicos tendentes a dimensionar a magnitude e as características relativas ao Transtorno do Espectro Autista (TEA) no Município; e

VIII – estimular a participação da comunidade na formulação de políticas públicas voltadas às pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e o controle social da sua implantação, acompanhamento e avaliação.

Art. 3º O Poder Executivo poderá estabelecer, segundo juízo de conveniência e oportunidade, contratos de direito público ou convênios e outros meios necessários, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, tendo a finalidade de atender de forma progressiva às disposições desta Lei.

Art. 4º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, em 01 de dezembro de 2023.

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

(Originária do Projeto de Lei nº 214/2023, de autoria dos Vereadores Claudio de Oliveira Thomaz e Maria Landerleide de Assis Duarte);

#### LEI Nº 3368 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe, no âmbito de Duque de Caxias, sobre a obrigatoriedade de as empresas de transporte público coletivo de passageiros que operem linhas municipais instalarem dispositivo sonoro facilitador do embarque de passageiros com deficiência visual em todos os veículos que compõem a frota.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º As empresas de transporte público coletivo de passageiros que operem linhas municipais no âmbito de Duque de Caxias deverão instalar, em todos os veículos que compõem a frota, dispositivo sonoro indicando a aproximação dos ônibus nos pontos regulamentados.

Parágrafo único. O dispositivo sonoro indicativo da parada nos pontos de ônibus a que se refere esta Lei visa facilitar o embarque de passageiros com deficiência visual.

Art. 2º O dispositivo sonoro a que se refere esta Lei será acionado pelos motoristas ao se aproximar de cada ponto de ônibus regulamentado em que haja passageiros aguardando, a fim de facilitar o embarque de passageiros com deficiência visual.

Art. 3º As empresas de transporte público coletivo de passageiros que operem linhas municipais terão o prazo de 60 (sessenta) dias para se adequar às disposições previstas nesta Lei.

Art. 4º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no que couber.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, em 01 de dezembro de 2023.

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

(Originária do Projeto de Lei nº 215/2023  
de autoria do Vereador Michael Alexandre Gervásio);

**LEI Nº 3369 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Considera Órgão de Utilidade Pública o **PROJETO SEMEANDO EM FAMÍLIA**.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS** decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica considerado Órgão de Utilidade Pública o **PROJETO SEMEANDO EM FAMÍLIA**, com sede na Rua Campos, nº 120, Bairro Parque Lafaiete, 1º Distrito deste Município.

Art. 2º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, em 01 de dezembro de 2023.

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

(Originária do Projeto de Lei nº 216/2023 de autoria do Vereador Carlos Alberto de Paula Dias Junior);

**LEI Nº 3370 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Denomina logradouro público (Praça MC Marcinho).

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS** decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se **PRAÇA MARCIO ANDRÉ NEPOMUCENO GARCIA (PRAÇA MC MARCINHO)** o equipamento público de lazer (conhecido como Praça Doutor Laureano) existente na confluência das Avenidas Doutor Laureano e Leandro da Mota, Bairro Doutor Laureano, 1º Distrito deste Município.

Art. 2º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, em 01 de dezembro de 2023.

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

(Originária do Projeto de Lei nº 221/2023 de autoria dos Vereadores Moisés Luiz Gomes e Marcelo Cardoso Rodrigues).



**PORTARIA Nº 1629/GP/2023**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art 1º - **EXONERAR**, a contar de 01 de dezembro de 2023, **MARCO ANTONIO MENDES ANTUNES**, matrícula: 36.124-0, do Cargo em Comissão de Analista de Controle I, Símbolo CC/1+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Controle interno.

Art 2º - **NOMEAR**, a contar de 01 de dezembro de 2023, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9.º, da Lei nº 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, **MARCO ANTONIO MENDES ANTUNES**, matrícula: 36.124-0, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente do Secretário, Símbolo CC/1+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Governo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 30 de novembro de 2023.

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
REIS:31116353768  
Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Dados: 2023.11.30 15:06:08 -03'00'  
**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1630/GP/2023**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**EXONERAR**, a contar de 23 de novembro de 2023, **GUILHERME GUARACIABA DA SILVA**, matrícula: 39.609-5, do Cargo em Comissão de Assessor do Procurador, Símbolo CC/2, da Procuradoria Geral do Município.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
REIS:31116353768  
Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Dados: 2023.12.01 10:17:59 -03'00'  
**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1632/GP/2023**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**PRORROGAR**, por igual período, os termos da portaria 1486/GP/2023, que designou os servidores ali mencionados para integrarem a Comissão de Sindicância, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Governo, no processo administrativo nº 003/0002440/2023.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
REIS:31116353768  
Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Dados: 2023.12.01 15:34:56 -03'00'  
**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1633/GP/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**EXONERAR**, a contar de 01 de dezembro de 2023, **ELLEN BATISTA DA SILVA**, matrícula: 39.305-3, do Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2, da Secretaria Municipal de Governo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Dados: 2023.12.01 15:35:08 -03'00'

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1636/GP/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**EXONERAR**, a contar de 15 de outubro de 2023, **ANDRE LUIZ DA ROSA E SILVA**, matrícula: 11.023-3, do Cargo em Comissão de Coordenador de Gestão de Pessoal, Símbolo CC/2, da Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Dados: 2023.12.01 15:35:48 -03'00'

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1634/GP/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art 1º - EXONERAR**, a contar de 23 de novembro de 2023, **TIAGO DA SILVA NETO**, matrícula: 45.494-0, do Cargo em Comissão de Assistente Operacional, Símbolo CC/3, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**Art 2º - NOMEAR**, a contar de 23 de novembro de 2023, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9.º, da Lei nº 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, **TIAGO DA SILVA NETO**, matrícula: 45.494-0, para exercer o Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Dados: 2023.12.01 15:35:22 -03'00'

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1637/GP/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**NOMEAR**, a contar de 14 de novembro de 2023, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9.º, da Lei nº 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, **MARCOS FELLIPE DA SILVA MONTEIRO**, matrícula: 45.808-2, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Jurídico, Símbolo CC/2, da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Dados: 2023.12.01 15:36:06 -03'00'

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1635/GP/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art 1º - EXONERAR**, a contar de 23 de novembro de 2023, **PAULO SILAS DE SOUZA**, matrícula: 45.486-9, do Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**Art 2º - NOMEAR**, a contar de 23 de novembro de 2023, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9.º, da Lei nº 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, **PAULO SILAS DE SOUZA**, matrícula: 45.486-9, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente Operacional, Símbolo CC/3, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Dados: 2023.12.01 15:35:34 -03'00'

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1638/GP/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR**, a contar de 22 de novembro de 2023, de acordo com o que dispõe o Artigo 16, da Lei nº 1506, de 14 de janeiro de 2.000 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, **IRIMAR LINO FERREIRA**, matrícula: 20.989-0, para exercer a Função de Confiança de Vice-Diretor, Símbolo: FC-VD, da CIEP – Brizolão Municipalizado 015 Henrique de Souza Filho – (Henfil), da Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768  
Dados: 2023.12.01 15:36:18 -03'00'

**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal



**PORTARIA Nº 1639/GP/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

DESIGNAR, a contar de 23 de novembro de 2023, de acordo com o que dispõe o Artigo 16, da Lei n.º 1506, de 14 de janeiro de 2.000 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, **CECILIA MAYRINK MEDINA FREITAS**, matrícula: 16.921-0, para exercer a Função de Confiança de Vice-Diretor, Símbolo: FC-VD, da Escola Municipal Sergipe, da Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS  
Assinado de forma digital por  
WILSON MIGUEL DOS REIS  
REIS:31116353768  
Dados: 2023.12.01 15:36:31 -03'00'  
**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1640/GP/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

DESIGNAR, a contar de 23 de novembro de 2023, de acordo com o que dispõe o Artigo 16, da Lei n.º 1506, de 14 de janeiro de 2.000 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, **ANA CRISTINA DE ALMEIDA COELHO HORNERO**, matrícula: 14.184-2, para exercer a Função de Confiança de Vice-Diretor, Símbolo: FC-VD, da Escola Municipal Presidente Costa e Silva, da Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS  
Assinado de forma digital por  
WILSON MIGUEL DOS REIS  
REIS:31116353768  
Dados: 2023.12.01 15:36:43 -03'00'  
**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1641/GP/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art 1º - EXONERAR, a contar de 01 de novembro de 2023, **GLAUDINEA SOARES DE JESUS**, matrícula: 39.597-6, do Cargo em Comissão de Coordenador de Articulação Institucional, Símbolo CC/2+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art 2º - NOMEAR, a contar de 01 de novembro de 2023, de acordo com o que dispõe o Inciso II, do Artigo 9.º, da Lei nº 1.506/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, **GLAUDINEA SOARES DE JESUS**, matrícula: 39.597-6, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente do Secretário, Símbolo CC/1+ST(70%), da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS  
Assinado de forma digital por  
WILSON MIGUEL DOS REIS  
REIS:31116353768  
Dados: 2023.12.01 16:31:38 -03'00'  
**WILSON MIGUEL DOS REIS**  
Prefeito Municipal

**ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE OBRAS E DEFESA CIVIL**

**PORTARIA N.º 154/SMODC/2023**

No uso de suas atribuições legais,

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E DEFESA CIVIL RESOLVE:

Art.1º DESIGNAR como Gerente/Fiscais/Suplentes do contrato abaixo discriminado, para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução, a saber:

N.º CONTRATO	Termo de Prestação de Serviços de Execução de Obras n.º 05-014/2022
N.º PROCESSO	013/000913/2021
TIPO CONTRATO	Menor Preço Global
CPF/CNPJ	CNPJ N.º 04.874.449/0001-30
CONTRATADO	Ágabo Comércio e Serviços Ltda
OBJETO DO CONTRATO	Construção de prédio da Escola de Medicina – UFRJ Campus Duque de Caxias/RJ.
VALOR RS	R\$ 12.680.266,97
DATA ASSINATURA	21 de fevereiro de 2022
INÍCIO EXECUÇÃO	25 de fevereiro de 2022
TÉRMINO EXECUÇÃO	Prazo 12 (doze) meses
ATO DE ORIGEM	Concorrência n.º 029/2021

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
Jeniffer Sampaio de Oliveira	39.828-4	153.940.557-50	Fiscal
Marcelo Cavalcante Leal	36.180-1	000.055.707-27	Gerente Fiscal
Leiny Martins Ramos	43.787-5	154.003.907-22	Suplente
Raphael Costa Gaspar	45.406-0	140.680.657-99	Suplente

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Esta Portaria cessa os efeitos da Portaria n.º 0033/SMODC/2023 a contar de 29 de novembro do ano em curso.

Duque de Caxias, 29 de novembro 2023.

**ENG. VALBER RODRIGUES JANUÁRIO**  
Secretário Municipal de Obras e Defesa Civil  
Matrícula: 35.177-6

**ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO**

**ESPÉCIE:** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º 190, oriundo do Edital n.º 001 de 23 de agosto de 2022, conforme Processo Administrativo n.º 010/001883/2022.

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **THAIS MARIA SANTOS DA CONCEIÇÃO**, CPF nº 178.579.427-23.

**OBJETO:** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho Temporário na Função de **MONITOR DE TRANSPORTE E APOIO ESCOLAR**, junto a Secretaria Municipal de Educação.

**DATA DA ASSINATURA:** Duque de Caxias, 24 de novembro de 2023.

**ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA**  
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal  
Matrícula nº 33949-0

*Angelina Gabrielle M. O. Pereira*  
Subsecretária de Administração  
e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 33949-0

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO**

**ESPÉCIE:** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º 1498, oriundo do Edital n.º 001 de 23 de agosto de 2022, conforme Processo Administrativo n.º 010/001883/2022.

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretária Municipal de Educação e ERICA EGIDIO DA SILVA, CPF nº 097.321.327-28

**OBJETO:** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho Temporário na Função de AGENTE DE APOIO À INCLUSÃO II, junto a Secretária Municipal de Educação.

**DATA DA ASSINATURA:** Duque de Caxias, 24 de novembro de 2023.

ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA  
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal  
Matrícula nº 33949-0

Assinado de forma digital  
por ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA  
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 33949-0

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO**

**ESPÉCIE:** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º 1731, oriundo do Edital n.º 001 de 23 de agosto de 2022, conforme Processo Administrativo n.º 010/001883/2022.

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretária Municipal de Educação e DANIEL NASCIMENTO DE CARVALHO, CPF nº 150.308.547-38

**OBJETO:** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho Temporário na Função de MONITOR DE TRANSPORTE E APOIO ESCOLAR, junto a Secretária Municipal de Educação.

**DATA DA ASSINATURA:** Duque de Caxias, 24 de novembro de 2023.

ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA  
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal  
Matrícula nº 33949-0

Assinado de forma digital  
por ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA  
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 33949-0

**ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE****PORTARIA Nº322/SMSDC/2023**

**O SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS,** no uso de suas atribuições legais,

Considerando o inciso III, do art.2º, da Lei Municipal 3.133, de 01 de abril de 2021;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DESIGNAR** como Agente Autorizado Credenciado do Suprimento de Fundos abaixo discriminado:

<b>NOME:</b>	Cristina da Costa Eduarda em substituição ao Sr Guaraci Sancho dos Santos.
<b>CARGO:</b>	Comissão Vice-Diretor Administrativo
<b>MATRÍCULA:</b>	45.807-04
<b>CPF:</b>	020.755.217-78
<b>CÓDIGO DA UNIDADE</b>	SMS15

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Duque de Caxias, 29 de novembro de 2023.

CÉLIA SERRANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula 23.098-0

Portaria nº 0324/SMS-GAB/2023

Duque de Caxias, 30 de novembro de 2023.

**“Determina poderes a Gabriel Coutinho Fernando como Diretor Médico da UPA Sarapuí.”**

A Secretária Municipal de Saúde de Duque de Caxias, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Duque de Caxias,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DELEGAR** competência a Gabriel Coutinho Fernando, CRM: 52.0109868-3, como Diretor Médico da UPA Sarapuí.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor em 01 de novembro de 2023.

CELIA SERRANO DA SILVA  
Assinado de forma digital  
por CELIA SERRANO DA SILVA  
SILVA:39251500215  
Data: 2023.11.30 14:04:16 -03'00'

CÉLIA SERRANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula: 23.098-0

Portaria nº 0325/SMS-GAB/2023

Duque de Caxias, 30 de novembro de 2023.

**“Determina poderes a Carlos Costa de Souza como Diretor de Enfermagem da UPA Sarapuí.”**

A Secretária Municipal de Saúde de Duque de Caxias, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Duque de Caxias,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **DESIGNAR** competência a Carlos Costa de Souza, COREN RJ 497.643, como Diretor de Enfermagem da UPA Sarapuí.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor em 01 de novembro de 2023.

CELIA SERRANO DA SILVA  
Assinado de forma digital  
por CELIA SERRANO DA SILVA  
SILVA:39251500215  
Data: 2023.11.30 14:04:46 -03'00'

CÉLIA SERRANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula: 23.098-0

**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**ESPÉCIE:** Termo de Ajuste de Contas nº 369/2023, encartado às fls. 1103/1105 especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/001902/2023.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretária Municipal de Saúde e TECBRAS SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SISTEMA DE SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA.

**OBJETO:** O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R\$ 45.976,16 (Quarenta e cinco mil, novecentos e setenta e seis reais e dezesseis centavos)**, Reconhecida à dívida pelo MUNICÍPIO em favor da TECBRAS SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SISTEMA DE SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA, referente aos serviços de monitoramento CFTV prestados do Hospital Adão Pereira Nunes no período de junho de 2023, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/001902/2023.

**DATA DE ASSINATURA:**

Duque de Caxias (RJ), 09 de novembro de 2023.

CÉLIA SERRANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde  
Mat. 23.098-0



**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**ESPÉCIE:** Termo de Ajuste de Contas nº 392/2023, encartado às fls 1172/1174 especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/002374/2023.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e NEW LIFE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS CIRURGICOS LTDA.

**OBJETO:** O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de R\$ 68.955,00 (Sessenta e oito mil, novecentos e cinquenta e cinco reais) fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da NEW LIFE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS CIRURGICOS LTDA referente ao fornecimento de materiais médicos e cirúrgicos no período de 30/08/2023 para o Departamento de Farmácia Central, em atendimento as necessidades da SMS, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/002374/2023.

**DATA DE ASSINATURA:** PENHA FLORIANO MIRANDA DE OLIVEIRA:07034522740  
Assinado de forma digital por PENHA FLORIANO MIRANDA DE OLIVEIRA:07034522740  
Dados: 2023.11.30 13:26:35 -03'00'

Duque de Caxias (RJ), 30 de novembro de 2023.

Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215  
Dados: 2023.11.30 14:18:50 -03'00'

**CÉLIA SERRANO DA SILVA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Mat. 23098-0

**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**ESPÉCIE:** Termo de ajuste de contas nº 394/2023, encartado às fls 1178/1180, especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/002378/2023.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA.

**OBJETO:** O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de R\$ 59.960,00 (Cinquenta e nove mil, novecentos e sessenta reais) fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA, referente ao fornecimento de materiais médicos e cirúrgicos para o Hospital Adão Pereira Nunes, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no período de 30/08/2023, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/002378/2023.

**DATA DE ASSINATURA:** MED ALCANCE MATERIAIS MEDICOS E SERVICOS LTDA:42644124000150  
Assinado de forma digital por MED ALCANCE MATERIAIS MEDICOS E SERVICOS LTDA:42644124000150  
Dados: 2023.11.30 14:31:16 -03'00'

Duque de Caxias (RJ), 30 de novembro de 2023.

Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215  
Dados: 2023.11.30 15:04:38 -03'00'

**Célia Serrano Da Silva**  
Secretária Municipal de Saúde  
Mat. 23.098-0

**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**ESPÉCIE:** Termo de ajuste de contas nº 393/2023, encartado às fls 1175/1177, especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/002837/2023.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA.

**OBJETO:** O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de R\$ 217.546,08 (Duzentos e dezessete mil, quinhentos e quarenta e seis reais e oito centavos) fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA, referente ao fornecimento de materiais médicos e cirúrgicos para o Departamento de Farmácia Central, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no período de 09/10/2023, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/002837/2023.

**DATA DE ASSINATURA:** MED ALCANCE MATERIAIS MEDICOS E SERVICOS LTDA:42644124000150  
Assinado de forma digital por MED ALCANCE MATERIAIS MEDICOS E SERVICOS LTDA:42644124000150  
Dados: 2023.11.30 14:32:44 -03'00'

Duque de Caxias (RJ), 30 de novembro de 2023.

Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215  
Dados: 2023.11.30 15:01:42 -03'00'

**Célia Serrano Da Silva**  
Secretária Municipal de Saúde  
Mat. 23.098-0

**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**ESPÉCIE:** Termo de ajuste de contas nº 395/2023, encartado às fls 1181/1183, especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/002503/2023.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA.

**OBJETO:** O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de R\$ 93.000,00 (noventa e três mil reais) fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA, referente ao fornecimento de materiais médicos e cirúrgicos para o Departamento de Farmácia Central, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no período de 12/09/2023, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/002503/2023.

**DATA DE ASSINATURA:** MED ALCANCE MATERIAIS MEDICOS E SERVICOS LTDA:42644124000150  
Assinado de forma digital por MED ALCANCE MATERIAIS MEDICOS E SERVICOS LTDA:42644124000150  
Dados: 2023.11.30 14:29:08 -03'00'

Duque de Caxias (RJ), 30 de novembro de 2023.

Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215  
Dados: 2023.11.30 15:02:12 -03'00'

**Célia Serrano Da Silva**  
Secretária Municipal de Saúde  
Mat. 23.098-0

**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**ESPÉCIE:** Termo de ajuste de contas nº 396/2023, encartado às fls 1184/1186, especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/002504/2023.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA.

**OBJETO:** O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R\$ 55.650,00 (Cinquenta e cinco mil, seiscentos e cinquenta reais)**, fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA**, referente ao fornecimento de materiais médicos e cirúrgicos para o Hospital Adão Pereira Nunes, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no período de 11/09/2023, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/002504/2023.

**DATA DE ASSINATURA:** MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA:42644124000150  
Assinado de forma digital por MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA:42644124000150  
Dados: 2023.11.30 14:27:04 -03'00'  
Duque de Caxias (RJ), 30 de novembro de 2023.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215  
Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215  
Dados: 2023.11.30 15:00:26 -03'00'  
Célia Serrano Da Silva  
Secretária Municipal de Saúde  
Mat. 23.098-0

**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**ESPÉCIE:** Termo de ajuste de contas nº 398/2023, encartado às fls 1190/1192, especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/002388/2023.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA.

**OBJETO:** O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R\$ 79.960,00 (Setenta e nove mil, novecentos e sessenta reais)**, fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA**, referente ao fornecimento de materiais médicos e cirúrgicos para o Hospital Adão Pereira Nunes, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no período de 01/09/2023, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/002388/2023.

**DATA DE ASSINATURA:** MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA:42644124000150  
Assinado de forma digital por MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA:42644124000150  
Dados: 2023.11.30 14:23:14 -03'00'  
Duque de Caxias (RJ), 30 de novembro de 2023.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215  
Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215  
Dados: 2023.11.30 15:01:03 -03'00'  
Célia Serrano Da Silva  
Secretária Municipal de Saúde  
Mat. 23.098-0

**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**ESPÉCIE:** Termo de ajuste de contas nº 397/2023, encartado às fls 1187/1189, especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/002424/2023.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA.

**OBJETO:** O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R\$ 114.000,00 (Cento e quatorze mil reais)**, fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA**, referente ao fornecimento de materiais médicos e cirúrgicos para o Hospital Adão Pereira Nunes, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no período de 05/09/2023, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/002424/2023.

**DATA DE ASSINATURA:** MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA:42644124000150  
Assinado de forma digital por MED ALCANCE MATERIAIS MÉDICOS E SERVIÇOS LTDA:42644124000150  
Dados: 2023.11.30 14:25:30 -03'00'  
Duque de Caxias (RJ), 30 de novembro de 2023.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215  
Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215  
Dados: 2023.11.30 15:03:21 -03'00'  
Célia Serrano Da Silva  
Secretária Municipal de Saúde  
Mat. 23.098-0

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS****ESPÉCIE**

Segundo Termo Aditivo nº 06-042/2023, referente ao Termo de Prestação de Serviços de Execução de Obras nº 05-023/2022, e seu aditivo, Oriundo da Tomada de Preços Nº 015/2021, Do Tipo Menor Preço Global, nos moldes da Lei Federal nº 8.666/93, constante no Processo Administrativo nº 013/000148/2023.

**PARTES**

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e, de outro lado, MASTER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.010.416/0001-06, neste ato representado por procuração pelo Sr. GABRIEL MENEZES DANIEL, inscrito no CPF sob o nº 112.484.127-02.

**OBJETO**

O presente Termo Aditivo tem por finalidade ACRESCER em 15,96% o Termo de Prestação de Serviços de Execução de Obras nº 05-023/2022, assinado em 21/03/2022, e seu aditivo, cujo objeto é a Manutenção Preventiva e Corretiva para as Subestações Simplificadas ou Abrigadas em Unidades Hospitalares no Município de Duque de Caxias por Empresa Especializada, conforme Autorizo e demais documentos acostados nos Processos Administrativos nº 013/000148/2023. O valor global deste aditivo é de R\$ de R\$1.622.921,62 (um milhão, seiscentos e vinte e dois mil, novecentos e vinte e um reais e sessenta e dois centavos). A despesa total decorrente deste termo será coberta pela Nota de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
3181	09/11/2023	R\$ 223.337,54	1491	10	302	0018	2259	3.3.90.39.02	1500

**DATA DE ASSINATURA:** Duque de Caxias, 23 de novembro de 2023.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS  
CELIA SERRANO DA SILVA  
Secretária Municipal de Saúde



Número do Processo Administrativo	013/000148/2023
Modalidade da Licitação	Tomada de Preços Nº 015/2021
Tipo de Licitação	Menor Preço Global
Espécie do Contrato	Termo Aditivo de Prestação de Serviços de Execução de Obras
Data de assinatura	23/11/2023
Prazo	-
Valor global	R\$1.622.921,62 (um milhão, seiscentos e vinte e dois mil, novecentos e vinte e um reais e sessenta e dois centavos).
Número, data e valor do Empenho	Nota de empenho nº 3181, de 03/11/2023, no valor de R\$ 223.337,54 (duzentos e vinte e três mil, trezentos e trinta e sete reais e cinquenta e quatro centavos).
Dados secundários	O presente Termo Aditivo tem por finalidade ACRESCER em 15,96% o Termo de Prestação de Serviços de Execução de Obras nº 05-023/2022, assinado em 21/03/2022, e seu aditivo, cujo objeto é a Manutenção Preventiva e Corretiva para as Subestações Simplificadas ou Abrigadas em Unidades Hospitalares no Município de Duque de Caxias por Empresa Especializada, conforme Autorizo e demais documentos acostados nos Processos Administrativos nº 013/000148/2023.

## COMSADC – Conselho Municipal de Saúde

### RESOLUÇÃO Nº 24/COMSADC/CE/2023

Torna público a ata da quarta reunião ordinária da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias (COMSADC).

A PRESIDENTA DO COMISSÃO ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS (COMSADC), no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 2º, da Resolução nº 32/COMSADC/2019 e em cumprimento da decisão do Poder Judiciário exarada nos autos do Processo 002013482.2020.8.19.0021,

#### RESOLVE

Art. 1º. Tornar público a ata da quarta reunião ordinária da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Duque de Caxias (COMSADC), realizada no dia 21 de novembro de 2023, que lida e aprovada, seguirá para publicação.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Duque de Caxias, 21 de novembro de 2023.

MARIA DA GLÓRIA FERREIRA DOS SANTOS  
Presidente Comissão Eleitoral

#### HOMOLOGO

Em cumprimento ao disposto no Art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2716/2015, homologo a Resolução nº 24/COMSADC/CE/2023, de 21 de novembro de 2023, da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias.

Duque de Caxias, 21 de novembro de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS  
Prefeito

### ATA DA QUARTA REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS

Aos vinte e um dias do mês de novembro de 2023, às 14h00min, reuniu-se, em caráter ordinário, na sede da Secretária Municipal de Saúde, sala do Conselho Municipal de Saúde, situada na Rua Esmeralda, 206, Jardim Primavera, nesta cidade, a Comissão Eleitoral designada pela Resolução nº 33/COMSADC/2019, para atender a seguinte ordem do dia: (1) retrospectiva dos trabalhos da Comissão Eleitoral; (2) definição da ordem do dia da reunião ordinária do COMSADC no dia 25 de novembro de 2023; e (3) informes gerais. Estiveram presentes a presidenta da Comissão Eleitoral, Maria da Glória Ferreira dos Santos; a vice-presidenta, Luciana Marina da Silva; o secretário, Antônio Pereira dos Santos; a secretária adjunta, Vilna Ferreira, e o senhor Pedro Davi, membro da COMSADC. Iniciada a reunião com o primeiro item da ordem do dia, a presidenta da Comissão Eleitoral, Maria da Glória Ferreira dos Santos, saudou os presentes e fez uma breve retrospectiva dos trabalhos da Comissão Eleitoral e informou que os trabalhos da comissão estão transcorrendo obedecendo o prazo até então definidos. Em seguida, informou que no dia 13 de novembro p.p. foi postado comunicado no blogger do COMSADC. O secretário Antônio dos Santos propôs que o teor do comunicado fosse objeto de Resolução para que seja dada ampla publicidade à informação da transferência da data posse do COMSADC, de 18 para 25 de novembro de 2023. Submetida à apreciação, a proposta foi aprovada por unanimidade. Por fim, Maria da Glória informou que a transferência de data também foi comunicada através de correio eletrônico para todos os representantes do COMSADC. Em seguida, a Senhora Cláudia Regina J. A. Santos, secretária executiva do COMSADC, apresentou um panorama das indicações dos membros titulares e suplentes das organizações que compõem o referido Conselho e concluiu informando que o Conselho Regional de Enfermagem indicou apenas 04 (quatro) representantes titulares, sem a indicação dos respectivos suplentes. O Conselho Regional de Odontologia não respondeu ao correio eletrônico, enviado em 14 de novembro p.p., o qual solicitava a indicação de 02 (dois) membros titulares e seus respectivos suplentes para compor o COMSADC. O Hospital do Coração de Duque de Caxias - HSCor, prestador de serviços de saúde, também não respondeu ao correio enviado na referida data para a indicação de 01 (um) membro titular e seus respectivos COMSADC. Por fim, informou que a minuta da portaria já está pronta para ser encaminhada e solicitou orientações de como tratar esses casos, já que todos os demais segmentos já apresentaram as suas indicações com membros titulares e suplentes. Maria da Glória pontuou que o art. 6º, § 1º, da Lei Municipal nº 2.716/2015, que define que para cada membro titular corresponderá um membro suplente. Assim sendo, as organizações que não cumpriram essa exigência legal terão suas vagas disponibilizadas pela não indicação de nominata completa de membros titulares e suplentes para compor o COMSADC, conforme dispõe o dispositivo supramencionado. Em seguida, propôs que, findo o prazo, sem a indicação da nominata completa dos representantes das referidas organizações, as vagas serão disponibilizadas para que outras categorias de profissionais de saúde possam ocupar essas vagas, conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.716/2015. Na sequência, avaliou que, devido a atual conjuntura, não será possível, nesse primeiro momento, constituir o COMSADC com o número de 32 (trinta e dois) membros titulares e suplentes, como define o art. 5º, da lei supramencionada. Entretanto, o art. 6º, § 3º, da norma citada, define que a não indicação ou inexistência de membros que compõem o COMSADC não impedirá a sua instalação e funcionamento, afastando assim qualquer responsabilidade da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias e/ou da Comissão Eleitoral, no que se refere ao cumprimento do Mandado de Intimação n.º 1.843/2022/MND requerido ao Poder Judiciário pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ), conforme o exarado nas fls. 1.032-1.033, no Processo 0020134-82.2020.8.19.0021, com fulcro na decisão prolatada pelo Poder Judiciário nas fls. 203-204, supridas as omissões dos embargos de declaração, conforme consta nas fls. 232-233. Por fim, destacou a relevância da edição de resoluções referentes à disponibilização das vagas remanescentes dos profissionais de saúde e do prestador de serviço de saúde. Por fim, propôs que a Comissão Eleitoral edite resoluções para publicizar a disponibilização dessas vagas e que, posteriormente, seja divulgado edital de convocação para recompor a paridade do COMSADC. Submetida à apreciação, as propostas foram aprovadas por unanimidade. O Senhor Antônio Pereira propôs que o assunto referente à disponibilização dessas vagas remanescentes seja incluído na ordem do dia da reunião ordinária do COMSADC no próximo dia 25 de novembro. Submetida à apreciação, a proposta foi aprovada por unanimidade. Dado sequência à reunião com o segundo item da pauta, Maria da Glória propôs a seguinte ordem do dia para a próxima reunião ordinária do COMSADC, já acrescida da proposta do Senhor Antônio Pereira, apresentada no primeiro item da ordem do dia: 1. Posse dos membros titulares e suplentes indicados pelas organizações que compõem o COMSADC; 2. Definição da Comissão Provisória para dirigir as atividades do COMSADC; 3. Vigência do mandato do COMSADC; 4. Recomposição da paridade do COMSADC; 5. Retrospectiva do trabalho da Comissão Eleitoral até a eleição da Comissão Executiva; 6. Definição da data da próxima plenária do COMSADC; e 6. Informes gerais. Após a proposta ter sido debatida e dirimidas todas as dúvidas, a mesma foi aprovada por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, às 16h30min, da qual se lavrou a presente ata, que, após lida e achada conforme, foi assinada. Duque de Caxias, 21 de novembro de 2023.

MARIA DA GLÓRIA F. SANTOS  
Presidente da Comissão Eleitoral

CLÁUDIA REGINA J. A. SANTOS  
Secretária Executiva

### RESOLUÇÃO Nº 25/COMSADC/CE/2023

Disponibiliza vagas remanescentes do segmento profissional de saúde do COMSADC no quadriênio 2019-2023.

A PRESIDENTA DO COMISSÃO ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS (COMSADC), no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 2º, da Resolução nº 32/COMSADC/2019, e em cumprimento da decisão do Poder Judiciário exarada nos autos do Processo 002013482.2020.8.19.0021,

CONSIDERANDO, o art. 3º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 2.716/2015, que garante a composição paritária do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias (COMSADC);

CONSIDERANDO, o art. 5º, da Lei Municipal nº 2.716/2015, que define a constituição numérica de membros titulares e suplentes do COMSADC;

CONSIDERANDO, o art. 6º, § 1º, da Lei Municipal nº 2.716/2015, que define que para cada membro titular corresponderá um membro suplente;

CONSIDERANDO, o art. 7º, da Lei Municipal nº 2.716/2015, que define que os membros titulares e suplentes para comporem o COMSADC serão indicados pelas entidades e/ou instituições, nomeados pelo prefeito municipal;

CONSIDERANDO, o art. 6º, § 3º, da Lei Municipal nº 2.716/2015, que define que a não indicação ou inexistência de membros que compõem o COMSADC não impedirá a sua instalação e funcionamento.

#### RESOLVE

Art. 1º. Disponibilizar seis vagas remanescentes do segmento profissional de saúde do COMSADC pela não indicação de nominata completa de membros titulares e suplentes para compô-lo nos termos do art. 6º, § 1º, conforme se segue:

a) Conselho Regional de Enfermagem - 04 (quatro) vagas, das quais 04 (quatro) representantes como membros titulares e 04 (quatro) representantes como membros suplentes.

b) Conselho Regional de Odontologia - 02 (duas) vagas, das quais 01 (um) representante como membro titular e 01 (um) representante como membro suplente.

Art. 2º. As vagas remanescentes referida no art. 1º, serão ocupadas por representantes do segmento profissional de saúde, sendo vedada a representação por outro segmento que compõe o COMSADC;

Art. 3º. Os representantes dos profissionais de saúde serão indicados, em comum acordo, pelas entidades e/ou instituições representantes da categoria, com atuação no Município de Duque de Caxias, escolhidos em fóruns próprios amplamente divulgados, conforme dispõe o art. 5º, IV; e art. 6º, da Lei Municipal nº 2.716/2015.



§ 1º. A escolha dos representantes para as vagas remanescentes observará o que dispõe a Lei Municipal nº 2.716/2015 e os regulamentos internos do COMSADC.

§ 2º. Caberá a Comissão Executiva do COMSADC garantir a publicidade do processo de escolha dos representantes do segmento profissional de saúde em fóruns próprios para essas vagas.

Art. 4º. Os membros titulares e suplentes do COMSADC serão nomeados pelo prefeito municipal, mediante indicação das entidades e/ou instituições representativas e terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução para igual período, a critério da entidade e/ou instituição representativa.

Art. 5º. O exercício da função de conselheiro não será remunerado a qualquer título, constituindo serviço de relevante interesse público.

Art. 6º. Os casos omissos serão definidos pela Comissão Executiva, cabendo recurso ao plenário, órgão máximo de deliberação do COMSADC.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Duque de Caxias, 22 de novembro de 2023.

MÁRIA DA GLÓRIA FERREIRA DOS SANTOS  
Presidenta Comissão Eleitoral

#### HOMOLOGO

Em cumprimento ao disposto no Art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015, homologo a Resolução nº 25/COMSADC/CE/2023, de 22 de novembro de 2023, da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias.

Duque de Caxias, 22 de novembro de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS  
Prefeito

#### RESOLUÇÃO Nº 26/COMSADC/CE/2023

Disponibiliza vaga remanescente do segmento prestador de serviço de saúde no COMSADC.

A PRESIDENTA DO COMISSÃO ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS (COMSADC), no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 2º, da Resolução nº 32/COMSADC/2019, e em cumprimento da decisão do Poder Judiciário exarada nos autos do Processo 002013482.2020.8.19.0021,

CONSIDERANDO, o art. 3º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 2.716/2015, que garante a composição paritária do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias (COMSADC);

CONSIDERANDO, o art. 5º, da Lei Municipal nº 2.716/2015, que define a constituição numérica de membros titulares e suplentes do COMSADC;

CONSIDERANDO, o art. 6º, § 1º, da Lei Municipal nº 2.716/2015, que define que para cada membro titular corresponderá um membro suplente;

CONSIDERANDO, o art. 7º, da Lei Municipal nº 2.716/2015, que define que os membros titulares e suplentes para comporem o COMSADC serão indicados pelas entidades e/ou instituições, nomeados pelo prefeito municipal;

CONSIDERANDO, o art. 6º, § 3º, da Lei Municipal nº 2.716/2015, que define que a não indicação ou inexistência de membros que compõem o COMSADC não impedirá a sua instalação e funcionamento.

#### RESOLVE

Art. 1º. Disponibilizar 01 (uma) vaga remanescente do segmento prestador de serviço de saúde pela não indicação de nominata completa de membros titulares e suplentes para compor o COMSADC, nos termos do Art. 6º, § 1º, e Art. 7º, da Lei Municipal nº 2.716/2015 conforme se segue:

a) Hospital do Coração de Duque de Caxias - HSCor - 01 (uma) vaga, das quais 01 (uma) de membro titular e 01 (uma) de membro suplente.

Art. 2º. A vaga remanescente referida no art. 1º, será ocupada por representante do segmento prestador de serviço de saúde contratado e/ou conveniado ao Sistema Único de Saúde (SUS), no Município de Duque de Caxias, sendo vedada a representação por outro segmento do COMSADC.

Art. 3º. O processo de indicação e/ou escolha do segmento prestador de serviço de saúde será definido pela Comissão Executiva e aprovado pelo plenário, órgão máximo de deliberação do COMSADC.

§ 1º. A escolha do representante para a vaga remanescente observará o que dispõe a Lei Municipal nº 2.716/2015 e os regulamentos internos do COMSADC.

§ 2º. Caberá a Comissão Executiva do COMSADC garantir a publicidade do processo de escolha do representante do segmento prestador de serviço de saúde.

Art. 4º. Os membros titulares e suplentes do COMSADC serão nomeados pelo prefeito municipal, mediante indicação das entidades e/ou instituições representativas e terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução para igual período, a critério da entidade e/ou instituição representativa.

Art. 5º. O exercício da função de conselheiro não será remunerado a qualquer título, constituindo serviço de relevante interesse público.

Art. 6º. Os casos omissos serão definidos pela Comissão Executiva, cabendo recurso ao plenário, órgão máximo de deliberação do COMSADC.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Duque de Caxias, 22 de novembro de 2023.

MÁRIA DA GLÓRIA FERREIRA DOS SANTOS  
Presidenta Comissão Eleitoral

#### HOMOLOGO

Em cumprimento ao disposto no Art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015, homologo a Resolução nº 26/COMSADC/CE/2023, de 22 de novembro de 2023, da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias.

Duque de Caxias, 22 de novembro de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS  
Prefeito

## ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

### EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

**ESPÉCIE:** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho N.º 27/2022/SMEL, oriundo do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022/SMEL, conforme Processo Administrativo nº 016/000201/2021.

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e JOÃO DA SILVA NASCIMENTO.

**OBJETO:** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho Temporário na Função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, junto à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

**DATA DA ASSINATURA:** Duque de Caxias, 29 de novembro de 2023.

JORGE LUIS S. DE OLIVEIRA  
Subsecretário Municipal de Esporte e Lazer  
Matrícula nº 35.364-7  
(Dec. nº 6903/2017)

### EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

**ESPÉCIE:** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º 145/2023/SMEL, oriundo do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023/SMEL, conforme Processo Administrativo nº 016/00020/2023.

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e ELAINE CRISTINA DE SOUZA, inscrito no CPF sob o nº 105.878.527-39.

**OBJETO:** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho Temporário na Função de MONITOR DE NÚCLEO junto à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

**DATA DA ASSINATURA:** Duque de Caxias, 28 de novembro de 2023.

JORGE LUIS S. DE OLIVEIRA  
Subsecretário Municipal de Esporte e Lazer  
Matrícula nº 35.364-7  
(Dec. nº 6903/2017)



## ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA Nº 054/SMASDH/2023

No uso de suas atribuições legais,

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR como Gerente/Fiscais/Suplentes do contrato abaixo discriminado, para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução, a saber:

Nº PROCESSO	017/000697/2023
TIPO CONTRATO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTRATADO	CADERODE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA
CPF/CNPJ	00.366.257/0001-61
OBJETO DO CONTRATO	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PADRONIZADOS, NAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.
VALOR	R\$ 329.080,00 (TREZENTOS E VINTE E NOVE MIL E OITENTA REAIS)
DATA ASSINATURA	27/10/2023
INÍCIO EXECUÇÃO	27/10/2023
TÉRMINO EXECUÇÃO	27/10/2024
ATO DE ORIGEM	LICITAÇÃO

AGENTE PÚBLICO	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
HILDA DA CONCEIÇÃO RICARDO DA SILVA	37.562-4	833.627.387-53	GERENTE
MARILIA RODRIGUES DA SILVA	43.149-4	092.904.477-02	FISCAL
FELIPE RICARDO DE SOUZA REIS	43.470-1	179.439.977-19	1º SUPLENTE
MARIA EDUARDA ANDRADE QUEIROZ DE OLIVEIRA	43.234-2	186.176.017-52	2º SUPLENTE
MAURO JOSÉ ALVES DOS SANTOS	41.043-8	096.597.087-69	3º SUPLENTE

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Duque de Caxias, 28 de novembro de 2023.

JANYR MENEZES

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Duque de Caxias  
Mat. 40.257-5

## CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

AVISO DE REPUBLICAÇÃO

SEGUNDA CHAMADA

REF.: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

OBJETO: Contratação de uma OSC para prestação de serviços no seguimento da capacitação e qualificação para os agentes públicos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA) e todas as Organizações da Sociedade Civil - (OSC) inscritas no referido conselho, com vistas a aprimorar os conhecimentos de gestão técnicos e práticos na formalização dos termos de colaboração, fomento, acordo de cooperação e prestação de contas, tendo como base na Lei nº 13.019/14 – MROSC, culminando na concepção e desenvolvimento de uma plataforma digital como ferramenta de gestão do CMDCA na transparência do banco de projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Duque de Caxias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

A sessão do Chamamento Público nº 001/2023 foi realizada no dia 28/11/2023, não tendo comparecido nenhuma uma instituição, sendo assim estamos republicando o referido edital e concedendo novo prazo para entrega da proposta.

A nova sessão para recebimento dos envelopes será realizada no dia 09/01/2024 às 10h, no Complexo de Assistência Social Juiza Olímpia Rosa Lemos, situado na Rua Manoel Vieira S/N, Centenário, Duque de Caxias, RJ, CEP 250020-210

Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

Marcia Nascimento Cardoso  
MARCIA NASCIMENTO CARDOSO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA/DC

JANYR MENEZES

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos  
Mat. 40.257-5

EDITAL 01/2023 DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS NA CRIAÇÃO DE BANCO DE PROJETOS E NA LEI Nº 13.019/14 – MROSC QUE DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA – DUQUE DE CAXIAS

Dispõe sobre Processo de Escolha de pessoa jurídica para prestação de serviço de capacitação de agentes públicos e representantes de OSC na criação de banco de projetos e na Lei nº 13.019/14 – MROSC.

### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, situado a Complexo de Assistência Social Juiza Olímpia Rosa Lemos, situado na Rua Manoel Vieira S/N, Centenário, Duque de Caxias, RJ, CEP 250020-210- torna de conhecimento público que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, selecionará projetos de Organizações da Sociedade Civil (OSC's), para Capacitação de profissionais que atuam no Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente em Duque de Caxias.

1.2 Os recursos a serem destinados para execução da capacitação serão provenientes do Fundo da Infância e Adolescência de Duque de Caxias – RJ.

### 2- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1- A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; e
- Decreto Federal nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

### 3- OBJETO

Contratação de uma OSC para prestação de serviços no seguimento da capacitação e qualificação para os agentes públicos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA) e todas as Organizações da Sociedade Civil - (OSC) inscritas no referido conselho, com vistas a aprimorar os conhecimentos de gestão técnicos e práticos na formalização dos termos de colaboração, fomento, acordo de cooperação e prestação de contas, tendo como base na Lei nº 13.019/14 – MROSC, culminando na concepção e desenvolvimento de uma plataforma digital como ferramenta de gestão do CMDCA na transparência do banco de projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Duque de Caxias tendo como base a Resolução nº 33/CMDCA/2023 - tendo como critério de julgamento MAIOR PONTUAÇÃO.

### 4- JUSTIFICATIVA

A administração pública, no intuito de atingir metas do interesse da sociedade, previstas nas políticas públicas, além de executar diretamente ações, vem cada vez mais contando com o auxílio de instituições privadas sem fins lucrativos OSC. Conhecida como o Marco

Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, Lei nº 13.019 tem como principal objetivo disciplinar o repasse de recursos públicos a entidades privadas sem fins lucrativos para a realização de projetos e atividades de interesse público, e a criação de novos instrumentos que substituirão os convênios nessas parcerias.

A referida lei foi regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726/16 e trouxe diversas exigências tanto para as OSC quanto para o poder público, aplicando assim uma série de novas regras para a seleção, celebração, monitoramento, controle e prestação de contas das novas parcerias.

### 5- DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Edital será de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação por igual período.

### 6- DOS PRAZOS

6.1 As impugnações aos termos do presente Edital de Chamamento Público poderão ser impetradas por qualquer cidadão ou Organização, devendo o pedido ser protocolado ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, antes da data fixada para o recebimento dos projetos, no endereço constante no item 6.2, sendo processadas e julgadas pela Comissão de Seleção no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

6.2 Os recursos, contrarrazões de recurso e impugnação deste Edital, bem como juntada de documentos aos autos do processo, deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção e protocolados junto à sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, situado na Rua Manuel Vieira s/n – Centenário – Duque de Caxias - RJ - CEP: 25020-210 - Telefone (21) 3652-5461, em dias úteis, no horário das 13h às 17h.

6.3 Caso seja acolhida a petição contra os termos do presente Edital, será designada nova data para a realização do Chamamento Público.

6.4 O procedimento de seleção rege-se-á pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e pela Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações no caso de Organização da Sociedade Civil, e pelos demais normativos aplicáveis, bem como, pelas condições previstas neste Edital.

### 7- HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA (ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL- OSC)

No caso de organização da sociedade civil, a mesma deverá apresentar projeto e plano de trabalho, conforme modelo disposto no Anexo III, bem como as declarações nos anexos IV a XII, disponibilizados pelo CMDCA, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante da entidade com apresentação da documentação obrigatória, constante na Lei 13.019/2014 (Marco Civil das Organizações da Sociedade Civil), a saber

a) Cópia do Estatuto Social registrado em Cartório e suas alterações, conforme as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014 e alterações;



b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no site eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 01 ano, em respeito ao Art. 33 da Lei 13.019/2014;

c) Comprovações de experiência prévia da OSC na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante;

d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

h) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

i) Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o Estatuto Social, contendo: endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas, de cada um deles;

j) Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no Município de Duque de Caxias/RJ e no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

k) Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil, com informação de que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº. 13.019/2014 e alterações, as quais deverão estar descritas no documento, na forma do **Anexo VI**;

l) Declaração de regularidade na prestação de contas da OSC (**anexo X**);

m) Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil, sobre a existência de instalação e outras condições materiais da Organização para execução da parceria;

n) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

o) Comprovante de habilitação técnica dos profissionais envolvidos no projeto;

p) Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial (**Anexo XII**);

o) Declaração de que não esteja respondendo nem tenha sido condenado por nenhum ato contra o poder público, seja ele Municipal, Estadual ou Federal; e

q) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira, vedada a sua

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta; ou Balanço de Abertura em caso de não exigência legal. "

§ 1º Os documentos apresentados em cópia de Xerox serão autenticados por membro da Comissão Intersetorial (constituída pelo CMDCA) no ato do certame, onde a proponente deverá apresentar a cópia original para autenticação do mesmo.

§ 2º Os documentos que não constarem prazo de vencimento serão aceito com emissão de no máximo de 90 (noventa) dias.

§ 3º Na ausência de documentos constantes do **item 7** deste Edital, o proponente será considerado automaticamente desclassificado.

§ 4º O CMDCA de Duque de Caxias não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos ou entrega através de serviços postais fora do prazo estabelecido ou em desacordo com as cláusulas deste edital, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o proponente será inabilitado.

## 8- DA FASE DE SELEÇÃO

8.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Republicação do Edital de Chamamento Público.	01/12/2023
2	Apresentação das propostas pelas OSCs.	09/01/2024 às 10h:00min
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 5 (cinco) dias após a etapa 2
4	Divulgação do resultado preliminar.	1 (um) dia após etapa 3
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 3 (três) dias após o prazo da última etapa realizada.

8.2 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo aberta apenas da OSC selecionada mais bem classificada, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

8.3 Caso na sessão de apresentação das propostas não houver número de Organização

da Sociedade Civil suficiente a competitividade do procedimento. Será realizado nova sessão no prazo de 30 (trinta) dias após a primeira sessão.

8.4 Na segunda sessão, novamente não havendo número suficiente de Organização da Sociedade Civil, a sessão prosseguirá.

8.5 Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

8.5.2 As propostas deverão ser digitadas em papel timbrado, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, ou entrelinhas, que alterem os seus termos, contendo Razão Social, CNPJ/MF, endereço da entidade com CEP, número (s) de telefone (s) e e-mail, deverá ainda conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, com todas as folhas numeradas, rubricadas e a última assinada e datada pelo proponente, devidamente identificado.

8.5.3 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer outra condição, que importe na modificação dos termos originais, ressalvadas apenas, aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas e acatadas, ou não, pela Comissão Especial de Seleção.

8.5.4 Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Especial de Seleção quaisquer erros de soma e/ou multiplicação constantes da proposta apresentada.

8.5.5 A apresentação da proposta implicará na aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

8.5.6 As propostas apresentadas pelas OSCs, deverão ser cadastradas e apresentadas na sessão de seleção em data anteriormente designada.

8.5.7 A documentação deverá ser encaminhada em envelope denominado "A" fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Documentação" – Edital de Chamamento Público nº 01/2023, para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Complexo de Assistência Social Juiza Olímpia Rosa Lemos, situado na Rua Manoel Vieira S/N, Centenário, Duque de Caxias, RJ, CEP 250020-210.

8.5.8 A proposta deverá ser entregue no envelope denominado "B" fechado e com a identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta" – Edital de Chamamento Público nº 01/2023, para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Complexo de Assistência Social Juiza Olímpia Rosa Lemos, situado na Rua Manoel Vieira S/N, Centenário, Duque de Caxias, RJ, CEP 250020-210.

8.5.9 A entrega dos envelopes deverá ser realizada pelo Presidente da Entidade, devidamente munido da cédula de identidade original ou cópia autenticada, do ato constitutivo ou do estatuto com sua última alteração, na sessão que será realizada.

8.5.10 Poderá a entidade ser representada por Procurador, desde que munido de original (com firma reconhecida) e cópia (autenticada) do Instrumento de Mandato.

8.5.11 Após a abertura da sessão de seleção, nenhuma outra proposta será recebida,

assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública.

8.5.12 Cada OSC deverá apresentar apenas uma proposta.

8.6 Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

8.6.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

## 9- DOS CRITÉRIOS

9.1 As propostas protocoladas no prazo e forma conforme estabelecidos neste edital serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção, que utilizará os seguintes critérios de julgamento:

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	PontuaçãoMáxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (3,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	3,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <b>caput</b> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014,	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- Se a nota financeira for menor ou igual 0,85 – 2 pontos - Se a nota financeira for maior ou igual a 0,86 – 1 ponto A determinação da Nota Financeira de cada instituição – NF (I) dar-se-á mediante a divisão do	2,0



	menor Valor Global (mVG) obtido entre os participantes pelo valor Global da proposta em exame VG (I), conforme fórmula abaixo: $NF(I) = mVG / VG(L)$ Onde: NF(L) – Nota Financeira da instituição em exame mVG - menor Valor Global obtido entre as instituições VG(I) - Valor Global da proposta em exame	
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades, atestado de capacidade técnica ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).  OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>10,0</b>

9.2 Caso a organização proponente seja uma organização da sociedade civil, os critérios de seleção dessa organização pelo Conselho também deverá ser orientado pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31/07/2014, que regula as parcerias a serem estabelecidas entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil, entre as quais se incluem parcerias que venham a ser financiadas com recursos de Fundos Públicos, tais como o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

9.3 A avaliação das propostas terá caráter classificatório e eliminatório.

9.4 Cada um dos 05 (cinco) critérios de avaliação constantes da tabela acima serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção.

9.5 Serão selecionadas apenas as propostas que obtiveram pontuação igual ou superior a 7,0 (sete) pontos e/ou que não obtiverem nota "zero" em quaisquer dos itens dos critérios de julgamento constantes na tabela acima.

9.6 No caso de empate entre duas ou mais propostas, terá preferência a proposta cujo proponente obter maior pontuação nos critérios do item 9 deste Edital na seguinte ordem: C -> D -> B -> A. Caso as regras estabelecidas não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

9.7 Serão eliminadas as propostas que obtiverem pontuação inferior a 6,0 (seis) pontos e/ou que obtiverem nota "zero" em quaisquer dos itens dos critérios de julgamento constantes na tabela acima.

9.8 Do resultado caberá, no prazo de 05 dias úteis subsequentes à sessão de

julgamento, recurso à Plenária do CMDCA que decidirá em 03 dias, não cabendo a interposição de novos recursos.

## 10- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.

10.1 A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, iniciando-se o prazo para recurso.

## 11. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR.

11.1 Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

11.2 Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, por escrito, para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Complexo de Assistência Social Juíza Olímpia Rosa Lemos, situado na Rua Manoel Vieira S/N, Centenário, Duque de Caxias, RJ, CEP 250020-210, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA), no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao alegado que a preferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

11.3 Interposto recurso, será dada ciência aos participantes por e-mail, para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

11.4 Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

11.5 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção analisará e enviará o recurso ao Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com as informações necessárias à decisão final (homologação).

11.6 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

11.7 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 12. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOUVER).

12.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu site eletrônico oficial, o resultado definitivo do processo de seleção.

12.2 A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

12.3 Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## 13. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

13.1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Boletim Oficial do município.

## 14. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS. ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO.

14.1 Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

14.2 A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

14.3 Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

14.4 Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

14.5 Em conformidade com o § 2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

## 15. AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO, SE NECESSÁRIO.

15.1 Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

15.2 Caso não seja regularizada dentro do prazo, será convocada a próxima colocada, obedecida a ordem de classificação.

## 16- DA CONTRATAÇÃO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1 A OSC selecionada deverá comparecer ao setor competente da Prefeitura Municipal, para formalização do instrumento de contratação, conforme edital, que será subscrito pela pessoa selecionada, a Presidente do CMDCA e o Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

16.2 O recurso financeiro será extraído do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na dotação abaixo discriminada:

- Programa: 17.92.04.122.0001.2.349
- Unidade Orçamentária: 3.3.90.39.02
- Fonte: 1862

16.3 A seleção será através desse processo não gera direito de executar o objeto, dependendo dentre outros fatores, o atendimento da proposta e do plano de execução aos critérios estipulados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como a disponibilidade de recursos no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Duque de Caxias/RJ suficientes para a sua realização.

16.4 A OSC poderá subcontratar terceiros, sendo que esse ato não gera qualquer vínculo com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Duque de Caxias ou com a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias - RJ.

16.5 O CMDCA poderá solicitar alterações na Proposta, Orçamento e/ou Plano de Ação caso considere necessário.

## 17- DO TERMO DE COLABORAÇÃO

17.1 Será firmado Termo de Colaboração com a entidade vencedora, terá vigência por 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditado, após análise da comissão de avaliação e monitoramento do Termo de Colaboração, o mesmo ser objeto de



aditamento mediante apresentação de plano de trabalho com respectivas metas propostas para o período, bem como cronograma de execução físico-financeiro.

17.2 A entidade deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da convocação oficial pelo setor competente, para a assinatura do Termo de Colaboração.

17.3 Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento do comunicado oficial para assinatura do Termo de Colaboração e não tendo a entidade vencedora comparecido ao chamamento, esta perderá o direito à contratação, sendo convocado o segundo colocado para fazê-lo, nas mesmas condições do primeiro.

17.4 A inexecução total ou parcial sem justificativa do Termo de Colaboração ensejará a sua rescisão.

17.5 A critério e após aprovação pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, os prazos de início, de execução e de entrega dos serviços poderão ser prorrogados mediante autorização expressa, desde que os fatos e as circunstâncias estejam demonstrados, registrados e justificados mediante documentos juntados ao processo.

17.6 O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

17.7 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Duque de Caxias o direito de, a qualquer tempo, antes da formalização do Termo de Colaboração, revogar o presente processo, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, suficiente para justificar o ato, sem que assista às OSCs direito à indenização.

## 18. DO GESTOR

18.1 O Gestor, agente público responsável pela gestão do Termo de Colaboração, nomeado por Portaria expedida pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, terá as seguintes incumbências:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II - Informar o superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades na prestação de contas, e sobre as providências para solucioná-las;
- III - Emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- IV - Recomendar a aplicação de sanções e /ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal.
- V - Emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final,

levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação, devendo obrigatoriamente mencionar:

- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) os impactos econômicos ou sociais; e
- c) o grau de satisfação do público-alvo.

## 19. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

19.1 A Comissão de Monitoramento e Avaliação destinada a monitorar e avaliar o Termo de Colaboração, nomeada por Portaria expedida pelo do Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, terá as seguintes incumbências:

- I - analisar e fiscalizar o andamento da parceria;
- II - a pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.
- III - emitir relatório técnico contendo:
  - a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
  - b) 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;
  - c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
  - d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas organizações da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
  - e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas *in loco* realizadas pela Comissão; e
  - f) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver no âmbito da fiscalização preventiva, bem como, de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- 19.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação realizará pesquisa de satisfação com os beneficiários da parceria e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.
- 19.3 Responderão solidariamente o Gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação por fatos inverídicos.

## 20. PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1 A OSC deverá apresentar ao MUNICÍPIO a Prestação de Contas da aplicação dos recursos decorrentes de repasses financeiros, na forma constante da Deliberação nº 277/2017 do TCE/RJ, em até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO.

20.2 A Prestação de Contas deverá ser instruída com os documentos exigidos na forma do art. 66 da Lei nº 13019/2014 e a Deliberação acima mencionada.

20.3 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

20.4 A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

20.4.1 Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

- a) descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto;
- b) o comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando o alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

20.4.2 Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

- a) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, e sua vinculação com a execução do objeto, conforme aprovado no plano de trabalho;
  - b) a indicação da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.
- 20.4.3 O Relatório de Execução do Objeto de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:
- a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
  - b) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
  - c) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

20.5 As informações de que trata o texto acima, serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

20.6 O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do Relatório de Execução do Objeto quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

20.7 A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

20.8 Além dos documentos exigidos pela norma, outros documentos poderão ser solicitados para a demonstração da aplicação dos recursos decorrentes dos repasses financeiros.

20.9 As prestações de contas parciais deverão ser apresentadas pela organização da sociedade civil em, no máximo, 45 dias corridos após o término do período a que se refere a parcela do repasse orçamentário, conforme cronograma de desembolso.

20.10 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, podendo ser prorrogada por 30 dias, a critério da Administração Pública municipal, mediante expressa e adequada justificativa.

20.11 Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas também ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

20.12 A OSC deverá manter arquivados os documentos originais comprobatórios da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO pelo prazo de, no mínimo, 10 (dez) anos a contar do encerramento da parceria.

20.13 A Prestação de Contas será analisada e avaliada pelo gestor, que emitirá parecer técnico quanto à execução física e financeira do TERMO DE COLABORAÇÃO, sendo posteriormente verificada pela Controladoria Geral do Município, a quem caberá emitir relatório de auditoria.

20.14 Caso alguma irregularidade seja constatada, a OSC deverá ser notificado para apresentação dos esclarecimentos necessários, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

20.15 Findo o prazo máximo de 15 (quinze) dias para saneamento das irregularidades mencionadas no parágrafo anterior, sendo exauridas todas as providências necessárias para a regularização da pendência apontada ou reparação do dano, a Prestação de Contas não será aprovada e o MUNICÍPIO notificará a OSC para apresentação da defesa para a rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO, adotará as medidas para a instauração da Tomada de Contas, dando ciência aos órgãos de controle interno.

20.16 Caso a Prestação de Contas não seja encaminhada no prazo estabelecido, o

MUNICÍPIO fixará o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação ou para o recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

20.17 Se ao término do prazo a OSC não apresentar a Prestação de Contas, nem devolver os recursos, o MUNICÍPIO registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato aos órgãos competentes a que estiver vinculado, para fins de instauração de tomada de contas e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária dos agentes públicos

#### 21- DA SANÇÕES

21.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) 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;

c) 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 (b).

21.2 Compete ao Gestor da Parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.

21.3 As sanções estabelecidas nos incisos b, e c são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Assistência Social, com base na manifestação do Gestor(a), bem como da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

21.4 A organização da sociedade civil será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista no item (c) do caput.

21.5 Além das sanções previstas no item anterior, a SMASDH poderá aplicar as seguintes penalidades, cumulativas e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

a) Suspensão do repasse mensal;

b) Quando for aplicada a pena de suspensão do repasse mensal, a liberação do mesmo será feita após a correção das irregularidades apontadas ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados;

c) Rescisão da Parceria;

d) As notificações bem como as sanções e penalidades resultantes aplicadas à OSC serão publicizadas no Boletim Oficial.

21.6 OSC terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa, no caso de notificação baseada no item A e 10 (dez) dias úteis para as baseadas nos itens B e C, contados a partir da notificação.

21.7 A prestação de contas terá prazo prescricional de 05 (cinco) anos, a contar da apresentação da prestação de contas para a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

21.8 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

#### 22- DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, independentemente da condução ou do resultado do Chamamento.

22.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Concurso. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Termo de Colaboração.

22.3. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação.

22.4. O desatendimento de exigências não essenciais não importará no afastamento do proponente, cabendo a decisão a comissão julgadora, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.5. As decisões referentes a este Chamamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Boletim Oficial do Município.

22.6 As questões não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão de Julgamento do Chamamento Público, com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito;

22.7 Fica a OSC responsável pelas medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria

22.8 Qualquer pessoa pode pedir a impugnação deste edital em até 5 (cinco) dias da

data-limite para envio das propostas, por petição dirigida à Comissão de Seleção, no seguinte endereço endereço: Rua Manuel Vieira s/n - Centenário - Duque de Caxias - RJ - CEP: 25020-210. As respostas às impugnações caberá a Comissão no prazo máximo de até 3 (três) dias.

22.9 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta por petição dirigida à Comissão de Seleção, no seguinte endereço supra citado das 09 às 17 hrs. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

22.10 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22.11 Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

22.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

22.13 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital e seus Anexos é o de Duque de Caxias - RJ, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, competente para dirimir controvérsias que possam decorrer da execução do presente Edital.

22.14 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

I - PROJETO BÁSICO;

II - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO;

III - MODELO PLANO TRABALHO;

IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;

V - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;

VI - DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE;

VII - DECLARAÇÃO DE INOCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES;

VIII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;

IX - DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO;

X - DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA;

XI - DECLARAÇÃO DO CONTADOR; e

XII - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL.

Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

*Marcia Nascimento Cardoso*  
**MARCIA NASCIMENTO CARDOSO**

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA/DC

*Janyr Menezes*  
**JANYR MENEZES**

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos  
Mat. 40.257-5



**PROJETO BÁSICO**  
**Nº 01/2023**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de uma OSC para prestação de serviços no seguimento da capacitação e qualificação para os agentes públicos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA) e todas as Organizações da Sociedade Civil - (OSC) inscritas no referido conselho, com vistas a aprimorar os conhecimentos de gestão técnicos e práticos na formalização dos termos de colaboração, fomento, acordo de cooperação e prestação de contas, tendo como base na Lei nº 13.019/14 – MROSC, culminando na concepção e desenvolvimento de uma plataforma digital como ferramenta de gestão do CMDCA na transparência do banco de projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Duque de Caxias tendo como base a Resolução nº33/CMDCA/2023 - tendo como critério de julgamento MAIOR PONTUAÇÃO.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A administração pública, no intuito de atingir metas do interesse da sociedade, previstas nas políticas públicas, além de executar diretamente ações, vem cada vez mais contando com o auxílio de instituições privadas sem fins lucrativos OSC. Conhecida como o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, Lei nº 13.019 tem como principal objetivo disciplinar o repasse de recursos públicos a entidades privadas sem fins lucrativos para a realização de projetos e atividades de interesse público, e a criação de novos instrumentos que substituirão os convênios nessas parcerias.

2.2 A referida lei foi regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726/16 e trouxe diversas exigências tanto para as OSC quanto para o poder público, aplicando assim uma série de novas regras para a seleção, celebração, monitoramento, controle e prestação de contas das novas parcerias.

2.3 Além de importante, esta capacitação e o desenvolvimento de uma plataforma digital de gestão e transparência do banco de projetos para o terceiro setor é oportuna, uma vez que o poder público e as Organizações da Sociedade Civil - OSCs precisam estar preparados para colocar em prática todos os procedimentos necessários para a concretização das parcerias e o alcance dos resultados esperados com transparência sendo um tema sensível como o que é tratado neste termo de referência, que envolve uso do dinheiro público, mediante transferência para organizações não estatais, fiscalização e prestação de contas.

Diversos acórdãos ratificam tal entendimento:

Acórdão nº 564/2016 – TCU – 2ª Câmara

(...)

1.7. Recomendar à omissis que:

1.7.4. adote medidas administrativas necessárias: (a) ao adequado acompanhamento da execução contratual; (b) à proibição de uso dos veículos oficiais por pessoas estranhas ao serviço público; (c) à capacitação de pessoal nas áreas de patrimônio e gestão de contratos; (d) à revisão e à adequação das informações do Relatório de Gestão aos normativos em vigor; (e) à inscrição dos bens no Spinet e sua reavaliação; (f) à normatização do controle de uso e do abastecimento dos veículos; (g) à definição do planejamento operacional das ações e das compras; (h) e à observância das disposições da Lei 8.666/1993.

Acórdão nº 544/2016 – TCU – 1ª Câmara

(...)

1.7. Determinar ao omissis, com fundamento no art. 208, § 2º, do RI/TCU, que elabore um plano de ação, no prazo de 90 dias, contemplando as seguintes medidas:

1.7.1. realização de treinamento e de aperfeiçoamento de pessoal na área de recursos logísticos para adquirir conhecimento quanto aos procedimentos de aquisição de materiais com determinadas especificações ambientais;

1.7.2. promoção da capacitação dos servidores da área técnica para manuseio da ferramenta oferecida no Sistema Comprasnet;

1.7.3. implementação de medidas que tornem os resultados das fiscalizações das transferências eficazes e que previnam prejuízos ao erário;

1.7.4. implementação de rotinas a fim de identificar e de tratar as acumulações ilegais de cargos na Unidade Jurisdicionada;

1.7.5. instituição formal de normas estabelecendo atribuições e responsabilidades dos agentes responsáveis pela regularidade dos pagamentos e pelo cumprimento da legislação na área de pessoal;

1.7.6. implementação de rotinas quanto à atualização periódica do Plano de Providências Permanente, de forma a evitar descumprimento de prazos de atendimento das recomendações do Órgão de Controle Interno.

Acórdão nº 3.707/2015 – TCU – 1ª Câmara

1.7.1 Recomendar ao omissis, com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que:

1.7.1.1 promova a capacitação continuada dos agentes responsáveis pela elaboração de procedimentos licitatórios e adote, formalmente, medidas administrativas que coibam a restrição à competitividade na elaboração de procedimentos licitatórios;

Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário Acórdão

(...)

9.1.3. institua política de capacitação para os profissionais do (omissis), de forma regulamentada, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos, planejamento e execução orçamentária, acompanhamento e fiscalização contratual e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços." (Grifamos.)

Acórdão nº 8.233/2013 – TCU – Primeira Câmara

1.7. Dar ciência à (...) sobre as seguintes impropriedades: (...)

1.7.3 não realização, para os servidores que atuam na área de licitações e contratos, de treinamentos sobre licitações sustentáveis, fiscalização de contratos, serviços contínuos e outros correlatos, conforme recomendado no Acórdão 4.529/2012-TCU-1ª Câmara; (Grifamos).

Acórdão nº 2.997/2009 – Plenário – TCU

Convênio. Fraude na comprovação de que os serviços foram executados) (VOTO) 13.

Outra ocorrência grave foi a emissão dos Pareceres Técnicos de nº 01 a 04/2005 por funcionário não qualificado e competente para atestar os serviços prestados, haja vista que tal empregado só possuía formação de nível fundamental e, de fato, não acompanhou ou fiscalizou a execução do contrato. O próprio funcionário, Sr. [omissis], confirma a irregularidade, conforme depoimento colhido nos autos (fls. 118/119 – VP): (...). (TCU, Acórdão nº 2.997/2009, Plenário, Rel. Valmir Campelo, DOU de 11.12.2009.)

2.4 Portanto, para garantir o bom uso dos recursos públicos, esta capacitação na correta forma em obediência à legislação vigente visa apresentar informações buscando auxiliar e direcionar a esfera pública e do terceiro setor na sistematização de projetos em todas as etapas desde a concepção da ideia, planejamento, execução, desenvolvimento até a sua prestação de contas tendo a construção do site como plataforma no gerenciamento e direcionamento dos agentes públicos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA no seguimento do banco de projetos.

**3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

3.1 Conceitos e definições na Lei nº 13.019/2014 e Resolução nº33/CMDCA/2023

**MROSC: Seleção e Celebração**

- Os três instrumentos jurídicos de contratualização com OSC;
- Diferença entre projeto e atividade;
- Atuação em rede de OSC em políticas públicas;
- Acessibilidade;
- Edital de chamamento público;
- Critérios de seleção;
- Proposta e análise das propostas;
- Plano de trabalho;
- Recursos administrativos;
- Dispensa de chamamento público;
- Inexigibilidade de chamamento público;
- Emendas parlamentares;
- Habilitação jurídica das organizações da sociedade civil (OSCs); e
- Cláusulas Essenciais do Termos.

**MROSC : Planejamento e Transferência**

- Atuação em rede de OSC em políticas públicas;
- Razões para realizar parceria com OSC;
- Transição dos convênios e aplicação subsidiária da Lei;
- Implementação federativa do MROSC;
- Principais pontos dos decretos de regulamentação da Lei;
- Outras formas de contratualização e exceções;
- Acessibilidade no MROSC;
- Procedimento de Manifestação de Interesse Social – PMIS;
- Transparência; e
- Papel da Comissão de Seleção, de Monitoramento e Avaliação e do(a) Gestor(a) da Parceria.



- Fundos Específicos, Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

#### MROSC: Execução, Monitoramento e Avaliação

- Liberação dos recursos, conta corrente específica e isenção de tarifas;
- Compras e contratações;
- Equipe de trabalho;
- Aquisição de material permanente;
- Mecanismos de monitoramento I – visitas *in loco*;
- Mecanismos de monitoramento II – pesquisa de satisfação;
- Relatório técnico de monitoramento e avaliação; e
- Alterações da parceria durante a execução.

#### MROSC: Prestação de Contas

- Prestação de Contas na Constituição Federal;
- Prestação de Contas Parcial e Anual;
- Prestação de Contas Simplificada;
- Relatório de Execução de Objeto;
- Relatório de Execução Financeira;
- Decisão sobre a Prestação de Contas;
- Sanções Administrativas;
- Soluções não adversariais - Ações compensatórias; e
- Tomada de Contas Especial.

#### Plataforma Banco de projetos On-Line:

- Introdução;
- Elementos de telas;
- Recebimento e atribuições de processo;
- Processos (criação, abertura e exclusão);
- Relacionamento e anexação;
- Sobrestamento, duplicação e envio;
- Operações de documentos (criação e edição, assinaturas, documentos externos, exclusão e cancelamento);
- Acompanhamento;
- Cadastro e visitantes;
- Envios;
- Redes sociais;
- Banco de dados;
- Coletas;
- Agendas;
- Galerias;
- FAQ; e
- Publicações;

#### 4. MODALIDADE:

##### 4.1 Presencial

#### 5. CARGA HORÁRIA:

5.1 Em cada semestre a capacitação para o MROSC será realizado 02 (duas) vezes por semana com carga horária semanal de 08 (oito) horas, durante 20 (vinte) semanas, totalizando 160 (cento e sessenta) horas e a capacitação para o uso e utilização da Plataforma Banco de Projetos será realizado duas (vezes) por semana com carga horária semanal de 08 (oito) horas, durante 02 (duas) semanas totalizando 16 (dezesesseis) horas.

#### 6. VAGAS

6.1 O curso será ministrado com o total máximo de 90 (noventa) participantes, o qual será dividido em 02 (duas) turmas, com 45 (quarenta e cinco) participantes por semestre, sendo esse quantitativo proporcional e adequado para as necessidades da Secretaria.

#### 7. PLATAFORMA BANCO DE PROJETOS

7.1 O site será a porta de entrada para a apresentação das ações realizadas

pelas instituições inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA. Através da publicação o banco de projetos espera aproximar empresas e cidadãos para a importância das doações quanto a pessoa física e jurídica e sua transparência quanto a destinação dos recursos.

7.2 O sistema deverá ter na sua arquitetura o gerenciamento de conteúdos, adequando as ferramentas que permitam o máximo de facilidade de gestão do site no que se refere a inserção e atualização de informações, sejam dados, gráficos, mapas, fotos, links com redes sociais e bancos de dados sobre os projetos e divulgação.

7.3 O website deverá possuir campos, galerias, canais, armazenamento, busca, cadastro, ligações com outros sites e redes sociais (Facebook, Twitter, Prefeitura, por exemplo) a fim de proporcionar interface amigável, dinâmica e interativa que facilite e estimule a consulta por parte do público interessado.

7.4 Garantir a migração de todas as informações do atual website em sua atualização.

7.5 A vencedora deverá dispor de representante técnico para capacitar os agente públicos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA e prover Assistência Técnica para eventuais correções e ajustes técnicos para o funcionamento pleno de seções do portal.

7.6 O serviço do sistema da plataforma é personalíssimo e intransferível. O serviço estará à disposição do contratante 24 (vinte e quatro horas) por dia, podendo eventualmente sofrer interrupções devido à manutenções técnicas e/ou operacionais, casos fortuitos, ações de terceiros e quedas na comunicação com a Internet no servidor responsável pela hospedagem

7.7 Quanto aos direitos autorais, é obrigação da OSC: ceder ao CMDCA, total e definitivamente, os direitos patrimoniais de uso do website criados e produzidos em decorrência deste termo a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após a vigência do Contrato.

7.8 A prestação de serviço para o desenvolvimento de um site/portal deverá ter a seguintes descrições:

7.9 Com painel de gestão de conteúdo; possibilitando a inserção de páginas, conteúdo, menus, banners, entre outros, pelo administrador e outros usuários com permissão em dois níveis.

7.10 Criação de layout exclusivo para a prefeitura. O layout do website deverá ser responsivo, permitindo o acesso através de dispositivos móveis; moderno, agradável e de fácil navegação, podendo sofrer alterações.

7.11 O serviço de manutenção, suporte e hospedagem deverá contemplar a hospedagem do website pelo período de 12 meses e será de responsabilidade da vencedora.

7.12 Os serviços para a confecção do site deverão ser executados dentro das

especificações exigidas no Edital e conforme as solicitações do gestor da parceria.

7.13 A plataforma deverá ser entregue no prazo máximo de 6 (seis) meses, a contar da assinatura do termo vinculante entre as partes.

7.14 O desenvolvimento deve ser feito utilizando a linguagem PHP e banco de dados MYSQL, sem a utilização de CMS (Content Management System) como Joomla, Wordpress, entre outros.

7.15 Deverá conter menu de navegação com: Quem somos= (papel do conselho, conselheiros, mesa diretora, comissões, competências, regimento interno, aplicação e plano de ação); Serviço=(Eca, calendário das assembleias, conferências, denuncie e link úteis); Registros=(solicitações, regularidade anual e entidades cadastradas); Banco de Projetos=(projetos das instituições inscritas no conselho); Conselhos Tutelares=(competências, conselheiros tutelares, endereços, plantões conselhos tutelares e eleições); Fundo Municipal=(prestação de contas, finalidade, como doar, entidades beneficiadas, cartilha orientações e edital); Documentos Úteis=(deliberações, atas de assembleia, políticas aprovadas, leis e Conanda); Comunicação=(informativo mensal, notícias, galeria de fotos, relatórios e downloads); Contato=(telefones (úteis e denúncia) e redes sociais).

7.16 No menu fundo municipal = editais, deverão conter mecanismos de cadastro para download dos documentos e seus anexos.

7.17 No menu banco de projetos, deverão conter mecanismos de cadastro para as instituições anexarem no máximo dois projetos de forma permanente em local reservado a cada instituição apta inscrita no CMDCA.

#### 8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

#### 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Para a consecução do objeto da parceria com o Município de Duque de Caxias, a OSC selecionada receberá do parceiro público valor estimado em R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais), conforme cronograma de desembolso para realização do projeto, podendo ser revisto o valor caso haja a prorrogação, nas condições estabelecidas no Termo de Colaboração, sendo-lhe permitido, ainda, receber outros recursos, de entidades e organismos nacionais ou internacionais, públicos ou privados, para a realização de outros estudos e diagnósticos complementares ao do objeto do Termo de Colaboração a ser elaborado.

9.2 Os recursos a serem repassados à entidade, conforme cronograma de desembolso apresentado pela OSC, tendo em vista as especificações técnicas deste Edital e o programa de trabalho.



**9.3** A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta do orçamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA/DC, na dotação abaixo discriminada:

- Programa: 17.92.04.122.0001.2.349
- Unidade Orçamentária: 3.3.90.39.02
- Fonte: 1862

**9.4** O pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária após a comprovação de sua conformidade obedecendo o cronograma de desembolso que integra o termo de colaboração.

**9.5** A OSC deverá abrir conta bancária específica, em banco indicado pelo PARCEIRO PÚBLICO, para execução financeira deste Termo de Colaboração.

**9.6** Após a assinatura do Termo a OSC vai requerer o pagamento até o 5 (quinto) dia útil do mês corrente e anexar os seguintes documentos:

- a) Ofício de Solicitação de Pagamento;
- b) Cópia do Termo;
- c) Relatório de Atividade discriminando de forma detalhada o que foi/será realizado, referente ao período da solicitação de pagamento;
- d) Relação nominal dos atendidos;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS atualizada;
- f) Certidão de Regularidade com a Fazenda Pública Federal - CND;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista; e
- h) Cópia do Empenho.

**9.7** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados de acordo com o cronograma financeiro.

**9.8** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

**9.9** 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.

**9.10** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. 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.

**9.11** A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação de contas pela organização da sociedade civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

**9.11.1** Serão glosados nos repasses futuros os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

## 10. COMISSÃO DE SELEÇÃO

**10.1** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas.

**10.2** Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**10.3** 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 (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**10.4** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

**10.5** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## 11. DA HABILITAÇÃO

**11.1** Poderão habilitar-se para a participação no presente Chamamento entidades de direito privado, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização da Sociedade Civil sem fins Lucrativos – OSC, devidamente constituídas, devendo a sua área de atuação ser compatível com o objeto do presente Chamamento Público.

**11.2** O proponente deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Habilitação jurídica:

- Estatuto social devidamente registrado e atualizado,
- Ata de eleição do quadro dirigente atual;

b) Regularidade fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União);
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Prova de regularidade para com o FGTS;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e

- Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes.

c) Outras exigências de acordo com a Lei nº 13019/2014:

- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado;
- 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 de cada um deles;
- Comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e
- Certificado de Inscrição no CMAS e/ou CMDCA.

**11.3** Serão considerados inabilitados os proponentes cujos documentos que não atendam aos requisitos constantes do presente chamamento Público, ou cujo conteúdo não preencha as condições estabelecidas, ou com validade expirada.

**11.4** Para a celebração da parceria, será apresentado em envelope próprio o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

**11.5** O Plano de Trabalho deverá ser preenchido conforme o modelo Anexo ao

Edital, devendo, obrigatoriamente ser entregue impresso, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões.

**11.6** Por meio do plano de trabalho, a instituição deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observado o Anexo – Modelo de Plano de Trabalho.

**11.6.1** O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.
- h) os indicadores quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados.

**12.7** A previsão de receitas e despesas deverão incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sites eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

**12.8** Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo – Declaração Relação dos Dirigentes da Entidade;

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação ou equivalente;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo – Declaração da Não Ocorrência de

Impedimentos; e

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.

## 12. DA FASE DE SELEÇÃO

12.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Republicação do Edital de Chamamento Público.	01/12/2023
2	Apresentação das propostas pelas OSCs.	09/01/2024 às 10h:00min
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 5 (cinco) dias após a etapa 2
4	Divulgação do resultado preliminar.	1 (um) dia após etapa 3
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 3 (três) dias após o prazo da última etapa realizada.

12.2 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo aberta apenas da OSC selecionada mais bem classificada, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

12.3 Caso na sessão de apresentação das propostas não houver número de Organização da Sociedade Civil suficiente a competitividade do procedimento. Será realizado nova sessão no prazo de 30 (trinta) dias após a primeira sessão.

12.4 Na segunda sessão, novamente não havendo número suficiente de Organização da Sociedade Civil, a sessão prosseguirá.

12.5 Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs:

12.5.1 As propostas deverão ser digitadas em papel timbrado, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, ou entrelinhas, que alterem os seus

termos, contendo Razão Social, CNPJ/MF, endereço da entidade com CEP, número (s) de telefone (s) e e-mail, deverá ainda conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, com todas as folhas numeradas, rubricadas e a última assinada e datada pelo proponente, devidamente identificado.

12.5.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer outra condição, que importe na modificação dos termos originais, ressalvadas apenas, aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas e acatadas, ou não, pela Comissão Especial de Seleção.

12.5.3 Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Especial de Seleção quaisquer erros de soma e/ou multiplicação constantes da proposta apresentada.

12.5.4 A apresentação da proposta implicará na aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

12.5.5 As propostas apresentadas pelas OSCs, deverão ser cadastradas e apresentadas na sessão de seleção em data anteriormente designada.

12.5.6 A documentação deverá ser encaminhada em envelope denominado "A" fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Documentação" – Edital de Chamamento Público nº 01/20\_\_, para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Complexo de Assistência Social Juiza Olímpia Rosa Lemos, situado na Rua Manoel Vieira S/N, Centenário, Duque de Caxias, RJ, CEP 250020-210.

12.5.7 A proposta deverá ser entregue no envelope denominado "B" fechado e com a identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta" – Edital de Chamamento Público nº 01/20\_\_, para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Complexo de Assistência Social Juiza Olímpia Rosa Lemos, situado na Rua Manoel Vieira S/N, Centenário, Duque de Caxias, RJ, CEP 250020-210.

12.5.8 A entrega dos envelopes deverá ser realizada pelo Presidente da Entidade, devidamente munido da cédula de identidade original ou cópia autenticada, do ato constitutivo ou do estatuto com sua última alteração, na sessão que será realizada.

12.5.9 Poderá a entidade ser representada por Procurador, desde que munido de original (com firma reconhecida) e cópia (autenticada) do Instrumento de Mandato.

12.5.10 Após a abertura da sessão de seleção, nenhuma outra proposta será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública.

12.5.11 Cada OSC deverá apresentar apenas uma proposta.

12.6 Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

12.6.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

## 13. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DOS PROJETOS

13.1 Receberá o financiamento o projeto que obtiver a melhor classificação final total nos critérios constantes neste item e que tenham cumprido todas as exigências deste edital.

13.2 Serão levados em consideração para o cálculo de pontuação no julgamento dos projetos os critérios abaixo especificados:

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (3,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta,	3,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014,	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com	- Se a nota financeira for menor ou igual 0,85 – 2 pontos - Se a nota financeira for maior ou igual a 0,86 – 1 ponto	2,0



menção expressa ao valor global da proposta	A determinação da Nota Financeira de cada instituição – NF (I) dar-se-á mediante a divisão do menor Valor Global (mVG) obtido entre os participantes pelo valor Global da proposta em exame VG (I), conforme fórmula abaixo: $NF(I) = mVG / VG(L)$ Onde: NF(L) – Nota Financeira da instituição em exame mVG - menor Valor Global obtido entre as instituições VG(I) - Valor Global da proposta em exame	
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades, atestado de capacidade técnica ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>10,0</b>

**13.3** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**13.4** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**13.4.1** Serão eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação total for inferior a 7,0 (sete) pontos;
- que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou

ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto.

c) que estejam em desacordo com o Edital; ou

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

**13.5** A comissão julgadora avaliará minuciosamente cada item da descrição do projeto, aplicando-lhe a pontuação dos itens separadamente.

**13.6** No caso de empate entre duas ou mais propostas, terá preferência a proposta cujo proponente obtiver maior pontuação nos critérios do item 13 deste Edital na seguinte ordem: C -> D -> B -> A. Caso as regras estabelecidas não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

**13.7** Não serão levadas em consideração vantagens ou desvantagens não previstas no presente Edital, bem como não serão admitidas correções de dados técnicos e/ou financeiros após a entrega das propostas, salvo equívoco ou omissão irrelevante para o julgamento.

**13.8** Serão eliminadas as propostas que obtiverem pontuação inferior a 6,0 (seis) pontos e/ou que obtiverem nota "zero" em quaisquer dos itens dos critérios de julgamento constantes na tabela acima.

**13.9** A Comissão Julgadora deverá receber, examinar e manifesta-se sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão, observado a lei do MROSC n.13.019/2014.

**13.10** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

#### 14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.

**14.1** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, iniciando-se o prazo para recurso.

#### 15. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR.

**15.1** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**15.2** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, por escrito, para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Complexo de Assistência Social Juíza Olímpia Rosa Lemos, situado na Rua Manoel Vieira S/N, Centenário, Duque de Caxias, RJ, CEP 250020-210, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA), no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**15.3** Interposto recurso, será dada ciência aos participantes por e-mail, para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

**15.4** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**15.5** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção analisará e enviará o recurso ao Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com as informações necessárias à decisão final (homologação).

**15.6** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

**15.7** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### 16. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOUVER).

**16.1** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu site eletrônico oficial, o resultado definitivo do processo de seleção.

**16.2** A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**16.3** Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

#### 17. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

**17.1** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Boletim Oficial do município.

#### 18. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS. ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO.

**18.1** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

**18.2** A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

**18.3** Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

**18.4** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**18.5** Em conformidade com o § 2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.



## 19. AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO, SE NECESSÁRIO.

19.1 Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

19.2 Caso não seja regularizada dentro do prazo, será convocada a próxima colocada, obedecida a ordem de classificação.

## 20- COMPETE À OSC

20.1 Disponibilizar material da capacitação;

20.2 Organização do curso, englobando o contato e a confirmação dos palestrantes, o acompanhamento e suporte operacional durante todo o curso

20.3- Competirá a OSC emitir certificado para o inscrito que participar da capacitação com presença mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

## 21- COMPETE AO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS

21.1 Divulgar a realização da capacitação;

21.2 Competirá ao Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CMDCA/DC realizar as inscrições dos participantes.

21.3 Enviar, em tempo hábil, a lista de inscrição dos participantes para elaboração dos certificados por parte da OSC.

21.4 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da OSC

## 22. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

22.1 Será firmado Termo de Colaboração com a entidade vencedora, terá vigência por 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditado, após análise da comissão de avaliação e monitoramento do Termo de Colaboração, o mesmo ser objeto de aditamento mediante apresentação de plano de trabalho com respectivas metas propostas para o período, bem como cronograma de execução físico-financeiro.

22.2 A entidade deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da convocação oficial pelo setor competente, para a assinatura do Termo de Colaboração.

22.3 Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento do comunicado

oficial para assinatura do Termo de Colaboração e não tendo a entidade vencedora comparecido ao chamamento, esta perderá o direito à contratação, sendo convocado o segundo colocado para fazê-lo, nas mesmas condições do primeiro.

22.4 A inexecução total ou parcial sem justificativa do Termo de Colaboração ensejará a sua rescisão.

22.5 A critério e após aprovação pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, os prazos de início, de execução e de entrega dos serviços poderão ser prorrogados mediante autorização expressa, desde que os fatos e as circunstâncias estejam demonstrados, registrados e justificados mediante documentos juntados ao processo.

22.6 O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

22.7 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Duque de Caxias o direito de, a qualquer tempo, antes da formalização do Termo de Colaboração, revogar o presente processo, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, suficiente para justificar o ato, sem que assista às OSCs direito à indenização.

## 23. DO GESTOR

23.1 O Gestor, agente público responsável pela gestão do Termo de Colaboração, nomeado por Portaria expedida pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, terá as seguintes incumbências:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar o superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades na prestação de contas, e sobre as providências para solucioná-las;

III - Emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

IV - Recomendar a aplicação de sanções e /ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal.

V - Emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação, devendo obrigatoriamente mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais; e

c) o grau de satisfação do público-alvo.

## 24. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

24.1 A Comissão de Monitoramento e Avaliação destinada a monitorar e avaliar o Termo de Colaboração, nomeada por Portaria expedida pelo do Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, terá as seguintes incumbências:

I - analisar e fiscalizar o andamento da parceria;

II - a pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

III - emitir relatório técnico contendo:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) 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;

c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas organizações da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas *in loco* realizadas pela Comissão; e

f) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver no âmbito da fiscalização preventiva, bem como, de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

24.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação realizará pesquisa de satisfação com os beneficiários da parceria e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

24.3 Responderão solidariamente o Gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação por fatos inverídicos.

## 25. PRESTAÇÃO DE CONTAS

25.1 A OSC deverá apresentar ao MUNICÍPIO a Prestação de Contas da aplicação dos recursos decorrentes de repasses financeiros, na forma constante da Deliberação nº 277/2017 do TCE/RJ, em até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO.

25.2 A Prestação de Contas deverá ser instruída com os documentos exigidos na forma do art. 66 da Lei nº 13019/2014 e a Deliberação acima mencionada.

25.3 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

25.4 A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

25.4.1 Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

a) descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto;

b) o comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando o alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

25.4.2 Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

a) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, e sua vinculação com a execução do objeto, conforme aprovado no plano de trabalho;

b) a indicação da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

25.4.3 O Relatório de Execução do Objeto de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

b) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

c) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

25.5 As informações de que trata o texto acima, serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.



25.6 O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do Relatório de Execução do Objeto quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

25.7 A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

25.8 Além dos documentos exigidos pela norma, outros documentos poderão ser solicitados para a demonstração da aplicação dos recursos decorrentes dos repasses financeiros.

25.9 As prestações de contas parciais deverão ser apresentadas pela organização da sociedade civil em, no máximo, 45 dias corridos após o término do período a que se refere a parcela do repasse orçamentário, conforme cronograma de desembolso.

25.10 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, podendo ser prorrogada por 30 dias, a critério da Administração Pública municipal, mediante expressa e adequada justificativa.

25.11 Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas também ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

25.12 A OSC deverá manter arquivados os documentos originais comprobatórios da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO pelo prazo de, no mínimo, 10 (dez) anos a contar do encerramento da parceria.

25.13 A Prestação de Contas será analisada e avaliada pelo gestor, que emitirá parecer técnico quanto à execução física e financeira do TERMO DE COLABORAÇÃO, sendo posteriormente verificada pela Controladoria Geral do Município, a quem caberá emitir relatório de auditoria.

25.14 Caso alguma irregularidade seja constatada, a OSC deverá ser notificado para apresentação dos esclarecimentos necessários, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

25.15 Findo o prazo máximo de 15 (quinze) dias para saneamento das irregularidades mencionadas no parágrafo anterior, sendo exauridas todas as providências necessárias para a regularização da pendência apontada ou reparação do dano, a Prestação de Contas não será aprovada e o MUNICÍPIO notificará a OSC para apresentação da defesa para a rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO, adotará as medidas para a instauração da Tomada de Contas, dando ciência aos órgãos de controle interno.

25.16 Caso a Prestação de Contas não seja encaminhada no prazo estabelecido, o MUNICÍPIO fixará o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua

apresentação ou para o recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

25.17 Se ao término do prazo a OSC não apresentar a Prestação de Contas, nem devolver os recursos, o MUNICÍPIO registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato aos órgãos competentes a que estiver vinculado, para fins de instauração de tomada de contas e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária dos agentes públicos.

## 26. SANÇÕES

26.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) 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;
- c) 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 (b).

26.2 Compete ao Gestor da Parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.

26.3 As sanções estabelecidas nos incisos b, e c são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Assistência Social, com base na manifestação do Gestor(a), bem como da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

26.4 A organização da sociedade civil será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista no item (c) do caput.

26.5 Além das sanções previstas no item anterior, a SMASDH/CMDCA poderá aplicar as seguintes penalidades, cumulativas e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

- a) Suspensão do repasse mensal;

b) Quando for aplicada a pena de suspensão do repasse mensal, a liberação do mesmo será feita após a correção das irregularidades apontadas ou a aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados;

c) Rescisão da Parceria;

d) As notificações bem como as sanções e penalidades resultantes aplicadas à OSC serão publicizadas no Boletim Oficial.

26.6 OSC terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa, no caso de notificação baseada no item A e 10 (dez) dias úteis para as baseadas nos itens B e C, contados a partir da notificação.

26.7 A prestação de contas terá prazo prescricional de 05 (cinco) anos, a contar da apresentação da prestação de contas para a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

26.8 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## 27. CAUSAS DE RESCISÃO DA PARCERIA E HIPÓTESES DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

27.1- Constitui motivo para rescisão antecipada da parceria o inadimplemento injustificado da execução da parceria mediante constatação de irregular ou ausente prestação de atendimento/oficinas e também quando constatada:

I - a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração;

II - a irregular ou a falta de apresentação das prestações de contas;

III - as demais hipóteses previstas na Lei nº 13019/2014 e no Termo de Colaboração.

## 28. FORO

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

## 29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 O Chamamento Público será divulgado em página do sítio eletrônico oficial, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data da divulgação do Edital.

29.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data-limite para envio das propostas, por requerimento

protocolada no endereço informado no subitem 14.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão. As respostas às impugnações caberá a Comissão no prazo máximo de até 3 (três) dias.

29.2.1 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente por meio de requerimento protocolado no Setor de Convênios. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

29.2.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

29.2.3 Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

29.3 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

29.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

29.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

29.6 A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

29.7 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

29.8 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:



- I - PROJETO BÁSICO;
- II - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO;
- III - MODELO PLANO TRABALHO;
- IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;
- V - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;
- VI - DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE;
- VII - DECLARAÇÃO DE INOCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES;
- VIII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;
- IX - DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO;
- X - DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA;
- XI - DECLARAÇÃO DO CONTADOR; e
- XII - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL.

Duque de Caxias, 01 de dezembro de 2023.

  
**MARCIA NASCIMENTO CARDOSO**

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente –  
CMDCA/DC

  
**JANYR MENEZES**

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos  
Mat. 40.257-5

**ANEXO II**  
**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**ESPÉCIE: TERMO DE COLABORAÇÃO**

**LIVRO:**

**TERMO:**

**FLS.:**

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DUQUE DE  
CAXIAS, ATRAVÉS DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E  
DIREITOS HUMANOS, E, DE OUTRO LADO,  
\_\_\_\_\_, ORIUNDO  
DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  
001/2023, NOS MOLDES DA LEI Nº  
13.019/2014, NA FORMA ABAIXO:

**MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, localizado na Alameda Dona Esmeralda, nº. 206 - Jardim Primavera, Duque de Caxias, RJ, inscrito no CNPJ nº. 29.138.328/0001-50, neste ato representado, por seu Prefeito **WILSON MIGUEL DOS REIS**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 810645077, expedida pelo IFRJ e inscrito no CPF/MF sob o nº 311.163.537-68, residente nesta cidade, que delega competência através da Lei 2.825 de 06 de Janeiro de 2017, Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Sr. **JANYR FERNANDES DE MENEZES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 03542074-4, e inscrito no CPF sob o nº 429.957.367-68, e de outro lado, \_\_\_\_\_, espécie de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Duque de Caxias - RJ - CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Presidente, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedido(a) pelo \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **ENTIDADE**, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, que se regerá pelas normas das Leis Orçamentárias em vigor, em especial, as disposições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do presente exercício, Lei Orçamentária Anual, Lei nº 13.019/14, Lei nº 8.666/93, em especial o seu art. 116, Lei nº 287/79, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº 4.320/64, Deliberação nº 277/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, e pelas demais disposições legais aplicáveis, constante e decidido no Processo Administrativo nº 017/000\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente PROCESSO, o presente termo é assinado na presença de testemunhas abaixo nomeadas, contendo as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – (Legislação Aplicável)**

O presente TERMO DE COOPERAÇÃO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei

Federal nº 13.019/2014, pelo Decreto nº 8.726/2016 e pela Deliberação TCE-RJ nº 277/2017, e pelos normativos aplicáveis, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – (Objeto)**

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto \_\_\_\_\_, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, Projeto Básico e seus anexos, constantes no processo administrativo nº 017/000\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_.  
**Parágrafo Primeiro** – O público alvo deste Termo de \_\_\_\_\_, conforme descrito no Plano de Trabalho

aprovado.  
**Parágrafo Segundo** – O objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO está inserido no âmbito do Programa \_\_\_\_\_, visando a sua plena execução, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo MUNICÍPIO no âmbito do Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA – (Dos Prazos de Vigência e de Execução)**

O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual.

**Parágrafo Primeiro** - O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de vigência.

**Parágrafo Segundo** - 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.

**Parágrafo Terceiro** - A execução das etapas/fases deverá observar fielmente os prazos previstos no Cronograma de Execução Física, o qual deverá guardar correspondência com o Cronograma de Desembolso.

**Parágrafo Quarto** - 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 MUNICÍPIO e atendidas as seguintes condições:

- a) ocorrer dentro do prazo da sua vigência;
- b) apresentação de pedido acompanhado de justificativa circunstanciada;
- c) demonstração de atendimento das metas pactuadas no instrumento original, nos termos e condições previstas no edital;
- d) requerimento apresentado, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do seu término.

**Parágrafo Quinto** - As alterações dos prazos de vigência e de execução deverão ser pactuadas mediante a celebração de termo aditivo, cabendo, neste caso, a adequação do Plano de Trabalho.

**Parágrafo Sexto** - O prazo do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá também ser aditado, uma única vez, para ampliação das metas fixadas no Plano de Trabalho, no caso de saldo financeiro remanescente de recursos.

**CLÁUSULA QUARTA – (Das Obrigações do Município)**

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

I - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com o Programa de trabalho aprovado;

II - realizar os repasses financeiros correspondentes à execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO à ENTIDADE em tempo hábil, para realização de despesas, na forma prevista pelo Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Trabalho e em conformidade com as leis orçamentárias;

III - avaliar o cumprimento dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho;

IV - aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação de execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante proposta da ENTIDADE, fundamentada em razões concretas que a justifique;

V - monitorar, supervisionar, avaliar e fiscalizar todos os serviços objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, realizando vistorias, sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento do ajuste;

VI - fornecer à ENTIDADE as normas e instruções para Prestação de Contas dos recursos do TERMO DE COLABORAÇÃO;

VII - analisar a Execução Físico-Financeira e a Prestação de Contas do TERMO DE COLABORAÇÃO;

VIII - decidir sobre a aprovação da Prestação de Contas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do seu recebimento;

IX - 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, mediante termo aditivo.

**Parágrafo Único** - O MUNICÍPIO detém, exclusivamente, a autoridade normativa sobre este TERMO DE COLABORAÇÃO, cabendo-lhe exercer poderes de controle e fiscalização sobre a sua execução, assim bem como de ocupação, na forma prevista pelo art. 58, inciso V, da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA QUINTA – (Das Obrigações da Organização da Sociedade Civil)**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

I - executar o objeto definido na Cláusula Segunda, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado, assim como aplicar os recursos financeiros visando, exclusivamente, ao seu cumprimento e o alcance dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho, com a estrita observância da legislação vigente;

II - utilizar recursos próprios para concluir o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO quando os recursos repassados forem insuficientes para o cumprimento integral do objeto, com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao repasse a cargo do MUNICÍPIO, sob pena de ressarcimento do prejuízo causado aos cofres públicos;

III - manter atualizadas todas as informações referentes à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO para permitir que sejam gerados relatórios de Execução Físico-Financeira ao término de cada período/etapa, conforme previsto em cronograma;

IV - apresentar, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, toda e qualquer informação necessária para o fiel cumprimento e o atendimento dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho;

V - apresentar a Prestação de Contas do TERMO DE COLABORAÇÃO, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da sua vigência;

VI - manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;



VII - assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e, bem assim, do **MUNICÍPIO**, em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira;

VIII - restituir ao **MUNICÍPIO** eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos auferidos da aplicação financeira, no prazo estabelecido para a apresentação da Prestação de Contas;

IX - restituir ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da correspondente notificação, o(s) valor(es) transferido(s), atualizado(s) monetariamente pelo IGP-DI, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, e acréscido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública Municipal, desde a data do recebimento, na forma da legislação em vigor, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- b) não apresentação, no prazo exigido e de acordo com as normas vigentes, a Prestação de Contas; e
- c) quando forem utilizados recursos sem a observância da finalidade estabelecida no **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

X - recolher, à conta do **MUNICÍPIO**, o valor atualizado da contrapartida pactuada, quando não comprovar a sua aplicação na execução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

XI - conferir livre acesso de servidores dos órgãos ou entidades e do controle interno do Poder Executivo Municipal, bem como do Tribunal de Contas do Estado, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

XII - movimentar os recursos em conta bancária específica;

XIII - divulgar, bimestralmente, em seu sítio na rede mundial de computadores (internet), os demonstrativos das transferências realizadas pelo **MUNICÍPIO** com a respectiva Prestação de Contas;

XIV - divulgar, bimestralmente, em seu sítio na rede mundial de computadores (internet), ou, na falta deste, em sua sede, consulta ao extrato do **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou instrumento congêneres, contendo pelo menos o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos, inclusive sua Prestação de Contas, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social;

XV - arcar com todas as obrigações civis, tributárias, comerciais, previdenciárias e assistenciais (direta, solidária e/ou subsidiariamente) decorrentes, direta ou indiretamente, de atos e obrigações das atividades assumidas em razão do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

XVI - adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

#### CLÁUSULA SEXTA – (Dos Recursos Financeiros, da Contrapartida e da Dotação Orçamentária)

Os recursos financeiros necessários para a execução do objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, perfaz o valor global de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

I - Os recursos decorrentes dos repasses financeiros a serem realizadas pelo **MUNICÍPIO** durante toda a vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** totalizam a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Parágrafo Primeiro** - As despesas decorrentes das transferências financeiras realizadas pelo **MUNICÍPIO** correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de 2023, assim classificadas:

Programa de Trabalho:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recurso:

**Parágrafo Segundo** - O **MUNICÍPIO** transferirá os valores para o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS que será responsável por transferir para a ENTIDADE os valores pactuados no **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – (Dos Repasses Financeiros dos Recursos)

Os recursos do **MUNICÍPIO** destinados à execução do objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** serão realizados na forma da legislação financeira e de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho, a crédito de conta específica, em nome da ENTIDADE e vinculada ao presente instrumento.

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será realizado de acordo com o cronograma de pagamento e o primeiro repasse será de 2 (duas) parcelas, para posterior prestação de contas, e as demais parcelas somente serão liberadas após a apresentação do relatório de atividades executadas acompanhada dos demais documentos.

**Parágrafo Segundo** - É vedado o saque de valores, a realização de despesas ou qualquer aplicação que não se refiram ao estrito cumprimento do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, caracterizando o desvio de finalidade.

**Parágrafo Terceiro** - A realização dos repasses financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após a assinatura do presente instrumento.

**Parágrafo Quarto** - Serão glosadas pelo **MUNICÍPIO** as despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**Parágrafo Quinto** - Os repasses financeiros serão retidos até o saneamento das seguintes eventuais irregularidades:

I - não comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável e do respectivo instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

II - verificação de desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, ou inadimplemento da ENTIDADE com relação às outras cláusulas convencionais básicas;

III - quando a ENTIDADE deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO**;

IV - descumprimento pela ENTIDADE de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**Parágrafo Sexto** - Ocorrendo irregularidades na aplicação dos recursos decorrentes dos repasses financeiros, o **MUNICÍPIO** notificará de imediato, a ENTIDADE, a fim de proceder ao saneamento requerido e/ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, se outro menor não for estipulado,

sob pena de rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e instauração de Tomada de Contas.

**Parágrafo Sétimo** - Os saldos de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, enquanto não empregados em sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em cadernetas de poupança de instituição financeira se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Oitavo** - As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e aplicadas, com a prévia autorização do **MUNICÍPIO**, exclusivamente no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará a sua Prestação de Contas.

**Parágrafo Nono** - Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da extinção do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, seja pela sua conclusão, denúncia ou rescisão, sob pena de imediata instauração de tomada de contas do responsável.

#### CLÁUSULA OITAVA – (Da Aplicação dos Recursos nas Despesas Administrativas e de Pessoal)

Poderão ser realizadas despesas administrativas e de pessoal, com recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO**, na forma estabelecida por esta cláusula.

**Parágrafo Primeiro** - Quando a despesa administrativa for paga com recursos do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e de outras fontes, a ENTIDADE deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**Parágrafo Segundo** - Podem ser realizadas despesas de pessoal com recursos do **MUNICÍPIO** relativas à remuneração da equipe dimensionada no Programa de Trabalho, podendo contemplar tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

I - correspondam às atividades previstas e aprovadas no Programa de Trabalho;

II - correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;

III - sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a entidade privada sem fins lucrativos;

IV - sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**Parágrafo Terceiro** - A ENTIDADE deverá dar ampla transparência aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

#### CLÁUSULA NONA – (Do Monitoramento, do Acompanhamento e da Fiscalização de Termo de Colaboração)

O **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá ser executado fielmente pelos participantes, de acordo com as cláusulas acordadas e a legislação em vigor, sem prejuízo do atendimento quanto as normas porventura editadas pela Administração Pública Municipal, respondendo cada um pela responsabilidade assumida.

**Parágrafo Primeiro** - As atividades de monitoramento, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades decorrentes do **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverão ser realizadas até a data de conclusão do seu objeto ou da sua extinção, pelos órgãos/agentes competentes, que executarão suas respectivas atribuições em regime de colaboração entre si.

**Parágrafo Segundo** - As atividades de monitoramento, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades decorrentes do **TERMO DE COLABORAÇÃO** serão realizadas de forma permanente e abrangerão os aspectos de gestão que impactem o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.

**Parágrafo Terceiro** - Caberá a ENTIDADE garantir aos órgãos de controle interno e externo o acesso a todos os documentos e informações relativos ao desenvolvimento das atividades de monitoramento, acompanhamento e fiscalização.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – (Do Monitoramento do Termo de Colaboração)

A execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** será monitorada pelo gestor, sendo seus relatórios submetidos a comissão de monitoramento e avaliação, vinculado à Secretaria do **MUNICÍPIO**, que verificará sua fidelidade ao escopo do ajuste, ao cumprimento do Cronograma de Desembolso, do Cronograma de Execução Física, ao alcance das metas, à execução orçamentária, assim como à Prestação de Contas.

**Parágrafo Primeiro** - Caso seja constatado algum desvio na execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, será emitido relatório, que deliberará sobre a continuidade ou não do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e proporá as medidas administrativas cabíveis.

**Parágrafo Segundo** - No exercício da função de monitoramento da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, na forma do *caput* desta cláusula, poderá determinar a ENTIDADE, fixando prazo, se necessário, a adoção das providências de fiscalização que entender necessárias à verificação da fidelidade da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, tais como:

I - realização de diligências em campo;

II - vistoria de locais de execução;

III - prestação de esclarecimentos, por qualquer meio;

IV - outras medidas de fiscalização.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – (Do Acompanhamento do Termo de Colaboração)

A atividade de acompanhamento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será realizada pelo gestor, a quem cabe as seguintes atribuições:

I - acompanhar a fase de execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, ratificando ou não a adequação da realização do repasse de recursos de cada parcela, adotando ações para que sua execução física e financeira corresponda ao previsto no Plano de Trabalho;

II - manter atualizados todos os sistemas pertinentes ao **TERMO DE COLABORAÇÃO**, ou colaborar para sua atualização, no que se refere aos lançamentos pertinentes ao seu cadastramento, execução e encerramento;

III - verificar, emitir relatório e acompanhar a fase de prestação de contas e sua respectiva aprovação pelo ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;



IV - exercer outras atividades correlatas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – (Da Fiscalização do Termo de Colaboração)

A atividade de fiscalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será realizada pelo Gestor, nomeado por ato do **MUNICÍPIO**, publicado no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, a quem cabe as seguintes atribuições:

- I - fiscalizar e gerenciar a fase de execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, responsabilizando-se pelas ações para que a sua execução física e financeira ocorra conforme metas, prazos e recursos previstos no Plano de Trabalho aprovado pelo **MUNICÍPIO**, 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;
- II - adotar todas as medidas necessárias para a fiel execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como alertar seus superiores e o Diretor de Convênios do órgão em tempo hábil para as devidas providências, se necessário;
- III - gerenciar a fase de Prestação de Contas e elaborar parecer técnico quanto à execução física e financeira, respeitando o prazo e normas definidos pela legislação vigente;
- IV - responder, sempre que necessário, às diligências exigidas pelo **MUNICÍPIO**, pelos órgãos de controle interno e externo;
- V - manter atualizados todos os sistemas pertinentes ao **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou colaborar para sua atualização, quanto aos lançamentos pertinentes ao seu cadastramento, execução e encerramento;
- VI - exercer outras atividades correlatas ao acompanhamento da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – (A Execução Físico-Financeira do Termo de Colaboração)

Como instrumento de monitoramento, acompanhamento e fiscalização de cada período/etapa do **TERMO DE COLABORAÇÃO** a **ENTIDADE** deverá manter atualizadas todas as informações referentes à sua execução, a fim de que o **MUNICÍPIO** ou os órgãos de auditoria do Poder Executivo possam ao seu término ou a qualquer momento extrair os relatórios pertinentes à sua execução, para a comprovação da adequação da execução físico-financeira.

**Parágrafo Primeiro** - A Execução Físico-Financeira do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será objeto de exames conclusivos e circunstanciados pelo Gerente Executivo do Convênio e pelo Diretor de Convênios que verificarão se houve o cumprimento das metas, assim como apreciação de todos os elementos informados pela **ENTIDADE**.

**Parágrafo Segundo** - A aprovação da Execução Físico-Financeira de cada período/etapa do **TERMO DE COLABORAÇÃO** é condição prévia para a realização de qualquer transferência financeira a cargo do **MUNICÍPIO**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – (Da Prestação de Contas Final)

A **ENTIDADE** deverá apresentar ao **MUNICÍPIO** a Prestação de Contas da aplicação dos recursos decorrentes de repasses financeiros, na forma constante

da Deliberação nº 200/1996 do TCE/RJ, em até 90 (noventa) dias após o término da vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**Parágrafo Primeiro** - A Prestação de Contas deverá ser instruída com os documentos exigidos na forma da Lei acima mencionada.

**Parágrafo Segundo** - Além dos documentos exigidos pela norma no parágrafo anterior, outros poderão ser solicitados para a demonstração da aplicação dos recursos decorrentes dos repasses financeiros.

**Parágrafo Terceiro** - A **ENTIDADE** deverá manter arquivados os documentos originais comprobatórios da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO** pelo prazo de, no mínimo, 5 (cinco) anos a contar do encerramento da parceria.

**Parágrafo Quarto** - A Prestação de Contas será analisada e avaliada pelo Gestor nomeado, que emitirá parecer técnico quanto à execução física e financeira do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sendo posteriormente verificada pela Controladoria Geral do Município, a quem caberá emitir relatório de auditoria.

**Parágrafo Quinto** - Caso alguma irregularidade seja constatada, a **ENTIDADE** deverá ser notificada para apresentação dos esclarecimentos necessários, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

**Parágrafo Sexto** - Findo o prazo máximo de 15 (quinze) dias para saneamento das irregularidades mencionadas no parágrafo anterior, sendo exauridas todas as providências necessárias para a regularização da pendência apontada ou reparação do dano, a Prestação de Contas não será aprovada e o **MUNICÍPIO** notificará a **ENTIDADE** para apresentação da defesa para a rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, adotará as medidas para a instauração da Tomada de Contas, dando ciência aos órgãos de controle interno.

**Parágrafo Sétimo** - Caso a Prestação de Contas não seja encaminhada no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, o **MUNICÍPIO** fixará o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação ou para o recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

**Parágrafo Oitavo** - Se ao término do prazo a **ENTIDADE** não apresentar a Prestação de Contas, nem devolver os recursos, o **MUNICÍPIO** registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato aos órgãos competentes a que estiver vinculado, para fins de instauração de tomada de contas e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária dos agentes públicos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – (Da Tomada de Contas)

Será instaurada a Tomada de Contas quando:

- I - não for apresentada a prestação de contas do prazo de até 90 (noventa) dias e a **ENTIDADE** se manter inerte mesmo após a fixação, pelo **MUNICÍPIO**, do prazo máximo de 30 (trinta) dias para a sua apresentação ou recolhimento dos recursos.
- II - não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo convenente, em decorrência de:
  - a) não execução total do objeto pactuado;
  - b) atingimento parcial dos objetivos avençados;
  - c) desvio de finalidade;
  - d) impugnação de despesas;
  - e) não cumprimento dos recursos da contrapartida;
  - f) não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;
- III - ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao Erário.

**Parágrafo Único** - A instauração da tomada de contas será precedida de providências saneadoras por parte do **MUNICÍPIO** e as justificativas e as alegações de defesa julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – (Da Responsabilidade da Entidade)

A **ENTIDADE** é responsável por arcar:

- I - com os prejuízos que, em decorrência de ação dolosa ou culposa de seus agentes, vier a causar a terceiros ou a bens, móveis ou imóveis, ficando nesses termos obrigado a repará-los ou indenizá-los;
- II - de forma integral, pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução das atividades decorrentes do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sendo o único responsável pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas decorrentes, respondendo em juízo ou fora deste, de forma integral e exclusiva, isentando o **MUNICÍPIO** de quaisquer obrigações presentes e futuras;
- III - com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, ficando o **MUNICÍPIO** isento de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária;
- IV - com qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**Parágrafo Único** - A inadimplência da **ENTIDADE** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao **MUNICÍPIO** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – (Da Alteração do Termo de Colaboração)

Este **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante termo aditivo, inclusive quando se referir a ajuste no Plano de Trabalho.

**Parágrafo Primeiro** - É vedado o aditamento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o intuito de alterar o seu objeto, entendido como tal a modificação, ainda que parcial, da finalidade definida na proposta e respectivo Plano de Trabalho.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de necessidade de adequação do objeto deverá ser apresentada justificativa, sendo o **TERMO DE COLABORAÇÃO** denunciado ou resiliado, e outro será formalizado.

**Parágrafo Terceiro** - Tratando-se apenas de alteração da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante a adequação do prazo de vigência, dos cronogramas e do plano de aplicação, poderá ser admitida, excepcionalmente, a propositura da reformulação do plano de trabalho pela **ENTIDADE**, que será previamente apreciada pelos setores técnico e jurídico, e, ainda, submetida à aprovação do **MUNICÍPIO**, respeitados os limites do artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Quarto** - O **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá ser aditado se após a conclusão do objeto for apurado eventual saldo financeiro residual, que poderá ser aplicado na ampliação da meta física estipulada no Plano de Trabalho.

**Parágrafo Quinto** - Na hipótese do parágrafo anterior, será observada a tramitação do Plano de Trabalho, vedada a adição de recursos financeiros novos:

- I - o montante dos recursos repassados pelo **MUNICÍPIO**;
- II - os recursos provenientes de aplicações financeiras.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – (Dos Bens Remanescentes)

Os bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, após a sua conclusão ou extinção, deverão ser destinados ao **MUNICÍPIO**, salvo disposição expressa em contrário, quando necessários para assegurar a continuidade do programa governamental, devendo ser observados o processo formal e a legislação em vigor.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – (Das Vedações)

Este **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado:

- I - utilizar os recursos com finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- II - realizar despesas a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar;
- III - realizar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros da entidade beneficiária e de órgãos ou de entidades das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;
- IV - realizar despesas em data anterior à vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, quando então serão glosadas pelo **MUNICÍPIO**;
- V - realizar despesas em data posterior à vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, salvo quando o fato gerador tenha ocorrido durante a vigência do instrumento, mediante autorização do órgão **MUNICÍPIO**;
- VI - realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, referentes inclusive a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes de legislação específica;
- VII - realizar despesas com publicidade, salvo as que atendam ao menos uma das seguintes exigências:
  - a) sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
  - b) das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
  - c) que constem claramente no plano de trabalho;
  - d) que tenham caráter acessório ao objeto principal do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**Parágrafo Único** - Não poderão fazer parte da equipe da **ENTIDADE**, contratadas com recursos do **TERMO DE COLABORAÇÃO** as pessoas naturais que tenham sido condenadas por crime:

- I - contra a administração pública ou o patrimônio público;
- II - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; ou
- III - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – (Dos Documentos de Despesa)

A realização das despesas será comprovada mediante a apresentação de cópia de documentos, devendo os recibos e notas fiscais serem emitidos em nome da **ENTIDADE** e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, devendo ser observada a legislação federal, estadual e municipal pertinente, em especial a trabalhista, previdenciária e tributária.



**Parágrafo Único** - Os comprovantes originais das despesas serão mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados a partir da data de aprovação da Prestação de Contas pelo **MUNICÍPIO**, com exceção dos comprovantes de pagamento de débitos de natureza trabalhista e previdenciária, que devem observar a legislação específica.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – (Da Extinção do Termo de Colaboração)

O **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá ser extinto antes do prazo da sua vigência, por escrito, pela denúncia, por acordo entre as partes ou rescisão.

**Parágrafo Primeiro** - A denúncia deverá ser comunicada por escrito, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias de antecedência, somente produzindo efeitos a partir desta data, sendo imputadas as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditados os benefícios adquiridos no mesmo período, sem prejuízo do dever de indenizar os prejuízos causados, que deverão ser avaliados e quantificados.

**Parágrafo Segundo** - Constitui motivo para rescisão deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, independentemente do instrumento de sua formalização, o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou das normas estabelecidas na legislação vigente e, exemplificativamente, quando constatadas as seguintes situações:

- I - utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- II - aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com a legislação vigente;
- III - constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- IV - deixar de manter atualizadas todas as informações referentes à execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO** para permitir que sejam gerados relatórios de Execução Físico-Financeira ao término de cada período/etapa, conforme previsto em cronograma.

**Parágrafo Terceiro** - O **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá ser extinto pela vontade das partes pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexequível o cumprimento das obrigações.

**Parágrafo Quarto** - A rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO** importará na devolução dos recursos não aplicados, no prazo de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Quinto** - A rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será antecedida de intimação da **ENTIDADE**, cabendo ao **MUNICÍPIO** indicar o inadimplemento cometido, os fatos e os fundamentos legais.

**Parágrafo Sexto** - A **ENTIDADE** se garantirá o contraditório e a defesa prévia.

**Parágrafo Sétimo** - A intimação do **MUNICÍPIO** deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**Parágrafo Oitavo** - Será emitida decisão conclusiva sobre a rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO** pela autoridade competente, devendo ser apresentada a cabível motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – (Do Valor e Empenho)

O valor **total máximo** deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), conforme constante no Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Único** - A despesa **total** deste Termo, mencionada no *caput* desta CLÁUSULA, será coberta pela:

**Nota de Empenho nº** \_\_\_\_\_ e atendida pela Classificação Orçamentária: Unidade Orçamentária \_\_\_\_\_; Função \_\_\_\_\_; Sub-Função \_\_\_\_\_; Programa \_\_\_\_\_; Ação \_\_\_\_\_; Elemento \_\_\_\_\_; Fonte \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – (Da Restituição de Recursos)

Quando a prestação de contas final não for encaminhada no prazo determinado ou quando constatada impropriedade que não tenha sido saneada, mesmo após oportunidade para o cumprimento da obrigação, deverá a **ENTIDADE** recolher:

- I - o valor total transferido, nos seguintes casos:
  - a) inexecução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
  - b) não apresentação, no prazo exigido, da prestação de contas;
  - c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

II - o valor da contrapartida financeira pactuada, quando não comprovada a sua aplicação na execução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

III - o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, na hipótese de não ter sido feita a aplicação do recurso ou na ausência de comprovação de seu emprego na consecução do objeto;

IV - o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, inclusive os rendimentos de aplicação no mercado financeiro;

V - o valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou que tenham sido impugnados.

**Parágrafo Único** - Os valores a serem recolhidos pela **ENTIDADE**, em qualquer caso, deverão ser atualizados monetariamente, pelo IGP-DI da FGV, ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a contar da ocorrência do evento.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – (Das Sanções Administrativas)

O caso de inadimplemento das obrigações e responsabilidades ora assumidas pela partes pactuantes, inclusive relativas aos recursos financeiros, as mesmas estarão sujeitas as seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito pelo **CONTATANTE**, sempre que verificada pequenas inadequações;
- b) Suspensão do direito de pactuar novos Termos de Cooperação, dependendo da gravidade;
- c) Declaração de inidoneidade para pactuar com o **MUNICÍPIO PARCEIRO**, nos casos de falta grave com comunicação aos respectivos Registros Cadastrais;
- d) Rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO** depois de observadas as exigências estabelecidas no processo;
- e) As sanções estabelecidas nas alíneas b e c são de competência exclusiva do secretário municipal, 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;

- f) Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada a execução da parceria; e
- g) A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – (Do Procedimento)

Todos os atos e procedimentos relativos a este **TERMO DE COLABORAÇÃO**, tais como o repasse de recursos, o acompanhamento da execução e a Prestação de Contas serão obrigatoriamente e exclusivamente realizados pela Diretoria de Convênios.

**Parágrafo Único** - O(s) processo(s) administrativo(s) relativos a este **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá(ão) permanecer arquivado(s) no órgão de origem, instruído(s) com os documentos que se fizerem necessários.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – (Da Publicação, da Divulgação e do Controle do Termo de Colaboração)

Após a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, assim como de qualquer Termo Aditivo, seu extrato deverá ser publicado, dentro do prazo de 10 (dez) dias da sua assinatura, no Diário Oficial do Município, o que deverá ser providenciado pelo **MUNICÍPIO**.

**Parágrafo Primeiro** - O extrato deverá conter as seguintes informações:

- I - número do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- II - nome do **MUNICÍPIO** e da **ENTIDADE**;
- III - valor do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- IV - objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- V - data de assinatura e período de vigência;
- VI - dotação orçamentária; e
- VII - número do empenho, quando couber.

**Parágrafo Segundo** - Uma cópia do **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

**Parágrafo Terceiro** - Durante todo o prazo de execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO** a **ENTIDADE** deverá divulgar em seu sítio na rede mundial de computadores (internet) ou, na falta deste, em sua sede, consulta ao extrato do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, contendo, pelo menos o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos, inclusive sua Prestação de Contas, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – (Das Notificações e Comunicações)

Todas as comunicações relativas a este **TERMO DE COLABORAÇÃO** serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues mediante protocolo ou remetidas por telegrama, devidamente comprovadas, nos endereços dos representantes credenciados pelos Partícipes.

**Parágrafo Único** - As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, serão registradas em atas ou relatórios circunstanciados.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – (Do Foro)

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Duque de Caxias, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, em 06 (seis) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelos Partícipes e duas testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em Juízo ou dele.

Duque de Caxias, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

**ENTIDADE**  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

- 1. \_\_\_\_\_;
- 2. \_\_\_\_\_.



**ANEXO III  
MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

**Papel timbrado da Instituição**

**1. DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO**

- ✓ Nome da instituição
- ✓ Cnpj
- ✓ Endereço completo
- ✓ E-mail
- ✓ Telefone
- ✓ Rede social (facebook, whatsapp, twitter, instagram)
- ✓ Banco (agência e conta)

**2. DADOS DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO**

- ✓ Nome
- ✓ Cpf
- ✓ Período de mandato
- ✓ Numero do documento de identificação
- ✓ Cargo
- ✓ Endereço completo

**3. HISTORICO DA INSTITUIÇÃO**

- ✓ Breve resumo sobre a capacidade técnica da entidade, de forma sucinta e objetiva.

**4. Dados do Projeto**

- ✓ Nome do projeto
- ✓ Prazo de execução (início e término)
- ✓ Público alvo
- ✓ Objeto da parceria
- ✓ 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);
- Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema;
- Falar dos indicadores do estado/município: número de instituições, número de atendidos, público alvo, instituições em funcionamento e instituições fechadas motivos, causas e seus efeitos diretos e indiretos sobre a população, outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta.
- Realizar um diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas;
- Mencionar o histórico da instituição, os dados do atendimento realizado (quantitativo/perfil do público atendido, número de equipamentos etc.), convênios ou parcerias em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, equipe disponível para execução da parceria proposta, entre outras informações que julgar relevantes para descrever a realidade e o nexo com o projeto proposto.

**5. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

- ✓ Local de realização
- ✓ Período de execução
- ✓ Período de realização do evento
- ✓ Previsão de beneficiários diretos
- ✓ Previsão de público indireto
- ✓ Valor total do projeto: R\$ (extenso)
- ✓ Valor total do termo de fomento: R\$ (extenso)

**6. OBJETO DA PARCERIA**

- ✓ Consiste na descrição do que se pretende entregar/alcançar a partir da execução do Projeto (produto final da parceria). Deverá estar em conformidade com os objetivos do Programa Governamental que irá recepcionar a proposta/plano de trabalho.

**7. APRESENTAÇÃO DO PROJETO**

- ✓ Incluir uma breve introdução da parceria.

**8. JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

- ✓ A justificativa da proposta deverá identificar o problema a ser resolvido (causas, consequências, indicadores, estatísticas, dentre outros) e a forma de solução. Ressalte-se que o Projeto deverá demonstrar de forma clara sua adequação com relação às diretrizes das ações indicadas em Edital.

**9. OBJETIVO GERAL**

- ✓ O Objetivo Geral é o alvo de maior abrangência ao qual o projeto busca realizar sua contribuição. Nesse item, a entidade deverá descrever o objetivo geral do Projeto. (O quê se pretende realizar? Como se pretende realizar? E para quê realizar?).

**10. OBJETIVO ESPECÍFICO**

- ✓ Os objetivos específicos são as ações que se deve desenvolver, para que o objetivo geral do Projeto seja alcançado.

**11. METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS E INDICADORES DE MONITORAMENTO/ CUMPRIMENTO DAS METAS**

- ✓ Corresponde em ao ponto aonde se quer chegar em um determinado tempo em relação ao alcance de um objetivo ou entrega de um produto:

- a) são relevantes em relação aos objetivos - conexão entre objetivos e metas, de modo que, uma vez alcançadas as metas, seja possível avaliar se os objetivos foram concretizados;
- b) são específicas - o que se quer alcançar, sem necessidade de interpretações adicionais;
- c) são mensuráveis - passíveis de medição quantitativa ou qualitativa;
- d) possuem prazos de realização, podendo ter como limite o prazo final da parceria ou prazos intermediários;
- e) são alcançáveis, devendo levar em consideração as condições de execução, inclusive fragilidades e obstáculos;
- f) as metas quantitativas precisam ter ligação com os itens elencados na planilha do termo.

**OBSERVAÇÃO:** Recomenda-se ao Proponente especial atenção à definição das metas, pois elas serão essenciais para a avaliação das prestações de contas que devem ser feitas ao longo e ao final da execução do projeto.

Citar Objetivo específico	<b>Metas (Qualitativas)</b> As metas qualitativas não são numéricas, mas estão apoiadas em indicadores numéricos, percentuais ou situacionais.	Indicador	Parâmetro(s) para aferição de cumprimento das Metas
	<b>Metas (Quantitativas)</b> As metas quantitativas referem-se ao que pode ser mensurável por meio de números e informações	Indicador	Parâmetro(s) para aferição de cumprimento das Metas

Citar Objetivo específico	<b>Metas (Qualitativas)</b> As metas qualitativas não são numéricas, mas estão apoiadas em indicadores numéricos, percentuais ou situacionais.	Indicador	Parâmetro(s) para aferição de cumprimento das Metas
	<b>Metas (Quantitativas)</b> As metas quantitativas referem-se ao que pode ser mensurável por meio de números e informações	Indicador	Parâmetro(s) para aferição de cumprimento das Metas

**12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

- ✓ Detalhar a programação, informando as datas e atividades para execução do projeto. O cronograma é a distribuição, no tempo, das principais atividades previstas. Constitui um instrumento essencial de gestão e, por isso, deve ser elaborado com critério. Relacione as principais atividades do projeto, indicando os prazos de início e conclusão de cada etapa, considerando o prazo de vigência do projeto.

Atividades	Período											
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
XXXXXXXXXX												
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX												
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX												
XXX												

**13. METODOLOGIA (FORMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO)**

- ✓ Colocar a metodologia aplicada (Como vou fazer para executar, descrever de forma minuciosa).
- ✓ Descrever, em detalhes, como o Projeto será executado. Será necessário demonstrar como serão realizadas as fases do Projeto (contratação, início das atividades, horários, conclusão das ações, equipe de RH, divulgação, etc.), o planejamento e a forma de execução das ações bem como quaisquer outras informações que visem ao esclarecimento das ações do Projeto.

**14. BENEFÍCIOS E IMPACTOS GERADOS AO PÚBLICO PELA PROJETO**

- ✓ Os benefícios gerados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto, deve existir uma correspondência estreita entre os mesmos, incluindo sua forma de expressão.
- ✓ Assim como os objetivos específicos, os benefícios gerados devem ser mensuráveis, passíveis de demonstração e reproduzíveis. Outra questão que precisa ser respondida refere-se a "Quais os impactos prováveis do projeto?".

**15. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

- ✓ Apresentar os bens/serviços financiáveis pelo Termo.

PROGRAMAÇÃO	VALOR	DURAÇÃO	
		INÍCIO	TÉRMINO
	R\$		

**16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

- ✓ O cronograma de desembolso deverá seguir o cronograma de execução. Apresentar somente os bens/serviços financiáveis pelo Termo. Importante atentar para que os dados abaixo coincidam com a planilha Termo.

METAS	ETAPAS FASE	ESPECIFICAÇÃO	MÊS
Mata 1	1.1		
	1.2		
	1.3		
	xx		
	xx		
Mata 2	2.1		
	2.2		
	xx		
	xx		
	xx		

**17. LISTAGEM DE METAS E ETAPAS**

- ✓ Colocar quantos itens forem necessários de forma detalhada e com maior especificidade.

PLANILHA TERMO DE FOMENTO						
Meta 1 (Colocar o nome da Meta)						
Etapa 1.1 (colocar o nome da Etapa)						
ITEM	Descrição Detalhada	Unidade de Medida (Diária/Mês /Mts/Serviço/Unidade)	Quant	Total	Valor Unitário	Valor Total
1.1.1						
1.1.2						
1.1.3						
Valor Total da Etapa 1.1						



**Etapa 1.2 (colocar o nome da Etapa)**

ITEM	Descrição Detalhada	Unidade de Medida (Diária/Mês /Mts/Serviço/Unidade)	Quant	Total	Valor Unitário	Valor Total
1.2.1						
1.2.2						
<b>Valor Total da Etapa 1.2</b>						

**Etapa 2.1 (colocar o nome da Etapa)**

ITEM	Descrição Detalhada	Unidade de Medida (Diária/Mês /Mts/Serviço/Unidade)	Quant	Total	Valor Unitário	Valor Total
2.1.1						
2.1.2						
2.1.3						
<b>Valor Total da Etapa 2.1</b>						

Meta	ANO
	R\$ 0,00
	R\$ 0,00
	R\$ 0,00
<b>Total Final</b>	<b>R\$ 0,00</b>

18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Nº. OBRAS	VIA/PROPOSTA	Valor PRE	CMB	Valor (R\$)	Mês																
					1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º					
0101	ETAPA 1	R\$																			
0101	ETAPA 2.1	R\$																			
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>																			

19. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

- ✓ Avaliação é o exame sistemático e objetivo do projeto com vistas a observar a efetividade (ou impacto), relevância, eficácia e eficiência da ação social na realidade onde se pretende atuar.
- ✓ Monitoramento é a atividade gerencial com vistas a determinar se os recursos materiais, humanos e financeiros são suficientes e adequados, se as atividades estão de acordo com o cronograma, e se o plano de trabalho foi atingido e alcançou os objetivos esperados.

MONITORAMENTO	ATIVIDADES	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

20. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- ✓ O processo de prestação de contas sempre requer um relatório de atividades da instituição de cada exercício financeiro e/ou um relatório de cumprimento do objeto dos instrumentos legais firmados com o Poder Público, demonstrativos contábeis acompanhados dos documentos contábeis e fiscais.

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... 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.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

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

OU

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

OU

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

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

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], que:

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

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

- > Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em



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

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

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO DE INOCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES**

\_\_\_\_\_(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que a entidade, bem como, seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações contidas no Decreto nº 009/2017, de 09/02/2017, bem como, na Lei Federal nº 13.019, de 31/07/2014.

Duque de Caxias, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e identificação

**ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

\_\_\_\_\_(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

Duque de Caxias, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e identificação

**ANEXO IX  
DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

Trata-se de conta exclusiva para recebimento do Termo de Colaboração.

**ANEXO X  
DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA**

\_\_\_\_\_(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de Rio Pomba, bem como, de quaisquer órgãos ou entidades.

Duque de Caxias, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e identificação

**ANEXO XI  
DECLARAÇÃO DO CONTADOR**

**DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE**

\_\_\_\_\_(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins e sob penas da lei, que (nome do contador), CPF \_\_\_\_\_, CRC nº \_\_\_\_\_ é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Duque de Caxias, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e carimbo com identificação




ANEXO XII  
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E  
GERENCIAL

\_\_\_\_\_, (Razão Social), inscrita no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_  
portador(a) da Carteira de Identidade - RG  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins e sob penas  
da lei, que o(a) \_\_\_\_\_ (entidade) \_\_\_\_\_, dispõe de  
estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial  
para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira  
responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e  
prestação de contas, bem como, em atender o art. 43 da Lei Federal nº  
13.019/2014.

Duque de Caxias, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e identificação

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL

 **Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal** **DC** **PREFEITURA DUQUE DE CAXIAS**  
UNIDOS PELO TRABALHO

**LICENÇA DE INSTALAÇÃO**  
Nº 052/2023

Processo nº 019/000743/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal 2.022, de 30 de dezembro de 2006, concedo a presente LICENÇA DE INSTALAÇÃO nº 052/2023, à PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, inscrito no CNPJ sob o nº 29.138.328/0001-50, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, localizada na Estrada da Petrobrás/Avenida Fabor, Campos Eliseos, 2º Distrito do Município de Duque De Caxias - RJ.

Esta Licença será publicada no Boletim Oficial, conforme determina a Portaria nº 13/2011 de 10 de outubro de 2011.

**Objetivo:** Trata-se de uma solicitação de Licença de Instalação para Obras de Recapeamento, extensão, pavimentação e iluminação pública, localizada na Estrada da Petrobrás/Avenida Fabor, Campos Eliseos, 2º Distrito do Município de Duque De Caxias - RJ.

**Condições de validade gerais:**

01. Publicar o comunicado do recebimento desta licença em jornal diário de grande circulação no Estado do Rio de Janeiro, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de concessão desta licença, enviando cópias das publicações à SMMAPA-DC;
02. Esta Licença diz respeito aos aspectos ambientais e não exime o empreendedor do atendimento aos demais Licenças e Autorizações Federais, Estaduais e Municipais exigíveis por Lei;
03. Esta Licença não poderá sofrer qualquer alteração, nem ser plastificada, sob pena de perder sua validade e deverá ter o seu original disponível no local da atividade licenciada para efeito de fiscalização;
04. São de responsabilidade da empresa todas as informações contidas neste processo;
05. Esta licença é pertinente a aspectos, cujos os parâmetros dimensionais estão contidos neste processo;
06. Requerer a renovação desta licença o prazo de 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do seu prazo de validade, caso a implantação não seja concluída nesse prazo;

Esta Licença é válida até 29 de novembro de 2025, respeitadas as condições nela estabelecidas, e é concedida com base nos documentos e informações constantes do Processo Administrativo nº 019/000743/2023 e seus anexos.

*Assinatura*

L.I. Nº 052/2023

**LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

**Condições de validade específicas:**

07. Manter na entrada da propriedade em local visível, placa informativa com as seguintes características:
  - Medindo 1,20m de largura por 0,70m de altura;
  - A dois metros do solo;
  - Indicando a razão social, responsável técnico, números diversas licenças concedidas pelos órgãos públicos federais, estaduais e municipais;
08. Solicitar Autorização para Supressão Vegetal e Movimentação de Solo, a fim de prosseguir com a atividade proposta, caso necessário.
09. Todos os projetos deverão ser realizados por profissional/empresa devidamente habilitado, que apresente: projetos e ART;
10. O projetista/engenheiro é o responsável técnico pelo empreendimento, ora aprovado, quanto aos aspectos de dimensionamentos.
11. Submeter à SMMAPA para análise e parecer, qualquer alteração do projeto;
12. A SMMAPA exigirá outras informações, caso julgue necessário;
13. Manter atualizados junto à SMMAPA os dados cadastrais relativos à atividade ora licenciada;
14. A SMMAPA exigirá novas medidas de controle ambiental, sempre que julgar necessário.

Duque de Caxias, 29 de novembro de 2023.

*Assinatura*  
RICARDO MATOS TORRES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
E PROTEÇÃO ANIMAL

Ricardo Matos Torres  
Secretário Municipal de  
Meio Ambiente e Proteção Animal  
CNPJ 29.138.328/0001-50  
Mat 10.091-0

IPMDC

ATOS DO PRESIDENTE

PORTARIA N.º 0526/2023 IPMDC

PORTARIA DE RETIFICAÇÃO DO ATO DE  
APOSENTADORIA.

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, nomeada pela Portaria nº 1398/GP/2023, publicada no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, nº 7.357 de 13 de outubro de 2023, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**I - RETIFICAR, a Portaria nº 0176/2023 IPMDC, de 1º de abril de 2023, que aposentou com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, o servidor VALTECIR FERREIRA DA SILVA, matrícula nº 112334, Assistente de Secretária, classe C, nível 22, da seguinte forma:**

Onde se lê

MATRÍCULA: 182334

Leia-se

MATRÍCULA: 112334

**II - Ficam mantidos os demais termos da Portaria.**

Duque de Caxias, 28 de novembro de 2023.

*Assinatura*  
ANA CAROLINA FREIRE KLOJDA  
Presidente do IPMDC  
Matricula: 6/0703-4



PORTARIA N.º 0529/2023 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, nomeada pela Portaria nº 1398/GP/2023, publicada no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, nº 7.354 de 13 de outubro de 2023, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	ANA LUCIA QUEIROZ DE BARROS FARIA
MATRICULA:	11834-0
FUNÇÃO:	TÉCNICO DE ENFERMAGEM CLASSE C NÍVEL 22
LOTAÇÃO:	SMS
PROCESSO:	2023.04.32961P

Descrição	Valor mensal
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei 1.506/2000)	RS1.629,51
08 Triênios - 52% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	RS847,34
<b>Total</b>	<b>RS2.476,85</b>

Duque de Caxias, 1º de dezembro de 2023.

ANA CAROLINA FREIRE KLOJDA  
Presidente do IPMDC  
Matricula: 6/0703-4

PORTARIA N.º 0531/2023 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, nomeada pela Portaria nº 1398/GP/2023, publicada no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, nº 7.354 de 13 de outubro de 2023, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	JACIARA RAMALHO LUCAS
MATRICULA:	114370
FUNÇÃO:	TÉCNICO DE ENFERMAGEM NÍVEL 22
LOTAÇÃO:	SMS
PROCESSO:	2023.04.33098P

Descrição	Valor mensal
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1506/2000)	RS 1.629,51
9 Triênios - 58% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1506/2000)	RS 945,12
<b>Total</b>	<b>RS 2.574,63</b>

scs

Duque de Caxias, 1º de dezembro de 2023.

ANA CAROLINA FREIRE KLOJDA  
Presidente do IPMDC  
Matricula: 6/0703-4

PORTARIA N.º 00530/2023 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, nomeada pela Portaria nº 1398/GP/2023, publicada no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, nº 7.354 de 13 de outubro de 2023, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	CLAUDIA REGINA DE MIRANDA NEVES ABREU
MATRICULA:	091243
FUNÇÃO:	TÉCNICO DE ENFERMAGEM, CLASSE C, NÍVEL 23
LOTAÇÃO:	SMS
PROCESSO:	2022.04.32357P

Descrição	Valor mensal
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei 1.506/2000)	RS 1.727,28
10 Triênios - 64% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei n.º 1.506/2000)	RS 1.105,46
Gratificação de Insalubridade - 10% (Art.183 da Lei nº 1018/1990)	RS 172,73
<b>Total</b>	<b>RS 3.005,47</b>

Duque de Caxias, 1º de dezembro de 2023.

ANA CAROLINA FREIRE KLOJDA  
Presidente do IPMDC  
Matricula: 6/0703-4

PORTARIA N.º 0532/2023 IPMDC

**PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, nomeada pela Portaria nº 1398/GP/2023, publicada no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, nº 7.354 de 13 de outubro de 2023, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**APOSENTAR**, com base no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005:

NOME:	JANETE TEIXEIRA DE LYRA
MATRICULA:	192475
FUNÇÃO:	PROFESSOR ESPECIALISTA CLASSE I NÍVEL 12
LOTAÇÃO:	SME
PROCESSO:	2023.04.32980P

Descrição	Valor mensal
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1506/2000)	RS 7.897,87
10 Triênios - 64% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1506/2000)	RS 5.054,64
<b>Total</b>	<b>RS 12.952,51</b>

scs

Duque de Caxias, 1º de dezembro de 2023.

ANA CAROLINA FREIRE KLOJDA  
Presidente do IPMDC  
Matricula: 6/0703-4



PORTARIA N.º 0533/2023 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE  
CONTRIBUIÇÃO.

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, nomeada pela Portaria nº 1398/GP/2023, publicada no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, nº 7.354 de 13 de outubro de 2023, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

APOSENTAR, com base no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003;

NOME	MARIA DE FATIMA PEREIRA SILVA
MATRICULA:	160616
FUNÇÃO:	PROFESSOR II CLASSE G NIVEL 09
LOTAÇÃO:	SME
PROCESSO:	2023.04.32982P

Descrição	Valor mensal
Vencimento Integral (Art. 51 da Lei nº 1506/2000)	RS 5.621,55
6 Triênios - 40% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1506/2000)	RS 2.248,62
Total	RS 7.870,17

scs Duque de Caxias, 1º de dezembro de 2023.

ANA CAROLINA FREIRE KLOJDA  
Presidente do IPMDC  
Matricula: 6/0703-4

PORTARIA N.º 0534/2023 IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE  
APOSENTADORIA POR IDADE .

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, nomeada pela Portaria nº 1398/GP/2023, publicada no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, nº 7.354 de 13 de outubro de 2023, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

APOSENTAR a contar de 22/07/2023, com base no artigo 40, §1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003;

NOME	VERA LUCIA BRAZIL MERITELLO
MATRICULA:	162884
FUNÇÃO:	TÉCNICO DE ENFERMAGEM, CLASSE C, NÍVEL 20
LOTAÇÃO:	SMS
PROCESSO:	2023.02.33037P

Valor Total Mensal (Proventos Proporcionais a 7.371 dias)	RS 1.366,74
--	-------------

Duque de Caxias, 1º de dezembro de 2023.

JVS

ANA CAROLINA FREIRE KLOJDA  
Presidente do IPMDC  
Matricula: 6/0703-4

PODER LEGISLATIVO  
ATOS DO PRESIDENTEEXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 880/2023

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Contratado: BH CONSTRUTORA LTDA

Data da homologação: 17/11/2023

- 1) CONSIDERANDO a necessidade de empresa especializada em serviços técnicos profissionais de engenharia/arquitetura para a elaboração de Projetos Básicos, Projetos complementares, Memoriais Descritivos, Planilhas Orçamentárias e Cronogramas Físico-Financeiros e demais serviços correlatos para reforma e adequações e melhorias para a transformação do teatro da Câmara Municipal de Duque de Caxias em auditório.
- 2) CONSIDERANDO que a empresa BH CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 51.572.101/0001-78 demonstrou habilmente sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica financeira e capacidade técnica, bem como que o preço apresentado é compatível com a realidade do mercado em se tratando de serviço similar.

Diante das considerações acima expostas, DECIDO o seguinte:

ADJUDICO E HOMOLOGO a contratação da empresa BH CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 51.572.101/0001-78, com base no Artigo 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a prestação dos serviços de técnicos profissionais de engenharia/arquitetura para a elaboração de Projetos Básicos, Projetos complementares, Memoriais Descritivos, Planilhas Orçamentárias e Cronogramas Físico-Financeiros e demais serviços correlatos para reforma e adequações e melhorias para a transformação do teatro da Câmara Municipal de Duque de Caxias em auditório, pelo prazo de 03 (três) meses.

AUTORIZO A REALIZAÇÃO DE DESPESA e emissão da respectiva Nota de Empenho em favor da empresa BH CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 51.572.101/0001-78, no valor global de R\$ 93.321,07 (noventa e três mil trezentos e vinte e um reais e sete centavos)

Duque de Caxias, 17 de novembro de 2023

Celso Luis Pereira do Nascimento  
Presidente

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº. 880/2023

Contrato nº: 37/2023

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Contratado: BH CONSTRUTORA LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos profissionais de engenharia/arquitetura para a elaboração de Projetos Básicos, Projetos complementares, Memoriais Descritivos, Planilhas Orçamentárias e Cronogramas Físico-Financeiros e demais serviços correlatos para reforma e adequações e melhorias para a transformação do teatro da Câmara Municipal de Duque de Caxias em auditório, na forma de EXECUÇÃO INDIRETA, em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme condições e especificações constantes no Projeto Básico e neste contrato.

Vigência: 03 (três) meses, a contar da emissão da autorização de execução dos serviços.

Assinatura: 21/11/2023.

CELSO LUIS PEREIRA DO  
NASCIMENTO053314761700  
Assinado de forma digital por CELSO  
LUI PEREIRA DO  
NASCIMENTO053314761700  
Dados: 2023.11.24 16:43:05 -0300  
Celso Luis Pereira do Nascimento  
Presidente