



Boletim Oficial do Município



BOLETIM nº 7273 • Duque de Caxias • Estado do Rio de Janeiro • 31 de Março de 2023

PODER EXECUTIVO

Prefeito Municipal

Wilson Miguel dos Reis

Vice-Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Governo

João Carlos de Sousa Brecha

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 Hunes 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

Ernande Alves de Abreu

Secretaria Municipal de Educação

Iracema Medeiros da Costa Silva

Secretaria Municipal de Saúde

Celia Serrano da Silva

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

João Carlos de Sousa Brecha (*Interino*)

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

Jorge Luís Silva de Oliveira

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal

Ricardo Matos Torres

Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda

Giorgio de Carvalho Monteiro

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

AUTARQUIAS

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

Presidente: Marcelle de Castro Fabiano

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: Warlisson Fernandes Siqueira da Silva

CONSELHO MUNICIPAL DO 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

Dra. Mafalda Lucchese

Varas Criminais

1ª Vara: Dra. Alessandra da Rocha Lima Roidis

2ª Vara: Dr. Alexandre Guimaraes Gavião Pinto

3ª Vara: Rafael Estrela Nobrega

4ª Vara: Vago

Varas Cíveis

1ª Vara: Dr. Belmiro Fontoura Ferreira Goncalves

2ª Vara: Dr. Paulo Jose Cabana de Queiroz Andrade

3ª Vara: Dra. Elizabeth Maria Saad

4ª Vara: Dr. Claudio Augusto Annuzia Ferreira

5ª Vara: Dra. Maria Daniella Binato de Castro

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

7ª Vara: Dra. Amalia Regina Pinto

Varas de Família

1ª Vara: Dra. Mafalda Lucchese

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

3ª Vara: Dr. Fernando Antonio de Souza e Silva

4ª Vara: Dr. Maxwel 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:

Dr. Marcelo Menaged

SUMÁRIO

• PODER EXECUTIVO:

- Atos do Prefeito Municipal
- Atos do Secretário Municipal de Governo
- Atos do Secretário Municipal de Urbanismo
- Atos do Secretário Municipal de Administração
- Atos do Secretário Municipal de Fazenda
- 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 Assistência Social e Direitos Humanos

• PODER LEGISLATIVO:

- Atos do Presidente



As matérias para publicação neste Boletim poderão ser enviadas para o e-mail: 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 3313 DE 31 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe, no âmbito do Município de Duque de Caxias, sobre a obrigatoriedade de colocação de placas informativas em todas as obras públicas e regulamenta a instalação desse mobiliário urbano.

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

Art. 1º Todas as obras públicas realizadas pelo Município de Duque de Caxias deverão ter pelo menos 1 (uma) placa por rua de abrangência da obra, contendo as seguintes informações:

I – regime de contratação da obra;

II – data de início e previsão de término da obra;

III – nome, endereço e número de inscrição da(s) empresa(s) executora(s) da obra, inclusive o(s) nome(s) do(s) proprietário(s) abaixo do nome da empresa contratante;

IV – número do processo administrativo, do procedimento licitatório e do contrato administrativo;

V – valor inicial do contrato, valores agregados no decorrer da realização da obra e o valor referente aos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);

VI – nome completo do Engenheiro responsável pela fiscalização da obra, número da inscrição do CREA e do número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); e

VII – dotação orçamentária, origem dos recursos e Secretaria Municipal gestora dos recursos.

Art. 2º O descumprimento total ou parcial do disposto na presente Lei levará o infrator a responder administrativamente, podendo ser multado em valores entre 5% (cinco por cento) e 10% (dez por cento) do valor total contratado.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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 31 de março de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

(Originária do Projeto de Lei nº 154/2022,
de autoria do Vereador Marcus Vinícius de Moraes Guimaraes).

DECRETO Nº 8.432, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a instituição de Comissão Temporária para os fins que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica deste Município, a Lei nº 1.506, de 14 de janeiro de 2000 e a Lei nº 2.518, de 24 de maio de 2013,

Considerando a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que regulamenta a de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

Considerando a que a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, no exercício de suas competências constitucionais e legais, gera, obtém ou guarda informações, que devem permanecer íntegras, disponíveis e, quando for o caso, com sigilo resguardado; e

Considerando o Processo TCE RJ nº 206.972-5/22,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Temporária de Planejamento de Política de Segurança de Dados.

Art. 2º A Comissão Temporária de que trata o artigo anterior será composta pelos membros abaixo:

I - Edrisio Avelino da Costa - mat. 37011-8;

II - Nilton Júnio Ribeiro Quaresma - mat. 37051-7; e

III - Jemerson de Oliveira e Silva - mat. 36091-0.

Art. 3º A Comissão Temporária de que trata este Decreto terá duração de até 20 (vinte) dias.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal
Assinado Digitalmente

PORTARIA Nº 132/GP/2023

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 04 de janeiro 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, **JONATHAN DE CASTRO OLIVEIRA**, matrícula: 43.774-3, para exercer o Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2+ST(70%), da Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil.

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

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

REPUBLICAÇÃO



PORTARIA Nº 441/GP/2023

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

RESOLVE:

Art 1º - EXONERAR, a contar de 15 de março de 2023, **GIORGIO DE CARVALHO MONTEIRO**, matrícula: 43.387-0, do Cargo em Comissão de Subsecretário de Trabalho, Emprego e Renda, Símbolo SB, da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda.

Art 2º - NOMEAR, a contar de 15 de março 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, **GIORGIO DE CARVALHO MONTEIRO**, matrícula: 43.387-0, para exercer o Cargo de Secretário, Símbolo SS, da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 24 de março de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 442/GP/2023

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de março 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, **VERONICA DE MORAES**, matrícula: 44.356-5, para exercer o Cargo de Assistente Operacional, Símbolo CC/3+ST(70%), da Secretaria Municipal de Governo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 24 de março de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 443/GP/2023

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

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 09 de março de 2023, **MARIA ELOIZA CARVALHO PINTO PIMENTA**, matrícula: 35.389-2, do Cargo em Comissão de Assistente Operacional, Símbolo CC/3, da Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 24 de março de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 444/GP/2023

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de março 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, **NATANE INEZ SILVA DE SOUZA**, matrícula: 34.485-0, para exercer o Cargo de Assistente Operacional, Símbolo CC/3, da Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 24 de março de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 445/GP/2023

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

RESOLVE:

DESIGNAR, a contar de 03 de fevereiro de 2023 até 03 de janeiro de 2025, os seguintes conselheiros como representantes da Sociedade Civil e Governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Duque de Caxias (CMDM/DC):

1. **Sociedade Civil:**
 - 1.1. Associação dos Moradores e Amigos Pro Melhoramento de Xerém:
Titular – Michelly Xavier de Souza
Suplente – Marli Terezinha Lopes Barbosa
 - 1.2. OAB – Caxias – Ordem dos Advogados do Brasil
Titular – Debora Ribeiro Duarte Arditti
Suplente – Gisele Ferreira da Silva
2. **Governamentais**
 - 1.1. Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda:
Titular – Lilian Holanda de Vasconcelos
Suplente – Mayara Silva de Lima Muniz
 - 1.2. Secretaria Municipal de Políticas de Segurança Pública:
Titular – Neuseli Daris Periera
Suplente – Raquel Amélia da Silva Ribeiro

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 24 de março de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 446/GP/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais, com base no Ofício n.º 21/COMSADC/2023

RESOLVE:

DESIGNAR, a contar de 15 de março de 2023, os seguintes nomes para integrarem o CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, Quadrênio 2019/2023.

Seguimento Usuários

- a) Representantes da Instituição Afro Cultural Ojuabá Axé:

1. JOSIANE SERAFIM CRUZ DO ESPIRITO SANTO (titular) Substituindo a Conselheira: Joice Aragão de Jesus.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 24 de março de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 447/GP/2023

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

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a contar de 04 de março de 2023, CAROLINE AMORIM DE CASTRO, matrícula: 42.142-1, do Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2+ST(70%), da Secretaria Municipal de Governo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 24 de março de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 448/GP/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, de Duque de Caxias, usando de atribuição legal,

RESOLVE:

DESIGNAR, a contar de 01 de abril de 2023, os seguintes Servidores, para a COMISSÃO DE ANÁLISE DE DEFESA DE AUTUAÇÃO (CADA), que passará a ter seguinte composição:

Dispensar: Claudete Santana da Silva – matrícula 35.884-3

Designar: Leonardo da Rocha Vaz – matrícula 35.380-1

Passando a ter a seguinte composição:

- Leonardo da Rocha Vaz – matrícula 35.580-1(Presidente);
- Rodrigo Santos de Castro – matrícula 40.969-3;
- Ian Pereira Jeremias – matrícula 39.718-0;
- Victor Hugo Costa Thomaz – matrícula 41.743-2; e
- Darlan Bresciani de Moura – matrícula 39.720-2.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 24 de março de 2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

Processo n.º 008/001367/2022

Interessado: Aparecida Ramos de Vasconcelos Fontes – 4.ª CIA

Assunto: Demissão

ACOLHO

Em 28/03/2023.

Processo n.º 000/052214/2017

Interessado: Andreza Barboza Nora – 5.ª CIA

Assunto: Exoneração

ACOLHO

Em 28/03/2023.

Processo n.º 000/054012/2016

Interessado: Daiana Lima Tesouro Rodrigues Arioli – 1.ª CIA

Assunto: Demissão

ACOLHO

Em 28/03/2023.

Processo n.º 009/007994/2019

Interessado: Marieta Miranda

Assunto: Isenção de IPTU

DEFIRO

Em 29/03/2023.

Processo n.º 009/002727/2023

Interessado: Maria Miranda de Jesus

Assunto: Isenção de IPTU

DEFIRO

Em 29/03/2023.

Processo n.º 009/003308/2021

Interessado: Claudia Marinho Loura

Assunto: Isenção de IPTU

DEFIRO

Em 29/03/2023.

Processo n.º 009/014769/2022

Interessado: Maria Luiza Ferreira de Souza

Assunto: Remissão dos débitos existentes

DEFIRO

Em 29/03/2023.

Processo n.º 009/000537/2023

Interessado: Márcia Fonseca Ferreira

Assunto: Isenção de IPTU

DEFIRO

Em 29/03/2023.

Processo n.º 000/018150/2015

Interessado: Elisabeth de Castro

Assunto: Isenção de IPTU

DEFIRO

Em 29/03/2023.

Processo n.º 009/008954/2022

Interessado: Sebastiao Rodrigues da Silva

Assunto: Isenção de IPTU

DEFIRO

Em 29/03/2023.

Processo n.º 009/013015/2022

Interessado: Fábio Dutra de Aguiar

Assunto: Isenção de IPTU

DEFIRO

Em 29/03/2023.

Processo n.º 009/000315/2022

Interessado: Samuel José da Silva

Assunto: Isenção de IPTU

DEFIRO

Em 29/03/2023.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal



ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA Nº 011 /SMG-DPE/2023

No uso de suas atribuições legais
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

RESOLVE:

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

Nº CONTRATO	11-008/2019
Nº PROCESSO	014/000714/2019
TIPO DE CONTRATO	LOCAÇÃO DE IMÓVEL
CPF/CNPJ	697.878.247-53
CONTRATADO	SILVIO MARQUES DE ARAÚJO Invetariante JOSINA SABINO DE ARAÚJO CPF 872.433.007-82
OBJETO DO CONTRATO	LOCAÇÃO DO IMÓVEL – PROESF Projeto de Expansão de Saúde da Família situado na Rua João Ayres nº 9 Bairro Santo Antônio da Serra Xérem – Duque de Caxias-RJ.
VALOR RS	R\$ 43.200,00
DATA ASSINATURA	11/11/2019
INÍCIO DA EXECUÇÃO	11/11/2019
TÉRMINO DA EXECUÇÃO	11/11/2023
ATO DE ORIGEM	DISPENSA DE LICITAÇÃO conforme art 24 inciso X da Lei 8666/93.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
DANIELA MERCIER	40.987-1	074.371.917-41	GERENTE FISCAL
VINICIUS DE SOUZA SILVA	36.329-4	133.115.277-12	FISCAL
VINICIUS DE ASSIS MUNIZ	36.305-7	141.236.847-26	FISCAL
FLAVIA DOS SANTOS OLIVEIRA	36.075-9	131.082.827-00	SUPLENTE
CARLOS EDUARDO ROMUALDO NASCIMENTO	41.787-4	035.940.757-96	SUPLENTE

Art. 3 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Duque de Caxias, 27 de março de 2023

JOÃO CARLOS DE SOUSA BRECHA
Secretário Municipal de Governo
Matrícula 41.911-7

HOMOLOGO E RATIFICO

Ratifico a presente dispensa de licitação referente ao processo administrativo nº 003/000306/2023 tendo por objeto aquisição de plataforma eletrônica completa, de pesquisa, capacitação, orientação e atualização diária de informações, com conteúdo e fontes de pesquisas atualizados, necessários para satisfação das demandas ocorridas na área de Licitações e Contratos Administrativos, em atendimento as necessidades da do Município de Duque de Caxias., com fulcro no art .25, inciso I da Lei Federal 8.666/93 e conforme parecer da Procuradoria Geral do Município nº 824/2022/CTCC/SUBTC/PGM, para que a ratificação nele referida produza seus efeitos jurídicos, conforme Ato de Inexigibilidade de Licitação do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, em favor de:

I-

FAVORECIDO: EDITORA NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL LTDA-ME

CNPJ: 06.132.270/0001-32

ENDEREÇO: Rua Izabel A Redentora, nº 2356, sala 118, centro, São José dos Pinhais- PR, 83.005-010

VALOR GLOBAL: R\$ 15.700,00 (quinze mil, e setecentos reais)

Duque de Caxias, 29 de março de 2023

JOÃO CARLOS DE SOUSA BRECHA
Secretário Municipal de Governo
Matrícula: 41.911-7

CPL – Comissão Permanente de Licitação

ERRATA DA CONCORRÊNCIA SRP Nº 003/2023

Onde se lê:

9.11 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(...)

Item de Maior Relevância:

- Execução de pavimentação como lajotas de concreto, altamente vibrado, intertravado de pré-fabricado (17.500,00 m²);
- Preparo manual de terreno, compreendendo acerto, raspagem eventualmente até 0,30m de profundidade (142.500,00 m²);
- Escavação manual em material de 1ª categoria, a céu aberto, até 0,50m de profundidade (14.250,00 m³).

Leia-se:

9.11 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(...)

Item de Maior Relevância:

- Execução de pavimentação como lajotas de concreto, altamente vibrado, intertravado de pré-fabricado (17.500,00 m²);
- Preparo manual de terreno, compreendendo acerto, raspagem eventualmente até 0,30m de profundidade (142.500,00 m²);
- Escavação manual em material de 1ª categoria, a céu aberto, até 0,50m de profundidade (14.250,00 m³).

INFORMAÇÕES: cpl.segov@duquedecaxias.rj.gov.br

DOUGLAS RHANIERI M. DOS SANTOS
Presidente Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Governo

ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Solicitante: Secretaria Municipal de Governo

PROCESSO: 003/000306/2023.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de plataforma eletrônica completa, de pesquisa, capacitação, orientação e atualização diária de informações, com conteúdo e fontes de pesquisas atualizados, necessários para satisfação das demandas ocorridas na área de Licitações e Contratos Administrativos, sem fornecimento de mão de obra exclusiva. Através de Inexigibilidade de Licitação, na forma da Lei nº 8.666/1993, art. 25, inciso I, em atendimento as necessidades do Município de Duque de Caxias.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, INCISO I DA LEI Nº 8.666/93, com fulcro no Parecer nº 234/2023/CTCC/SUBTC/PGM.

FAVORECIDO: EDITORA NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL LTDA-ME.

CNPJ: 06.132.270/0001-32.

ENDEREÇO: RUA IZABEL A REDENTORA, Nº 2356, SALA 118, CENTRO, SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – PR.
CEP: 83.005-010.

VALOR GLOBAL: R\$ 15.700,00 (quinze mil e setecentos reais).

Em, 29 de março de 2023.

DOUGLAS RHANIERI M. DOS SANTOS
Presidente Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Governo

**ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Solicitante: Secretaria Municipal de Controle Interno

PROCESSO: 005/000011/2023.

OBJETO: A participação de 02 (dois) servidores lotados na Secretaria Municipal de Controle Interno no Curso Tomada de Contas, Tomada de Contas Especiais, Prestação de Contas e Controle na Administração Pública, a ser ministrado presencialmente, pela Supreme Capacitação e Treinamento LTDA, CNPJ: 34.370.234/0001-42, situado no ST SCS QD. 2 BL. C Entrada 99 Ed. São Paulo, S/N – Sala 314 Sala 315 – Asa Sul – Brasília/DF, CEP 70340-900, nos dias 12, 13 e 14 de junho de 2023, por meio de contratação direta por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fulcro no art. 25, II da Lei Federal nº 8.666/93, para os seguintes servidores:

. Ademar Hiunes Borges Junior – Secretário Municipal de Controle Interno – matrícula 37.092-4;
. Bruno Daniel da Silva – Subsecretário de Auditoria de Contas – matrícula 37.742-2.


FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, INCISO II DA LEI Nº 8.666/93, com fulcro no Parecer nº 180/2023/CTCC/SUBTC/PGM.

FAVORECIDO: SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA-ME.
CNPJ: 34.370.234/0001-42.

ENDEREÇO: ST SCS QD. 2 BL. C ENTRADA 99, ED. SÃO PAULO, S/N, SALA 314 SALA 315, ASA SUL, BRASÍLIA – DF.
CEP: 70.314-900.

VALOR GLOBAL: R\$ 5.180,00 (Cinco mil, cento e oitenta reais).

Em, 30 de março de 2023.


DOUGLAS RHANIERI M. DOS SANTOS
Presidente Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Governo

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Solicitante: Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO: 010/001156/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS, conforme Termo de Compromisso de Emenda nº 202103924-5, a fim de atender às necessidades das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Duque de Caxias, conforme as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e seus anexos.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, INCISO XI da Lei nº 8.666/93, com fulcro no Parecer nº 224/2023/CTCC/SUBTC/PGM.

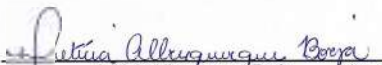
FAVORECIDO: VENTISOL DA AMAZÔNIA INDÚSTRIA DE APARELHOS ELÉTRICOS LTDA.
CNPJ: 17.417.928/0001-79
ENDEREÇO: RUA AZALEIA, Nº 2421, DISTRITO INDUSTRIAL II, MANAUS – AM.
CEP: 69.075-845

VALOR GLOBAL: R\$ 3.569.000,00 (Três milhões, quinhentos e sessenta e nove mil reais).

Em, 30 de março de 2023.


DOUGLAS RHANIERI M. DOS SANTOS
Presidente Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Governo

Autorizo a inscrição da Pessoa Jurídica, **ROC ENGENHARIA E PROJETOS LTDA - EPP**, CNPJ Nº 26.299.856/0001-01 no CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS desta Prefeitura, conforme o parecer nº 020/2023 da Comissão Especial.


Leticia Albuquerque Borja 38.084.3.
Presidente da Comissão Especial de Cadastro

JOÃO CARLOS DE SOUSA BRECHA
Secretário Municipal de Governo

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO**EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO E OBRIGAÇÕES**

ESPÉCIE: Termo de Compromisso e Obrigações nº 000009/SMU - URB-DJ/2023, conforme o Processo Administrativo nº 007/003690/2022.


PARTES: MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO e, do outro lado COSME PEGURIER REIS, inscrito no CPF sob o nº 050.818.827-04 e MARIA JANDIRA DANTAS REIS, inscrita no CPF sob o nº 044.293.177-80.

OBJETO: O objeto do presente Termo é de LEGALIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO RESIDENCIAL BIFAMILIAR, COM ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA DE 320,59 m², SENDO 195,59 m² REF. A CASA I E 125,00m² REF. A CASA II. A LEGALIZAÇÃO EXIGIU A CONFEÇÃO DE TERMO DE COPROMISSO E OBRIGAÇÕES, COM FULCRO NO ART. 6º, §3º DO DEC. 8.118/2022 E ART. 3º DO DECRETO 8.251/2022, EM FACE DA INFRINGÊNCIA DA ÁREA TOTAL (AFASTAMENTO FRONTAL) DE 22,95m². CASA I (em planta) REF. AO CÓD. 1.2.153.001.001 NUMERADA PELA AV. PERIMETRAL AMAZONAS Nº 234; E, CASA II (em planta) REF. AO CÓD. 1.2.153.001.002 NUMERADA PELA RUA JAIR VILELA DE OLIVEIRA Nº 495. Imóvel situado no endereço: Avenida Perimetral Amazonas (antiga Rua Amazonas), esquina com a Rua Jair Vilela de Oliveira (antiga Rua Goiás), lote 500 Loteamento: Parque Paulicéia Bairro: 25 de agosto, 1º Distrito - Duque de Caxias/RJ; Uso: Residencial Unifamiliar. O presente projeto não atende aos Parâmetros Urbanísticos, no que tange ao afastamento frontal de 3,00m (Decreto 8.118/2022) para o uso residencial, conforme projeto, ficha de análise a folha 40 e legislação em vigor. ITENS INFRINGIDOS QUANTO AO AFASTAMENTO FRONTAL: afastamento frontal pela AV. PERIMETRAL AMAZONAS (antiga Rua Amazonas); Afastamento Frontal Exigido: Mínimo 3,00; Executado: 0,00m. Área infringida no afastamento Frontal: 6,65m x 3,00m= 19,95m². Afastamento Frontal pela Rua Jair vilela de oliveira (antiga Rua Goiás): Afastamento Frontal exigido: mínimo 3,00; Executado 0,00m; Área infringida no afastamento frontal: 1,00m x 3,00m = 3,00m²; Área total infringida (Afastamento Frontais) = 22,95m². De acordo com exposto pela Secretaria Municipal de Urbanismo às fls. 44 do Processo 007/003690/2022.

DATA DE ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de janeiro de 2023.


LEANDRO TEIXEIRA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Urbanismo

Autorizo a inscrição da Pessoa Jurídica, **CONSTRUTORA LITORÂNEA S.A - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, CNPJ Nº 07.792.269/0001-05 no CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS desta Prefeitura, conforme o parecer nº 021/2023 da Comissão Especial.


Leticia Albuquerque Borja 38.084.3.
Presidente da Comissão Especial de Cadastro

**ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA N.º 248 /SMA/2023

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA
PREFEITURA DE DUQUE DE CAXIAS**, nos termos do Decreto n.º 3562 de
23 de fevereiro de 2000,

RESOLVE:

CONCEDER, a contar de 08 de outubro de 2018, com base no artigo 6.º, inciso I da Lei n.º 992/90 e artigo 59, inciso III, alínea "a" da Lei n.º 1.506/2000, ao(a) servidor(a) BRENDA ERTHAL LOUSA, matrícula n.º 29971-6, lotado(a) na SMS, o adicional de 20% (vinte por cento) de Pós-Graduação sobre seu vencimento, conforme Processo n.º 008/001717/2018.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 29 de Março de 2023.


FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário

PORTARIA N.º 249 /SMA/2023

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE
DE CAXIAS**, nos termos do Decreto n.º 6926 de 10 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

AUTORIZAR a permuta, a contar de 23 de março de 2023, entre as servidoras LUCIA DE FATIMA BERNARDINO, matrícula n.º 20788-0, desta Prefeitura, e RITA DE CASSIA FERREIRA COUTINHO ANAPURUS matrícula n.º 10/222.921-9, da Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro, em conformidade com o Processo Administrativo n.º 008/004099/2022, com prazo de até 31 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 29 de março de 2023.


FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário

PORTARIA N.º 250 /SMA/2023

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE
DE CAXIAS**, nos termos do Decreto n.º 6926 de 10 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

AUTORIZAR a SUBSTITUIÇÃO de FERNANDA DA SILVA ALMEIDA, matrícula n.º 708380, por ALINE VERGINIA DOS SANTOS, matrícula n.º 714465, ambas servidoras da Prefeitura Municipal de NOVA IGUAÇU, na permuta com a servidora CAROLINE RODRIGUES FONSECA, matrícula n.º 339610, desta Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em conformidade com o Processo Administrativo n.º 008/003559/2021, com prazo de até 31 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 29 de março de 2023.


FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário

ORDEM DE SERVIÇO N.º 04 /SMA/2023

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DA PREFEITURA DE DUQUE DE CAXIAS**, nos termos do Decreto n.º 3562 de
23 de fevereiro de 2000,

RESOLVE:

LOTAR o(a) servidor(a) MARIA HELENA ALVES, matrícula n.º 15220-5, na Secretaria Municipal de Governo, a contar de 01 de fevereiro de 2023, conforme Ofício n.º 00436/SMG-GS/2023.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 29 de Março de 2023.


FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário

CERTIFICADO DE EMPRESA CONSIGNATÁRIA

Por força do art. 9.º, §3.º, do Decreto Municipal n.º 8.418 /2023 e, tendo sido atendidas as condições de habilitação para credenciamento do Edital de Chamamento Público n.º 01/SMA/2021, declaro, nesta data, que a empresa **VALOR SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S/A.**, inscrita no CNPJ n.º 07.799.277/0001-75, está apta a oferecer serviços de cartão de crédito e empréstimo consignado, mediante consignação em folha de pagamento, nos termos do Decreto e Edital supracitados, incluindo seus anexos.

Duque de Caxias, 28 de março de 2023.


Francisco da C. Klayn

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo n.º 000/030480/2010

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias

Assunto: Parecer da 1.ª CPIA

ACOLHO

Em 23/03/2023.

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário Municipal de Administração



ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E DEFESA CIVIL

PORTARIA N.º 0062/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 05-012/2020
N.º PROCESSO	013/00009/2019
TIPO CONTRATO	Menor Preço Global
CPF/CNPJ	CNPJ n.º 12.647.362/0001-58
CONTRATADO	Ômega Construtora e Serviços Ltda
OBJETO DO CONTRATO	Obra de canalização do Canal dos Cablocos, no trecho entre sua foz, no Rio São João de Meriti e a Avenida Doutor Manoel Teles.
VALOR RS	R\$ 23.302.428,28
DATA ASSINATURA	30 de abril de 2020
INÍCIO EXECUÇÃO	01 de março de 2023
TÉRMINO EXECUÇÃO	Prazo 540 (quinhentos e quarenta) dias corridos
ATO DE ORIGEM	Concorrência n.º. 003/2019

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
Marcela Bastos Paulo	38.764-9	168.370.637-40	Fiscal
Mind Safira de Lucena	43.439-6	125.956.557-28	Gerente Fiscal
Gabriel Carvalho Fersura	39.872-1	125.586.147-97	Suplente
Jonathan de Castro Oliveira	43.774-3	126.084.997-08	Suplente

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

Art. 3º - Esta Portaria cessa os efeitos da Portaria n.º 0054/2020 - SMO a contar de 01 de março do ano em curso.

Duque de Caxias, 16 de março 2023.

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

*Republicada onde se lê Marcela Bastos Paulo, matrícula: 38.764-9, CPF: 168.370.637-40 passa-se a ler Marcelo Cavalcante Leal, matrícula: 36.180-1 e CPF: 000.055.707-27.

PORTARIA N.º 0066/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. 05-006/2023
N.º PROCESSO	013/000733/2023
TIPO CONTRATO	Menor Preço Global
CPF/CNPJ	CNPJ n.º. 31.959.605/0001-38
CONTRATADO	WS Yigdal Service Construção e Reformas Ltda Me
OBJETO DO CONTRATO	Reforma e adequação do Hospital Municipal do Olho, localizado na Avenida Doutor Laureano, n.º. 1.145 - bairro Doutor Laureano - 1º Distrito de Duque de Caxias/RJ.
VALOR RS	R\$ 1.725.513,05
DATA ASSINATURA	23 de fevereiro de 2023
INÍCIO EXECUÇÃO	23 de fevereiro de 2023
TÉRMINO EXECUÇÃO	Prazo 120 (cento e vinte) dias corridos
ATO DE ORIGEM	Tomada de Preços n.º. 012/2022

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
Maria Cristina de Souza Andrade	38.068-7	765.870.457-15	Fiscal
Luci Leide de Oliveira Ivan	38.818-1	105.340.647-95	Gerente Fiscal
Marcela Bastos Paulo	38.764-9	168.370.637-40	Suplente
Jeniffer Sampaio de Oliveira	39.828-4	153.940.557-50	Suplente

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

Duque de Caxias, 27 de março 2023.

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

PORTARIA N.º 0067/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. 05-021/2021
N.º PROCESSO	013/000608/2022
TIPO CONTRATO	Menor Preço Global
CPF/CNPJ	CNPJ n.º. 04.874.449/0001-30
CONTRATADO	Ágabo Comércio e Serviços Ltda
OBJETO DO CONTRATO	Reforma e ampliação do novo Hotel Municipal de Duque de Caxias, localizado na Rua Doutor Sabino Arias, Vila Santa Alice - Xerém - 4º Distrito do Município de Duque de Caxias/RJ.
VALOR RS	R\$ 6.623.176,13
DATA ASSINATURA	19 de agosto de 2022
INÍCIO EXECUÇÃO	19 de agosto de 2022
TÉRMINO EXECUÇÃO	
ATO DE ORIGEM	Concorrência n.º. 009/2021

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
Marcela Bastos Paulo	38.764-9	168.370.637-40	Fiscal
João Marcos Frauches Nunes	38.801-7	145.782.287-38	Gerente Fiscal
Leieny Martins Ramos	43.787-5	154.003.907-22	Suplente
Bárbara Augusta Vitória Félix Batista	41.763-7	131.254.777-43	Suplente

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

Duque de Caxias, 28 de março 2023.

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

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N.º 74 de 28 de março de 2023 – SME

No uso de suas atribuições legais,

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,

RESOLVE:

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

Nº CONTRATO	---
Nº PROCESSO	010/001973/2021
TIPO CONTRATO	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 046C/2022
CPF/CNPJ	30.213.258/0001-37
CONTRATADO	Comercial NOVA TRAPICHE Ltda
OBJETO DO CONTRATO	Kits escolares da Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais e EJA Fundamental, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Duque de Caxias, através do Sistema de Registro de Preços, de acordo com especificações e exigências estabelecidas do Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2022 e seus anexos.
VALOR R\$	2.845.381,50 (dois milhões, oitocentos e quarenta e cinco mil, trezentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos)
DATA ASSINATURA	20/09/2022
INÍCIO EXECUÇÃO	20/09/2022
TÉRMINO EXECUÇÃO	19/09/2023
ATO DE ORIGEM	PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2022

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
VILMA SOARES DE SOUSA ALMEIDA	37.957-3	074.846.277-55	GERENTE
RAFAEL ELLER DE ARAÚJO	25.318-8	086.750.987-23	FISCAL
JOCIMAR SANTOS SILVA	06.067-6	035.178.627-97	SUPLENTE
MARIA CRISTINA VIEIRA MUNIZ DE LIMA RODRIGUES	12.897-9	865.294.207-20	SUPLENTE

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de assinatura da portaria, revogando-se todas as disposições contrárias e portarias anteriores.

IRACEMA MEDEIROS DA COSTA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Mat. 39.732-6

Prof. Iracema Medeiros da Costa Silva
Secretária de Educação
Mat. 39.732-6



PORTARIA Nº 78 de 28 de março de 2023 – SME

No uso de suas atribuições legais,
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLVE:

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

Nº CONTRATO	---
Nº PROCESSO	010/001294/2020
TIPO CONTRATO	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 040A/2022
CPF/CNPJ	13.628.123/0001-13
CONTRATADO	JM Indústria de Confeccões e Brindes Eireli
OBJETO DO CONTRATO	Aquisição de uniformes escolares, para atender a Rede Pública Municipal de Ensino de Duque de Caxias, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e seus anexos, através do Sistema de Registro de Preços, conforme condições e quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 035/2022 e seus anexos.
VALOR R\$	4.744.890,39 (quatro milhões, setecentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e noventa reais e trinta e nove centavos)
DATA ASSINATURA	12/08/2022
INÍCIO EXECUÇÃO	11/08/2022
TÉRMINO EXECUÇÃO	10/08/2023
ATO DE ORIGEM	PREGÃO ELETRÔNICO nº 035/2022

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
VILMA SOARES DE SOUSA ALMEIDA	37.957-3	074.846.277-55	GERENTE
RAFAEL ELLER DE ARAÚJO	25.318-8	086.750.987-23	FISCAL
JOCIMAR SANTOS SILVA	06.667-6	035.178.627-97	SUPLENTE
MARIA CRISTINA VIEIRA MUNIZ DE LIMA RODRIGUES	12.897-9	865.294.207-20	SUPLENTE

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de assinatura da portaria, revogando-se todas as disposições contrárias e portarias anteriores.

IRACEMA MEDEIROS DA COSTA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Mat. 39.732-6
*Prof. Iracema Medeiros da Costa Silva
Secretária de Educação
Mat. 39.732-6*

PORTARIA Nº 79 de 28 de março de 2023 – SME

No uso de suas atribuições legais,
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLVE:

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

Nº CONTRATO	---
Nº PROCESSO	010/001294/2020
TIPO CONTRATO	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 040B/2022
CPF/CNPJ	19.867.870/0001-90
CONTRATADO	ECOPLEX Indústria e Comércio Ltda
OBJETO DO CONTRATO	Aquisição de uniformes escolares, para atender a Rede Pública Municipal de Ensino de Duque de Caxias, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e seus anexos, através do Sistema de Registro de Preços, conforme condições e quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 035/2022 e seus anexos.
VALOR R\$	7.139.027,42 (sete milhões, cento e trinta e nove mil, vinte e sete reais e quarenta e dois centavos)
DATA ASSINATURA	12/08/2022
INÍCIO EXECUÇÃO	11/08/2022
TÉRMINO EXECUÇÃO	10/08/2023
ATO DE ORIGEM	PREGÃO ELETRÔNICO nº 035/2022

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
VILMA SOARES DE SOUSA ALMEIDA	37.957-3	074.846.277-55	GERENTE
RAFAEL ELLER DE ARAÚJO	25.318-8	086.750.987-23	FISCAL
JOCIMAR SANTOS SILVA	06.667-6	035.178.627-97	SUPLENTE
MARIA CRISTINA VIEIRA MUNIZ DE LIMA RODRIGUES	12.897-9	865.294.207-20	SUPLENTE

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de assinatura da portaria, revogando-se todas as disposições contrárias e portarias anteriores.

IRACEMA MEDEIROS DA COSTA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Mat. 39.732-6
*Prof. Iracema Medeiros da Costa Silva
Secretária de Educação
Mat. 39.732-6*

PORTARIA Nº 80 de 28 de março de 2023 – SME

No uso de suas atribuições legais,
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLVE:

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

Nº CONTRATO	---
Nº PROCESSO	010/001294/2020
TIPO CONTRATO	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 040C/2022
CPF/CNPJ	08.827.389/0001-55
CONTRATADO	R.R Indústria e Comércio de Malhas Eireli
OBJETO DO CONTRATO	Aquisição de uniformes escolares, para atender a Rede Pública Municipal de Ensino de Duque de Caxias, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e seus anexos, através do Sistema de Registro de Preços, conforme condições e quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 035/2022 e seus anexos.
VALOR R\$	11.100.495,00 (onze milhões, cem mil, quatrocentos e noventa e cinco reais)
DATA ASSINATURA	12/08/2022
INÍCIO EXECUÇÃO	11/08/2022
TÉRMINO EXECUÇÃO	10/08/2023
ATO DE ORIGEM	PREGÃO ELETRÔNICO nº 035/2022

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
VILMA SOARES DE SOUSA ALMEIDA	37.957-3	074.846.277-55	GERENTE
RAFAEL ELLER DE ARAÚJO	25.318-8	086.750.987-23	FISCAL
JOCIMAR SANTOS SILVA	06.667-6	035.178.627-97	SUPLENTE
MARIA CRISTINA VIEIRA MUNIZ DE LIMA RODRIGUES	12.897-9	865.294.207-20	SUPLENTE

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de assinatura da portaria, revogando-se todas as disposições contrárias e portarias anteriores.

IRACEMA MEDEIROS DA COSTA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Mat. 39.732-6
*Prof. Iracema Medeiros da Costa Silva
Secretária de Educação
Mat. 39.732-6*

PORTARIA Nº 81 de 28 de março de 2023 – SME

No uso de suas atribuições legais,
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

RESOLVE:

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

Nº CONTRATO	---
Nº PROCESSO	010/001973/2021
TIPO CONTRATO	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 046B/2022
CPF/CNPJ	30.735.771/0001-98
CONTRATADO	LIMA Comércio de Materiais e Serviços Eireli
OBJETO DO CONTRATO	Kits escolares da Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais e EJA Fundamental, em atendimento às necessidades da Secretária Municipal de Educação de Duque de Caxias, através do Sistema de Registro de Preços, de acordo com especificações e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2022 e seus anexos.
VALOR R\$	5.493.859,30 (cinco milhões, quatrocentos e noventa e três mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e trinta centavos)
DATA ASSINATURA	20/09/2022
INÍCIO EXECUÇÃO	20/09/2022
TÉRMINO EXECUÇÃO	19/09/2023
ATO DE ORIGEM	PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2022

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
VILMA SOARES DE SOUSA ALMEIDA	37.957-3	074.846.277-55	GERENTE
RAFAEL ELLER DE ARAÚJO	25.318-8	086.750.987-23	FISCAL
JOCIMAR SANTOS SILVA	06.667-6	035.178.627-97	SUPLENTE
MARIA CRISTINA VIEIRA MUNIZ DE LIMA RODRIGUES	12.897-9	865.294.207-20	SUPLENTE

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de assinatura da portaria, revogando-se todas as disposições contrárias e portarias anteriores.

IRACEMA MEDEIROS DA COSTA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Mat. 39.732-6
*Prof. Iracema Medeiros da Costa Silva
Secretária de Educação
Mat. 39.732-6*



PORTARIA Nº 82 de 28 de março de 2023 – SME

No uso de suas atribuições legais,
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.


RESOLVE:

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

Nº CONTRATO	---
Nº PROCESSO	010/001973/2021
TIPO CONTRATO	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 046A/2022
CPF/CNPJ	05.214.053/0001-29
CONTRATADO	PARCO Comércio e Serviços Ltda
OBJETO DO CONTRATO	Kits escolares da Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais e EJA Fundamental, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Duque de Caxias, através do Sistema de Registro de Preços, de acordo com especificações e exigências estabelecidas do Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2022 e seus anexos.
VALOR R\$	9.194.679,56 (nove milhões, cento e noventa e quatro mil, seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos)
DATA ASSINATURA	20/09/2022
INICIO EXECUÇÃO	20/09/2022
TÉRMINO EXECUÇÃO	19/09/2023
ATO DE ORIGEM	PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2022

SERVIDOR	MATRICULA	CPF	FUNÇÃO
VILMA SOARES DE SOUSA ALMEIDA	37.957-3	074.846.277-55	GERENTE
RAFAEL ELLER DE ARAÚJO	25.318-8	086.750.987-23	FISCAL
JOCIMAR SANTOS SILVA	06.667-6	035.178.627-97	SUPLENTE
MARIA CRISTINA VIEIRA MUNIZ DE LIMA RODRIGUES	12.897-9	865.294.207-20	SUPLENTE

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de assinatura da portaria, revogando-se todas as disposições contrárias e portarias anteriores.


IRACEMA MEDEIROS DA COSTA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Mat. 39.732-6
Prof Iracema Medeiros da Costa Silva
Secretária de Educação

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º 85, oriundo do Edital n.º 002 de 31 de julho de 2019, conforme Processo Administrativo nº 010/001239/2019.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e ANA CRISTINA BESSA DE SOUZA - CPF:020.753.787-97

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 março de 2023.


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

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho nº 96, oriundo do Edital nº 002/2019, conforme Processo Administrativo nº : 010/001239/2019.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e SILVIA MARIA FERNANDES, CPF nº 053.633.627-08

OBJETO: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado na função de MONITOR DE TRANSPORTE E APOIO ESCOLAR, junto a Secretaria Municipal de Educação. .

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 24 de março de 2023.


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

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho nº 113, oriundo do Edital nº 002/2019, conforme Processo Administrativo nº : 010/001239/2019.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e LIGIA MARIA CANDIDO SANTANA, CPF nº 106.638.847-48

OBJETO: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado na função de MONITOR DE TRANSPORTE E APOIO ESCOLAR, junto a Secretaria Municipal de Educação. .

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 24 de março de 2023.


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 194, oriundo do Edital n.º 002 de 31 de julho de 2019, conforme Processo Administrativo nº 010/001239/2019.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e NILSON MARTINS DE SANTANA JUNIOR - CPF: 186.098.627-71

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 março de 2023.


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

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho nº 208, oriundo do Edital nº 002/2019, conforme Processo Administrativo nº : 010/001239/2019.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e TATIANE CRISTINA DE SOUZA VERICAL, CPF nº 110.059.177-01

OBJETO: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado na função de MONITOR DE TRANSPORTE E APOIO ESCOLAR, junto a Secretaria Municipal de Educação. .

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 24 de março de 2023.


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

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho nº 223, oriundo do Edital nº 002/2019, conforme Processo Administrativo nº : 010/001239/2019.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **ALINE CHRISTINE DE SANTANA SOARES**, CPF nº 095.281.077-88

OBJETO: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado na função de **MONITOR DE TRANSPORTE E APOIO ESCOLAR**, junto a Secretaria Municipal de Educação. .

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 24 de março de 2023.


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

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


EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho nº 691, oriundo do Edital nº 002/2019, conforme Processo Administrativo nº : 010/001239/2019.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **MAISSI DE CÁSSIA JULIÃO ALVES**, CPF nº 143.566.747-66

OBJETO: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado na função de **AGENTE DE APOIO À INCLUSÃO I**, junto a Secretaria Municipal de Educação. .

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 29 de março de 2023.


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

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho nº 577, oriundo do Edital nº 002/2019, conforme Processo Administrativo nº : 010/001239/2019.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **ANA CRISTINA OLIVEIRA DA CRUZ DE CARVALHO**, CPF nº 071.529.267-60

OBJETO: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado na função de **MONITOR DE TRANSPORTE E APOIO ESCOLAR**, junto a Secretaria Municipal de Educação. .

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 29 de março de 2023.


ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal
Matrícula: 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 560, oriundo do Edital n.º 002 de 31 de julho de 2019, conforme Processo Administrativo nº 010/001239/2019.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **ELIZA DA SILVA DO NASCIMENTO - CPF: 176.928.977-19**

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, 29 de março 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 682, oriundo do Edital n.º 002 de 31 de julho de 2019, conforme Processo Administrativo nº 010/001239/2019.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **JANINE PEREIRA DE SOUZA - CPF Nº 112.726.027-88**

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

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 29 de março 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 CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 786, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **Edson Nunes dos Santos**, CPF nº 015.988.757-79.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Monitor de Transporte e Apoio Escolar** junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março 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 CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 707, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº: 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Flávia Santos Chaves da Silva, CPF nº 192.248.027-45.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Monitor de Transporte e Apoio Escolar** junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angélica Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 745, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº: 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Gisele de Carvalho Freitas, CPF nº 120.987.577-27.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Monitor de Transporte e Apoio Escolar** junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angélica Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 692, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº: 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Ranieri de Carvalho Silva, CPF nº 054.398.707-84.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Monitor de Transporte e Apoio Escolar** junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angélica Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 771, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº: 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Kelly da Silva Cruz Felix dos Santos, CPF nº 138.771.817-75.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Monitor de Transporte e Apoio Escolar** junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angélica Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 727, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº: 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Jocelane Mansera Ferreira, CPF nº 106.059.847-78.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Monitor de Transporte e Apoio Escolar** junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angélica Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 773, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº: 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Adrielle Lima da Silva Pirassoli, CPF nº 131.005.167-45.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Monitor de Transporte e Apoio Escolar** junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angélica Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 784, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Luiza Carla Pinto Silva, CPF nº 013.116.047-82.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Monitor de Transporte e Apoio Escolar** junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 685, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Vanessa Bezerra de Azevedo, CPF nº 106.745.887-54.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 716, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Heide Souza dos Santos, CPF nº 088.524.367-66.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Monitor de Transporte e Apoio Escolar** junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **09 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 09 de março de 2023.

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 602, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Michelle Santos Araujo Martins Canuto, CPF nº 097.435.787-14.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 724, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Walderli de Oliveira Rocha, CPF nº 036.591.487-84.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Monitor de Transporte e Apoio Escolar** junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 609, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Pamela Suellen Barbosa de Oliveira, CPF nº 139.257.477-37.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 670, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Alessandra Somolinos da Silva Herrero, CPF nº 072.461.437-00.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 677, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Rosilene Maria de Queiroz, CPF nº 129.536.597-90.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 672, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Adriana Dias Chaves, CPF nº 199.110.198-88.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 678, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Nome Civil: Flávia de Souza Reis - Nome Social: Ramon de Souza Reis, CPF nº 107.469.367-10.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 673, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Ivanilda Roque de Souza Silva, CPF nº 070.867.047-41.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 679, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Gabriella Ferreira dos Santos, CPF nº 124.492.327-37.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula nº 33949-0

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



EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 683, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Ingrid Carvalho das Dolores, CPF nº 176.394.717-37.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 954, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº : 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Alete Araujo da Costa, CPF nº 888.821.797-53.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **22 de fevereiro de 2023 a 30 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 22 de fevereiro de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 684, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Brunna Matos de Lima dos Santos, CPF nº 142.759.517-86.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 31 de agosto de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 955, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº : 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Angela Lucia Nascimento Gama, CPF nº 688.116.917-53.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **27 de fevereiro de 2023 a 30 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 27 de fevereiro de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 950, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº : 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Lyvia Silva de Matos, CPF nº 162.775.017-71.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **27 de fevereiro de 2023 a 30 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 27 de fevereiro de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 958, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº : 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Rosângela Santoro Francisquini, CPF nº 860.208.547-87.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **22 de fevereiro de 2023 a 30 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 22 de fevereiro de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 961, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº: 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Nireide Cordeiro de Oliveira, CPF nº 955.503.487-72.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **01 de março de 2023 a 30 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 984, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº: 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Alisandra Celeste Luiz da Silva Vieira, CPF nº 080.611.447-94.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 981, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº: 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Mônica Salles de Souza, CPF nº 028.482.267-14.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 985, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº: 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Jolene Almeida Ramos, CPF nº 044.771.457-05.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 982, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº: 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Rosana Alves Vaz, CPF nº 069.894.827-02.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 986, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº: 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Rosilene Gonçalves Pacheco, CPF nº 075.941.987-60.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 988, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº: 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Alexandra Pereira de Almeida, CPF nº 071.690.857-39.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 1003, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº: 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Viviane da Fonseca Penna Souza, CPF nº 091.947.797-67.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 989, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº: 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Andréa Carvalho Alves, CPF nº 094.924.937-80.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 1008, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº: 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Vanusa de Oliveira Silva Amorim, CPF nº 088.441.527-97.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 1000, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº: 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Priscila Carvalho Figueiredo, CPF nº 092.307.727-80.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

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

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

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 1010, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº: 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Monique de Souza Silva Patricio, CPF nº 104.972.597-29.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

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

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



EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 1011, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº : 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Nilbia Costa dos Santos Romano, CPF nº 106.820.097-92.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

Angelina Gabrielle
Subsecretária de Administração
e Gestão de Pessoal
Matrícula: 33949-0

ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA

Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal
Matrícula: 33949-0

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 1013, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº : 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Vanice da Silva, CPF nº 102.345.087-95.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **06 de março de 2023 a 30 de junho de 2023**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2023.

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

ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA

Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal
Matrícula: 33949-0

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 69/2023 DE 29 DE MARÇO DE 2023

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA ATUAR COMO GERENTE DE CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS FIRMADOS COM A PESSOA JURÍDICA GEFER LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICAS EIRELI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais, e respeitando o princípio da publicidade,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR como gerente/ fiscais/ suplentes as responsáveis abaixo especificadas, para que na qualidade de representante desta Secretaria, gerencie a fiel execução dos contratos na unidade situada na UPH Sracuruna e eventuais aditivos descritos abaixo, a saber:

CONTRATADO	GEFER LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICAS EIRELI
CNPJ Nº	29.542.404/0003-50
CONTRATO	TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 36-034/2022
PROCESSO Nº	014/001309/2022
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços de exames laboratoriais compreendendo os exames de rotina, urgência e emergência.
VALOR	R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões de reais).
DATA DA ASSINATURA	08 de junho de 2022
VIGÊNCIA DO CONTRATO	12 (doze) meses

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra Marques de Almeida	37.777-40	GERENTE
Alexandro Passos Bitencourt	43.479-5	FISCAL
Clara Lucia Correa dos Santos Carvalho	5.929-5	1º SUPLENTE
Artur Sousa de Lima Grijp	37.122-0	2º SUPLENTE

Art. 2º - Estabelecer que cópia desta Portaria e respectiva publicação constem nos processos administrativos e demais termos aditivos firmados com a empresa supramencionada.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Duque de Caxias, 29 de março de 2023.

Célia Serrano da Silva
Secretária Municipal de Saúde
Mat. nº 23.098-0

PORTARIA Nº 70/2023 DE 29 DE MARÇO DE 2023

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA ATUAR COMO GERENTE DE CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS FIRMADOS COM A PESSOA JURÍDICA GEFER LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICAS EIRELI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais, e respeitando o princípio da publicidade,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR como gerente/ fiscais/ suplentes as responsáveis abaixo especificadas, para que na qualidade de representante desta Secretaria, gerencie a fiel execução dos contratos na unidade situada na Maternidade Santa Cruz da Serra e eventuais aditivos descritos abaixo, a saber:

CONTRATADO	GEFER LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICAS EIRELI
CNPJ Nº	29.542.404/0003-50
CONTRATO	TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 36-034/2022
PROCESSO Nº	014/001309/2022
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços de exames laboratoriais compreendendo os exames de rotina, urgência e emergência.
VALOR	R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões de reais).
DATA DA ASSINATURA	08 de junho de 2022
VIGÊNCIA DO CONTRATO	12 (doze) meses

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra Marques de Almeida	37.777-40	GERENTE
Marta Madeira Nunes Roter	42.012-3	FISCAL
Clara Lucia Correa dos Santos Carvalho	5.929-5	1º SUPLENTE
Artur Sousa de Lima Grijp	37.122-0	2º SUPLENTE

Art. 2º - Estabelecer que cópia desta Portaria e respectiva publicação constem nos processos administrativos e demais termos aditivos firmados com a empresa supramencionada.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Duque de Caxias, 29 de março de 2023.

Célia Serrano da Silva
Secretária Municipal de Saúde
Mat. nº 23.098-0

Portaria nº 0073/SMSDC-GAB/2023

Duque de Caxias, 28 de março de 2023.

“Determina poderes a Rômulo de Oliveira Werneck como Responsável Técnico da Direção de Enfermagem da UPA Parque Beira Mar.”

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 Rômulo de Oliveira Werneck, COREN RJ 341.085, como Responsável Técnico da Direção de Enfermagem da UPA Parque Beira Mar.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor em 28 de março de 2023.

Célia Serrano da Silva
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula: 23.098-0



Portaria nº 0074/SMSDC-GAB/2023

Duque de Caxias, 28 de março de 2023.

"Determina poderes a Rômulo de Oliveira Werneck como Responsável Técnico da Direção de Enfermagem do Hospital Municipal Dr. Moacyr Rodrigues do Carmo."

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 Rômulo de Oliveira Werneck, COREN RJ 341.085, como Responsável Técnico da Direção de Enfermagem do Hospital Municipal Dr. Moacyr Rodrigues do Carmo.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor em 28 de março de 2023.


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

EXTRATO DE TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ESPÉCIE: Termo de Reconhecimento de Dívida nº 177/2023, encartado às fls 526/528, especificado no Livro nº 001/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/003136/2022

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\$ 68.100,00 (Sessenta e oito mil e cem 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 atender o **Hospital Adão Pereira Nunes**, no período de 10/11/2022, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/003136/2022

**DATA DE
ASSINATURA:**

Duque de Caxias (RJ), 20 de março de 2023.


DANIEL CARVALHO PUERTAS DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 41.784-0

EXTRATO DE TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ESPÉCIE: Termo de Reconhecimento de Dívida nº 163/2023, encartado às fls 484/486, especificado no Livro nº 001/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/002515/2022

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **TORRESMED MATERIAIS MÉDICOS.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R\$ 75.734,94 (Setenta e cinco mil, setecentos e trinta e quatro reais e noventa e quatro centavos)** fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **TORRESMED MATERIAIS MÉDICOS**, associados ao fornecimento de materiais no **Hospital Adão Pereira Nunes**, no período de 25/06/2022 a 11/08/2022, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/002515/2022.

Duque de Caxias (RJ), 15 de março de 2023

Daniel Carvalho
Puertas de Souza
DANIEL CARVALHO PUERTAS DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 41.784-0

Assinado de forma digital por
Daniel Carvalho Puertas de Souza
Dados: 2023.03.24 15:29:45 -03'00'

EXTRATO DE TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ESPÉCIE: Termo de Reconhecimento de Dívida nº 178/2023, encartado às fls 529/531, especificado no Livro nº 001/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/002820/2022

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\$ 70.400,00 (Setenta mil e quatrocentos 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 atender o **Hospital Adão Pereira Nunes**, no período de 11/10/2022, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/002820/2022

**DATA DE
ASSINATURA:**

Duque de Caxias (RJ), 20 de março de 2023.


DANIEL CARVALHO PUERTAS DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 41.784-0

EXTRATO DE TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ESPÉCIE: Termo de Reconhecimento de Dívida nº 181/2023, encartado às fls 538/540 especificado no Livro nº 001/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/002944/2022

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e TORRESMED MATERIAIS MÉDICOS.

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R\$ 35.337,79 (Trinta e cinco mil, trezentos e trinta e sete reais e setenta e nove centavos)** fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **TORRESMED MATERIAIS MEDICOS**, associados ao fornecimento de materiais no **Hospital Adão Pereira Nunes**, no período de **12/09/2022 a 27/09/2022**, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/002944/2022

Duque de Caxias (RJ), 20 de março de 2023

Daniel Carvalho
Puertas de SouzaAssinado de forma digital por
Daniel Carvalho Puertas de Souza
Dados: 2023.03.24 15:28:59 -03'00'**DANIEL CARVALHO PUERTAS DE SOUZA**

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 41.784-0

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

ESPÉCIE: Termo de Ajuste de Contas nº 24/2023, fls. 70/72 especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/000604/2023.

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **GAIA SERVICE TECH TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância **R\$ 13.332.224,80 (treze milhões, trezentos e trinta e dois mil, duzentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos)**, reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor de **GAIA SERVICE TECH TECNOLOGIA E SERVIÇO LTDA**, referente à prestação de serviços de apoio administrativo, técnico e operacional no período de **fevereiro/2023** em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/000604/2023.

**DATA DE
ASSINATURA:**

Duque de Caxias (RJ), 31 de março de 2023.

CELIA SERRANO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Mat. 23.098-0

EXTRATO DE TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ESPÉCIE: Termo de Reconhecimento de Dívida nº 186/2023, encartado às fls. 553/555, especificado no Livro nº 001/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/002767/2022

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **AFINET SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA ME.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância **R\$6.000,00 (Seis mil reais)** reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **AFINET SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA ME**, a prestação do serviço de link dedicado com gerencia e monitoramento - 50MB e 100MB, em atendimento as necessidades da UPA Parque Lafaiete, Upa Sarapuí e Hospital Adão Pereira Nunes, no período de **01/09/2022 a 30/09/2022**, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/002767/2022.

**DATA DE
ASSINATURA:**

Duque de Caxias (RJ), 22 de março de 2023.

DANIEL CARVALHO PUERTAS DE SOUZA

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 41.784-0

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 001/2023

O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde - SMS** torna público para conhecimento dos interessados o **Edital de Chamada Pública nº 001/2023**, que visa o credenciamento de empresas especializadas prestadoras de serviços de confecção de próteses dentárias para Laboratório Regional de Prótese Dentária - LRPD interessadas em participar, de forma complementar, do Sistema Único de Saúde no Município de Duque de Caxias. O presente Edital será regido pela Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 8.080/1990, Decreto Municipal nº 7.349 de 24 de julho 2019 e Decreto Municipal nº 7.259 de 22 de abril de 2019, e suas respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente instrumento convocatório e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente chamamento público tem por objeto o credenciamento, por meio de inexigibilidade de licitação, de **empresas especializadas prestadoras de serviços de confecção de próteses dentárias**, interessadas em participar, de forma complementar, do Sistema Único de Saúde nas áreas e especialidades definidas no Termo de Referência constante no ANEXO XII do presente Edital, em atendimento às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde que buscam por atendimento na rede municipal de saúde.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo seletivo, as pessoas jurídicas prestadoras de serviços especializados de confecção de próteses dentárias, legalmente constituídas e localizadas neste município, que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital e em lei.

2.1.1. Em caso de ausência ou insuficiência de prestadores de serviços especializados na região, será autorizada a participação de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de confecção de próteses dentárias estabelecidas em outras regiões do Estado do Rio de Janeiro.

2.1.2. A participação neste processo de seleção implica, automaticamente, na aceitação integral aos termos deste Edital, seus anexos e leis aplicáveis.

2.1.3. Os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão, única e exclusivamente, dos interessados, independentemente, da condução ou do resultado da seleção.

2.1.4. Os documentos exigidos no **item 8** poderão ser apresentados em cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada por servidor vinculado à Comissão de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias - SMSDC.

2.1.5. Serão considerados os prazos de validade constantes nos documentos, sendo vedada qualquer aceitação excepcional, sob pena de anulação do ato e responsabilidade do agente.

2.2. Poderão participar deste credenciamento as empresas de direito público e/ou privado que:

- 2.2.1. Exercem atividade compatível com o objeto e não estejam constituídas como consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 2.2.2. Atendam as condições deste Edital e seus Anexos e cumpram plenamente os requisitos de habilitação;
 - 2.2.3. Apresente proposta em conformidade com as exigências do presente Edital;
 - 2.2.4. Não possui fatos impeditivos para habilitação;
 - 2.2.5. Encontra-se em recuperação judicial, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira, para participar de procedimento licitatório;
 - 2.2.6. Encontra-se em recuperação extrajudicial, desde que apresente plano de recuperação homologado judicialmente.
- 2.3. Não poderão participar as empresas de direito público e/ou privado que:
- 2.3.1. Suspensas, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar até que perdure a sanção aplicada;
 - 2.3.2. O ato constitutivo não inclua o objeto deste edital e/ou que apresente código de atividade econômica distinto do referido objeto;
 - 2.3.3. A sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país e, ainda, aquelas de que trata o art. 9º da Lei nº 8.666/93.

3. DA TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS

- 3.1. A Tabela referencial para remuneração dos serviços é a Tabela SAI/SUS do Ministério da Saúde, constante no ANEXO XIV e no site <http://sigtap.datasus.gov.br>.
- 3.1.1. Serão remunerados os serviços efetivamente prestados, com base nos valores pré-fixados constantes na Tabela SAI/SUS do Ministério da Saúde, bem como, serão considerados seus reajustes.
- 3.1.2. Os serviços não contemplados na Tabela SUS poderão ser faturados com base na Tabela Municipal de Procedimentos, de forma complementar a Tabela SUS, desde que o faturamento seja autorizado pelo Gestor, com base na disponibilidade de recursos.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1. As despesas decorrentes da execução dos contratos correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e/ou mediante aporte de recursos financeiros repassados pelo Ministério da Saúde, conforme faixa de produção de próteses/mês, nos termos da Portaria nº 1.825 de 24 de agosto de 2012.
- 4.2. Os repasses de recursos extraordinários serão realizados na modalidade "Fundo a Fundo" e o aporte desses recursos serão destinados para as contas já existentes, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

5. DO PRAZO

- 5.1. Os interessados em participar da presente Chamada Pública terão o prazo de 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis por até mais 15 (quinze) dias corridos, por ato discricionário do respectivo gestor da pasta municipal, a contar da data de publicação no Boletim Oficial do Município, para a entrega da documentação relacionada no item 8, que

deverá ser destinada à Comissão de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias - SMSDC, localizada na Alameda James Franco, nº 03 - Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ - CEP: 25.215-060.

- 5.1.1. O presente credenciamento terá vigência por 12 (doze) meses desde a publicação do seu extrato no Boletim Oficial do Município, perdurando seus efeitos enquanto houver interesse da administração.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

- 6.1. Até 05 (cinco) dias corridos após a publicação deste Edital, o(s) interessado(s) poderá(ão) impugnar ou solicitar esclarecimentos do ato convocatório deste credenciamento, mediante petição protocolada no Protocolo Geral desta Secretaria e direcionada à Comissão de Chamamento Público, bem como, enviada para o e-mail credenciamento.smsdc@duquedecaxias.rj.gov.br devendo ser solicitada confirmação de recebimento do e-mail.
- 6.2. Caberá à Comissão julgar e responder os questionamentos no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da protocolização da petição.
- 6.3. Acolhida à impugnação, que implica em alteração do Edital, será designada nova data para entrega da documentação.
- 6.4. Somente serão recebidas e conhecidas as impugnações e solicitações de esclarecimentos interpostas por escrito, em vias originais, dispondo da qualificação do interessado, assinatura e data, dentro dos respectivos prazos legais, devendo ser protocolada no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Alameda James Franco, nº 03 - Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ - CEP: 25.215-060, de 09:00h às 17:00h, conforme descrito no item 6.
- 6.5. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações serão acatadas por todos os participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não altera a formulação das propostas.

7. DAS FASES DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. O procedimento para credenciamento será composto pelas seguintes fases:
- a) Apresentação do requerimento de credenciamento, conforme ANEXO I, acompanhada da documentação, endereçada à Comissão de Chamamento Público, conforme item 8;
 - b) Análise e avaliação da documentação pela Comissão, prazo 10 (dez) dias corridos do recebimento do envelope;
 - c) Julgamento da documentação de habilitação pela Comissão de Chamamento Público;
 - d) Divulgação e Homologação;
 - e) Divulgação do resultado no Boletim Oficial do Município;
 - f) Convocação do representante legal da empresa para a assinatura de Termo de Contrato, observando o prazo de 03 (três) dias úteis para o comparecimento deste.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

- 8.1. As empresas interessadas deverão entregar à Comissão de Chamamento Público 01 (um)

envelope lacrado e fechado contendo toda documentação relacionada no item 8.2, apresentado da seguinte forma:

ENVELOPE DE HABILITAÇÃO À Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias À Comissão de Chamamento Público Edital de Chamamento Público nº 001/2023 Nome CNPJ Endereço E-mail Telefone

8.2. O envelope deverá conter a seguinte documentação:

8.2.1. Relativo à Regularidade Jurídica:

- a) Registro comercial e RG, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Alvará de Licença de localização atualizado;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.2. Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal (se houver), relativo ao domicílio ou sede do interessado, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- c) Certidão Negativa e/ou Positiva com efeitos de Negativa de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Certidão Negativa e/ou Positiva com efeitos de Negativa de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Certidão Negativa e/ou Positiva com efeitos de Negativa de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa e/ou Positiva com efeitos de Negativa de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.2.3. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:

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

- b) Certidões negativas de falência ou concordata expedidas pelo distribuidor da sede onde se localiza o interessado, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

8.2.4. Relativo à Documentação Complementar:

- a) Requerimento de Credenciamento, conforme ANEXO I;
- b) Relatório dos serviços a serem prestados com base na Tabela SUS, conforme ANEXO II;
- c) Declaração que cumpre plenamente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da CRFB/88, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, conforme ANEXO III;
- d) Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32 §2º da Lei nº 8.666/93, conforme ANEXO IV;
- e) Declaração do interessado que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratada exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do artigo 9º, inciso III da Lei nº 8.666/93, conforme ANEXO V;
- f) Declaração do interessado que não exerce cargos de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde (SUS), conforme disposto no artigo 24, § 4º da Lei Federal nº 8.080/1990, conforme ANEXO VI.

8.2.5. Relativo à Qualificação Técnica

- a) Alvará da Vigilância Sanitária competente (Municipal) da sede da licitante;
- b) Registro ou inscrição do estabelecimento no respectivo Conselho Profissional;
- c) Comprovação de aptidão para o desempenho dos serviços por meio de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitida em papel timbrado e com o contato do emitente, para os quais a empresa esteja executando ou tenha executado atividades pertinentes e compatíveis comprovando a prestação de serviços objeto do credenciamento e ser capaz de garantir até no mínimo de 30% dos serviços a serem contratados;
- d) Anotação de Responsabilidade Técnica;
- e) Identificação e titularidade dos profissionais responsáveis;
- f) Declaração que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a Credenciante venha a sofrer em processo judicial, civil ou até administrativamente, promovido por terceiros que reclamam da má qualidade dos serviços ora contratados, conforme ANEXO VII;
- g) Declaração formal de disponibilidade de recursos humanos técnicos e de equipamentos especializados mínimos que garanta a prestação da assistência durante período pandêmico, conforme ANEXO VIII;
- h) Comprovante de cadastramento no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), conforme Portaria MS/SAS nº 376, de 03/10/2000 e Portaria MS/SAS nº 511/2000 de 29/12/2000;
- i) Declaração de Equipe Médica e/ou Técnica, com as respectivas formações profissionais e números de inscrições no conselho da classe profissional, conforme ANEXO IX;
- j) Declaração do quantitativo máximo de confecção de próteses dentárias por dia e mês, que poderão ser ofertados ao SUS, conforme ANEXO X.
- k) Declaração de capacidade para registro de informatizado das solicitações dos serviços,



dos laudos correspondentes e dos relatórios gerenciais solicitados, conforme ANEXO XI.

8.2.6. Disposições Gerais

- a) Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada;
- b) Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do interessado, com indicação do número de inscrição no CNPJ;
- c) Caso o proponente seja isento de alguma inscrição, contribuição, imposto, taxa ou tributo, deverá, obrigatoriamente, fazer prova através de certidão devidamente emitida pelo órgão competente informando a respectiva isenção;
- d) Não serão aceitas certidões fora da validade ou com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data de publicação desta chamada pública;
- e) Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz;
- f) A FCES do credenciante deverá ser renovada anualmente por ocasião da renovação do Alvará de Funcionamento expedido pelos Núcleos de Inspeção Sanitária/NIS da Diretoria de Vigilância Sanitária/DIVISA/SVS;
- g) Os dados da FCES/CNES podem ser obtidos no site do Ministério da Saúde cujo endereço eletrônico: www.cnes.datasus.gov.br.

9. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. As interessadas no credenciamento deverão entregar os envelopes contendo as documentações a partir do 1º (primeiro) dia útil após a publicação do presente Edital, no horário de 09h às 17h, na Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias, localizada na Alameda James Franco, nº 03 - Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ - CEP.: 25.215-260.

9.2. Os documentos deverão ser entregues em envelope devidamente lacrado, conforme item 8.1. deste edital.

9.3. Os interessados poderão solicitar credenciamento desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente edital de chamamento para credenciamento.

10. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. A Comissão de Chamamento Público processará a verificação da documentação apresentada por cada interessado no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo previsto no item 5.1, de acordo com o estabelecido neste edital.

10.2. Será considerada habilitada a interessada que apresentar todos os documentos exigidos neste edital, devidamente julgados e aprovados pela Comissão.

10.3. A empresa cujo credenciamento for indeferido, por não apresentar a documentação solicitada ou contrariar qualquer exigência contida neste edital e, ainda, cujos documentos estiverem com prazo(s) de validade expirado(s), poderá ingressar a qualquer momento com novos documentos, desde que corrigidos os motivos que deram causa a sua inabilitação.

10.4. As interessadas devidamente habilitadas serão inseridas no banco de dados de prestadores de serviços, mantido pela Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias.

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo máximo e improrrogável, para interposição dos recursos constantes do artigo 109, da Lei 8.666/93 será de 05 (cinco) dias úteis, contados do resultado do julgamento da habilitação.

11.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar da sua decisão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, deverá remetê-lo, devidamente informado, para que seja apreciado e decidido pela autoridade competente no prazo máximo e improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

11.3. Os recursos somente serão recebidos pela Comissão de Chamamento Público, dentro do horário normal de atendimento da SMSDC, em vias originais, as quais deverão conter, obrigatoriamente, sob pena de não conhecimento da peça recursal:

- 11.3.1. Nome e endereço da Credenciada;
- 11.3.2. Data e assinatura, com menção do nome do signatário;
- 11.3.3. Objeto da petição, com indicação clara dos atos e documentos questionados;
- 11.3.4. Fundamentação do pedido;
- 11.3.5. Indicação dos números do edital de credenciamento e dos autos do processo de origem.

11.4. Somente o interessado ou representante legalmente constituído com poderes para tanto, poderão interpor recursos.

11.4.1. Somente serão recebidos e conhecidos os recursos interpostos por escrito, em vias originais, protocolados na Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias e dentro dos respectivos prazos legais, sendo vedada a interposição via e-mail ou qualquer outro meio.

11.4.2. Os recursos previstos no inciso I do artigo 109, da Lei nº 8.666/93 poderão ter efeito suspensivo, mediante despacho da autoridade competente, desde que presentes razões de interesse público.

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

12.1. A adjudicação e homologação do objeto ao(s) interessado(s) se darão por ato do Secretário Municipal de Saúde.

12.2. Todas as interessadas habilitadas serão convocadas, para assinar o competente Termo de Contrato, sob pena da perda do direito do objeto deste edital.

12.3. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde - SMSDC, localizado na Alameda James Franco, nº 03, Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ. Os documentos deverão ser emitidos, nominalmente, ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS, inscrito no CNPJ sob nº: 11.128.809/0001-10.

13. DO CONTRATO E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. Publicado o resultado e decorrido o prazo de 05 (cinco) dias corridos sem a interposição de recursos, o resultado do credenciamento será homologado, e o(s) interessado(s) será (ão) convocado(s) para a assinatura do termo contratual;

13.2. A contratação dos serviços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação do extrato no Boletim Oficial do Município, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vista à obtenção de preço e condições mais vantajosas para a

Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, tendo em vista tratar-se de prestação de serviços contínua, conforme artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.3. Para a assinatura do Termo Contratual o Credenciado deverá se fazer representado por sócio que tenha poderes para tal, apresentando contrato social ou ato de sua investitura, ou por procurador com poderes específicos, devendo instrumento da procuração estar com a firma reconhecida;

13.4. O Termo Contratual a ser firmado obedecerá à minuta constante do ANEXO XIII deste Edital.

14. DO DESCREDECIMENTO

14.1. O descredenciamento ocorrerá a qualquer momento, quando do descumprimento de quaisquer das cláusulas e condições contratadas ou pelos motivos previstos na legislação referente ao Sistema Único de Saúde e as Licitações e Contratos Administrativos;

14.2. A empresa Credenciada será responsabilizada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

14.3. Poderá a Secretaria Municipal de Saúde, ao verificar o descumprimento das normas estabelecidas no Termo de Credenciamento, suspender temporariamente a execução dos serviços prestados, através de decisão exarada em processo administrativo, observados os princípios do contraditório e ampla defesa. Havendo comprovação de culpa ou dolo por parte da Credenciada, ocorrerá descredenciamento da mesma, ademais da aplicação das penalidades cabíveis prevista em Lei e neste Edital;

14.4. O descredenciamento não eximirá a Credenciada das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas;

14.5. Caso esteja em curso processo administrativo de apuração de irregularidades na prestação de serviços, a Credenciada não poderá requisitar a rescisão contratual, enquanto o referido processo não for concluído;

14.6. O descredenciamento poderá ser determinado pelos motivos especificados abaixo, mediante a instauração do devido processo legal:

- a) Motivos previstos nos incisos I a VIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) Atendimento aos beneficiários do SUS nos respectivos locais de prestação dos serviços de forma discriminatória e/ou prejudicial, devidamente comprovada;
- c) Cobrança feita, direta ou indiretamente, aos usuários do SUS na execução dos serviços objeto do Credenciamento, de valores referentes a serviços prestados ou quaisquer outros valores adicionais;
- d) Reincidência, devidamente comprovada, na cobrança de serviços executados irregularmente ou não executados;
- e) Ação de comprovada má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Saúde e/ou aos beneficiários do SUS;
- f) Deixar de comunicar, injustificadamente, à Secretaria Municipal de Saúde, alteração de dados cadastrais (tais como número de telefone, endereço e razão social), no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da alteração;
- g) Deixar de atender ao beneficiário, alegando atraso no recebimento dos valores já

faturados;

h) Identificação de ocorrência de fraude, simulação, infração às normas sanitárias ou fiscais, ou ainda, descumprimento das exigências constantes do Edital, de sua proposta ou do Termo de Credenciamento.

14.7. Nas hipóteses previstas no item 15, não caberá à Credenciada o direito de indenização de qualquer natureza, ressalvando-se a obrigação da Secretaria Municipal de Saúde em pagar pelos serviços prestados até a data da rescisão;

14.8. Ao processo de descredenciamento aplicar-se-á, no que couber, o disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação dos serviços de confecção de prótese dentária que deverá ser executado pela proponente Contratada.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A inobservância, pela Credenciada, de cláusula ou obrigações constantes do contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Administração Pública a aplicar, em cada caso, as seguintes penalidades contratuais:

- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, no caso de inexecução total da obrigação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial, inclusive no caso de reposição do objeto rejeitado;
- c) Multa de 0,3% (três por cento) por dia, no caso de inexecução diária do fornecimento do presente objeto, até no máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os limites legais;
- e) Suspensão definitiva dos serviços;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, considerado, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

16.2. As multas aplicadas serão descontadas do pagamento devido pela Secretaria Municipal de Saúde. Caso a Credenciada não tenha nenhum valor a receber do Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

16.3. As multas e penalidades serão aplicadas pelo Secretário Municipal de Saúde mediante respectivo processo administrativo, sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, nos moldes do artigo 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93;

16.4. A credenciada será identificada, por escrito, da multa, sendo-lhe assegurado o prazo de 10 (dez) dias corridos para, se o desejar, recorrer ao Secretário Municipal de Saúde;

16.5. Pela inobservância dos termos deste Edital poderá haver a incidência das penalidades



de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

16.6. Incorrerá nas mesmas sanções do item 14.5 a empresa que apresentar documento fraudado ou falsa declaração para fins de habilitação neste processo seletivo;

16.7. A imposição de penalidade(s) dependerá da gravidade do fato que a(s) motivar, avaliando-se tanto a situação como as circunstâncias objetivas em que ele ocorreu dentro do devido processo legal;

16.8. A partir da notificação dando o conhecimento da aplicação das penalidades, a Credenciada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para interpor defesa, que deverá ser dirigida ao Secretário Municipal de Saúde;

16.9. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas neste edital não ilidirá o direito da Administração Pública de exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente de responsabilidade administrativa, civil ou criminal;

16.10. As sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observando-se a gravidade da infração, facultada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da intimação;

16.11. Nenhuma parte será responsável à outra pelos atrasos ocasionados por motivos de força maior e caso fortuito;

16.12. Da instauração do procedimento administrativo para aplicação da sanção:

a) A Credenciada que descumprir o Edital será convocada mediante notificação para apresentar sua defesa no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sendo excluído o dia de início e incluído o último dia;

b) Ao Credenciado será assegurado à ampla defesa e ao contraditório;

c) A Credenciada deverá apresentar sua defesa mediante petição protocolada diretamente no Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde;

d) Concluído o prazo estabelecido no item 16.8, os autos seguirão devidamente instruídos para prolação da decisão pela Autoridade Competente;

e) Da decisão caberá recurso, na forma da Lei.

17. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O CREDENCIANTE poderá rescindir o Termo de Credenciamento, sem qualquer ônus em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao CREDENCIADO, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

17.2. Também constitui motivo para a rescisão do contrato a ocorrência das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, com exceção das previstas nos incisos VI, IX e X, que sejam aplicáveis a esta relação contratual;

17.3. Nas hipóteses de rescisão de que tratam os incisos XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, desde que ausente à culpa do CREDENCIADO, o CREDENCIANTE o ressarcirá dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido;

17.4. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao CREDENCIANTE ou por via postal, com aviso de recebimento;

17.5. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados os autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da

autoridade competente;

17.6. Além disso, o contrato de credenciamento poderá ser rescindido nas seguintes condições:

17.6.1. Inexecução parcial ou total do objeto deste edital, observando-se a Seção V, Capítulo III, da Lei nº 8.666/93;

17.6.2. Comprovação de irregularidades detectada através das atividades de controle de avaliação e auditoria;

17.6.3. Impedimento ou embaraço as atividades de acompanhamento à avaliação desenvolvida pela contratante;

17.6.4. Por ocorrência de fatos administrativos que inviabilize a manutenção do contrato;

17.6.5. A qualquer tempo, se a Credenciada não mantiver, durante o curso do contrato, as mesmas condições que possibilitaram o seu credenciamento, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a sua conduta;

17.7. O instrumento do credenciamento poderá, ainda, ser rescindido de forma amigável, se convir às partes, por mútuo acordo, desde que não traga prejuízo ao Município. Além disso, a rescisão do contrato poderá ser judicial, nos termos da legislação.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir as questões relativas ao presente Chamamento Público, elege-se como foro competente o da comarca de Duque de Caxias/RJ, com exclusão de qualquer outro.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultada a Comissão de Chamamento Público ou a Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento de credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

19.2. Fica assegurado ao Secretário Municipal de Saúde, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular ou revogar o presente Edital no todo ou em parte ou ainda em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega dos documentos de habilitação e poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata, com publicação no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias;

19.3. A interessada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento;

19.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias;

19.5. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a seu critério, criar, modificar, suspender, anular ou extinguir quaisquer tipos de procedimentos objeto deste edital, sem que disto decorra qualquer direito aos participantes, observado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei nº 8.666/1993;

19.6. A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar o Credenciado, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnicas e a regularidade fiscal da interessada;

19.7. Qualquer pedido de esclarecimento ou informações complementares em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão do Chamamento Público da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Alameda James Franco, nº 03, Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ - CEP: 25.215-060, ou enviado para o e-mail: credenciamento.smsdc@duquedecaxias.rj.gov.br;

19.8. Os casos omissos serão submetidos a parecer da Assessoria Jurídica da Procuradoria Geral do Município;

19.9. Não serão aceitos documentos com a vigência vencida;

19.10. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, salvo nos casos expressamente permitidos;

19.11. Os usuários do Sistema Único de Saúde - SUS poderão denunciar irregularidades perante a Ouvidora da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias-SMSDC, referente à prestação dos serviços objeto deste credenciamento;

19.12. A participação neste Edital de Credenciamento implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos, leis e normas aplicáveis;

19.13. A data de entrega dos envelopes de documentação de habilitação poderá ser transferida por conveniência da SMSDC;

19.14. Este Edital é instrumento de adesão, no qual todos que participam estão automaticamente de acordo com suas condições;

19.15. Concluído o credenciamento preceder-se-á ao sorteio e a distribuição dos serviços pela área solicitante.

20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I	Requerimento de Credenciamento
ANEXO II	Relatório dos Procedimentos/Serviços a serem prestados, conforme Tabela SUS
ANEXO III	Declaração de Comprovação de Atendimento ao art. 7º, XXXIII da CRFB/88
ANEXO IV	Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação
ANEXO V	Declaração de Atendimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93
ANEXO VI	Declaração de Atendimento ao §4º do art. 26 da Lei 8.080/90
ANEXO VII	Declaração de Responsabilidade de eventuais despesas processuais
ANEXO VIII	Declaração de Disponibilidade de recursos humanos técnicos e de equipamentos
ANEXO IX	Declaração de Composição de Equipe Médica e/ou Técnica
ANEXO X	Declaração de Capacidade Técnica e Operacional
ANEXO XI	Termo de Referência
ANEXO XII	Minuta Extrato de Contrato e Minuta Termo de Contrato
ANEXO XIII	Tabela SUS - http://sigtop.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/seg/inicio.jsp
ANEXO XIV	Tabela Municipal de Procedimentos

Duque de Caxias, 30 de março de 2023.

CÉLIA SERIKANO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Mat. nº 23.098-0

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Edital de Credenciamento nº 001/2023

RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CEP:	
TELEFONE (DDD):	
E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
RESPONSÁVEL TÉCNICO:	

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme Edital publicado por esta secretaria, declarando, sob as penas da lei, que:

a) as informações prestadas neste período de credenciamento são verdadeiras;

b) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;

c) conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as condições para o cumprimento das obrigações do objeto do credenciamento, com as quais concorda;

d) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;

e) não se enquadra nas situações de impedimento previstos em lei;

f) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com o registro no conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços, conforme exigido;

g) realizará todas as atividades a que se compromete.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento.

Local, ____ de ____ de ____

RAZÃO SOCIAL/CNPJ/NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

**ANEXO II****RELATÓRIO DOS PROCEDIMENTOS/SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 001/2023

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que se encontra apta para prestar os serviços abaixo descritos, tendo como tabela referencial a Tabela SUS.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR (R\$)
01			
02			

Local, ____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 001/2023

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

***Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local, ____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 001/2023

Credenciada: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrição do objeto)

A empresa (razão social), com sede à (quadra, rua, etc.) da cidade (nome da cidade, UF, CEP), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG e órgão expedidor, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) DECLARA, sob as penalidades legais, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprovem a idoneidade da proponente, nos termos do § 2º do artigo 32 e do artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes, relativamente ao Edital em epígrafe.

Local, ____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI Nº 8.666/93**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 001/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrição do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, vem declarar que não existe em seus quadros funcionais, servidores públicos da contratante exercendo funções de Gerência, Administração ou Tomada de Decisão, na forma do artigo 9º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

Local, ____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO §4º DO ART. 26 DA LEI Nº 8.080/90**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 001/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrição do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, vem declarar que seus sócios e/ou diretores, não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento no SUS, nem no âmbito da Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do artigo 26º, §4º da Lei nº 8.080/90.

Local, ____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO VII**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO POR EVENTUAIS DESPESAS PROCESSUAIS**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 001/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrição do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, vem pela presente declarar que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a CREDENCIANTE venha a sofrer em processo judicial, civil ou até administrativamente, promovido por terceiros que reclamam da má qualidade dos serviços ora contratados.

Local, ____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO VIII**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS TÉCNICOS E DE EQUIPAMENTOS**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 001/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrição do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, vem pela presente declarar que possui disponibilidade de recursos humanos técnicos e de equipamentos especializados mínimos que garanta a prestação da assistência durante período pandêmico.

Local, ____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO IX**DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE EQUIPE MÉDICA E/OU TÉCNICA**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 001/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrição do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, vem pela presente declarar a composição de Equipe Médica e/ou Técnica, com as respectivas formações profissionais e números de inscrições no conselho da classe profissional.

Local, ____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Ref.: Edital de Credenciamento nº 001/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrisção do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, declara para os devidos fins que possui capacidade técnica e operacional para a execução de registro informatizado dos serviços realizados. Declara, ainda, que tem condições de apresentar os relatórios trimestrais sobre todos os serviços que serão prestados.

Local, ____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada de prestação de serviços de confecção de próteses dentárias, para Laboratório Regional de Prótese Dentária - LRPD, visando atender as necessidades dos usuários do SUS que buscam atendimento na Rede Municipal de Saúde, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços compreendem o atendimento aos pacientes cadastrados, moldagem, confecção de prótese total mandibular, prótese total maxilar, prótese parcial mandibular removível, prótese parcial maxilar removível, conforme necessidade dos usuários atendidos e pactuação/habilitação dos procedimentos no Ministério da Saúde.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Política Nacional de Saúde Bucal - Brasil Sorridente tem promovido a reorganização das práticas e da rede de Atenção à Saúde, ampliação e qualificação do acesso aos serviços de Atenção Primária em Saúde Bucal, principalmente por meio das equipes de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família e da Atenção Especializada em Saúde Bucal, através da implantação dos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO) e dos Laboratórios Regionais de Prótese Dentária (LRPD), pautando-se nos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme Portaria nº 511/SAS/MS, de 29 de dezembro de 2000 e Portaria nº 2.373/GM/MS, de 07 de outubro de 2009, visando à ampliação do número de Laboratórios e a oferta de próteses dentárias.

O Brasil Sorridente integra uma série de medidas que visam garantir ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal dos brasileiros, fundamental para a saúde geral e qualidade de vida da população. Nesse sentido, ressalta-se que previamente o principal tratamento oferecido pela rede pública era extração dentária, tendo em vista a dificuldade de acessos dos brasileiros ao tratamento odontológico.

Assim, com o objetivo de ampliar a procura ao atendimento odontológico, os LRPD visam suprir uma grande necessidade da população brasileira, que é a reabilitação oral protética. Até 2003, nenhuma política de saúde pública havia proporcionado esse tipo de atendimento, porém, com a criação do Brasil Sorridente, a reabilitação protética passou a ser uma das principais metas da Política Nacional de Atenção à Saúde Bucal. A Portaria nº 1.825/GM/MS, de 24 de agosto de 2012, visa ampliar o número de Laboratórios e a oferta de próteses dentárias, aumentando o repasse financeiro federal para este fim.

As principais ações do programa consistem na reorganização da atenção básica em saúde bucal, com implantação das equipes de saúde bucal (ESB) nas unidades de Estratégia de Saúde da Família (ESF), a ampliação e qualificação da atenção especializada, com a instituição dos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO) e Laboratórios Regionais de Próteses Dentárias (LRPD) e a viabilização da adição de flúor nas estações de tratamento de águas de abastecimento público.

O Governo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, vem adotando estratégias no sentido de ampliar, qualificar e ordenar a rede de serviços de saúde de média e alta complexidade em cumprimento às diretrizes do Plano Municipal de Saúde e da Programação Pactuada Integrada em vigor.

Com isso, faz-se necessário complementar os serviços para garantir o atendimento à população, seguindo as diretrizes da Portaria de Consolidação das Normas sobre as Políticas Nacionais nº 2, de 28 de setembro de 2017, e da Portaria GM nº 1.034, de 05 de maio de 2010, que dispõe sobre a participação complementar das instituições privadas com ou sem fins lucrativos de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Consiste o presente processo de inexigibilidade. Justifica-se tal procedimento com fundamento no "caput" do artigo 25 da Lei nº 8.666/93, em virtude da inviabilidade de competição, visto que a modalidade do credenciamento permite que todo e qualquer interessado na prestação dos serviços poderá fazê-lo, uma vez que os pagamentos são realizados mediante os parâmetros definidos na Tabela SUS e, de forma complementar, na Tabela Municipal de Procedimentos.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

4.1. A Comissão de Chamamento Público verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, e que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.2. Na aceitação das propostas e da habilitação, a Comissão de Chamamento Público poderá solicitar que sejam sanados erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A produção de próteses dentárias fica sujeita à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, bem como da capacidade de oferta apresentada pelo(s) prestador(es);

5.2. Para as etapas relativas à confecção das próteses, o (s) credenciado (s) terão prazo total de 30 (trinta) dias corridos para entrega das próteses;

5.3. Para correções e ajustes, o prestador terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para reenviar as próteses;

5.4. No encaminhamento deverá conter os prazos máximos para a produção das próteses e suas respectivas etapas de confecção;

5.5. Os transportes das próteses confeccionadas serão de responsabilidade do (s) credenciado (s) e deverão ser entregues nos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO), de segunda a sexta-feira, das 09h às 17h, mediante agendamento a ser realizado pelo Departamento de Atenção Primária, nos seguintes endereços:

- a) CEO Centro: Rua General Argolo, s/n - Centro (Centro Municipal de Saúde) - CEP 25011-500;
- b) CEO Imbariê: Rua Feliciano Sodré, s/n - Imbariê - CEP: 25275-455;
- c) CEO Prainha: Rua Francisco Otaviano, quadra 64, lote 12 - Parque Lafaiete - CEP: 25015-660;
- d) CEO Xerém: Avenida Venância, s/n - Xerém - CEP: 25250-470.

5.6. A confecção das próteses dentárias totais mandibulares e próteses dentárias totais maxilares deverão ser realizadas observando, obrigatoriamente, 4 (quatro) etapas de produção a serem realizadas por cirurgião-dentista, a partir das quais irão gerar as necessidades de execução das etapas de produção das próteses totais por parte do serviço de prótese a ser contratado:

1ª ETAPA: Consulta e moldagem inicial;

2ª ETAPA: Consulta, testes e marcações em roletes de cera;

3ª ETAPA: Consulta, prova final e moldagem funcional;

4ª ETAPA: Consulta, instalação e realização de ajustes necessários.

5.6.1. As etapas serão realizadas de forma coordenada junto aos Centros de Especialidades Odontológicas do Município, da seguinte forma:

a) Logo após a moldagem, o cirurgião-dentista disponibilizará o item para o recolhimento e vazamento em gesso das moldagens a serem realizados pela credenciada. A retirada das moldagens deverá ocorrer mediante a assinatura de documento, que será preenchido a cada etapa do processo de confecção da peça, devendo constar nome, CNS, endereço e telefone de cada paciente;

b) O técnico em prótese dentária realizará o vazamento da moldagem com gesso especial, em no máximo 30 minutos após a comunicação para retirada das moldagens, a fim de evitar distorções nos moldes. As datas e horários de busca das moldagens serão determinados pelo profissional responsável (cirurgião-dentista);

c) Eventualmente, quando necessário, o protético deverá comparecer ao consultório do CEO, mediante solicitação do cirurgião-dentista, a fim de auxiliar em eventuais dificuldades que envolvam as etapas de confecção das próteses, almejando a obtenção do melhor resultado;

d) Entregar, no Centro de Especialidades Odontológicas, os modelos para prova da base acrílica com rolete em cera, relativos aos serviços de cada período, de segunda-feira a sexta-feira, da segunda semana do mês, sendo as 8:00h da manhã para os serviços a serem



provados no período matutino, às 13:00h para os serviços a serem provados no período. A entrega deverá ocorrer mediante a conferência do documento supracitado;

e) Retirar no CEO todos os modelos de prova provados, no dia seguinte a sua prova, às 7h da manhã, mediante conferência da documentação;

f) Entregar no CEO os modelos para prova de dentes relativos aos serviços da prova anterior de cada período, de segunda a sexta-feira, da terceira semana do mês, às 8:00h da manhã, para os serviços a serem provados no período matutino, e às 13:00h para os serviços a serem provados no período vespertino;

g) Retirar no CEO todos os modelos com dentes provados no dia seguinte a sua prova às 8h da manhã, mediante conferência da documentação;

h) Entregar no CEO as peças concluídas relativas a cada período de segunda a sexta-feira, da quarta semana do mês, às 8:00h da manhã para os serviços a serem entregues no período matutino, e às 13:00h para os serviços a serem entregues no período vespertino. Entrega mediante a conferência do documento supracitado como serviço concluído;

5.6.2. As Próteses Totais deverão ser realizadas através da técnica convencional, preconizada pela literatura vigente, que considera como etapas laboratoriais:

a) Confecção de modelos de gesso especial após moldagem inicial;

b) Confecção de chapa de prova e planos de cera.

c) Montagens de modelos em articulador semi-ajustável (ASA) ou charneira e montagem de dente.

d) Inclusão, prensagem, polimerização, acabamento e polimento final das próteses.

5.6.3. As chapas de prova deverão ser confeccionadas através da técnica convencional, preconizada pela literatura vigente, em resina acrílica incolor e sem perfurações.

5.6.4. Os dentes artificiais utilizados deverão ter características que visam uma qualidade mínima aceitável: confeccionados com no mínimo 2 (duas) camadas, com resina de alto peso molecular com dupla ligação cruzada, de alta estabilidade de cor, pigmentos biocompatíveis, fluorescência, aspecto natural, alta resistência mecânica, química e à abrasão, boa oclusão, excelente adesão à base, boa manutenção das cores naturais, boa simetria e detalhes de oclusão, registro na ANVISA: 10216040027.

5.6.5. As próteses serão disponibilizadas na cor selecionada pelo dentista, juntamente com o paciente, que podem variar entre as cores: 61, 62, 65, 66, 67, 69, 77 e 81, conforme referência abaixo:



5.6.6. As bases individualizadas deverão ser confeccionadas em resina acrílica termo polimerizável incolor, na região de palato (quando houver) e em tom de rosa médio, com veias, nas demais áreas.

5.7. Os procedimentos referentes ao acabamento e polimento final das próteses totais podem ser requeridos mesmo após a instalação dos dispositivos em boca e devem ser atendidos sempre que solicitados pelo cirurgião-dentista.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da CREDENCIADA, além das previstas no Edital e demais legislações pertinentes, as quais se vincula:

6.1.1. Cumprir, a contento, nos termos deste regulamento, nas condições de sua proposta e do edital, os serviços propostos aos usuários do município;

6.1.2. Manter, durante a vigência do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no regulamento, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do mesmo;

6.1.3. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições do objeto contratado, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da SMS;

6.1.4. Deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o objeto inapropriado às suas finalidades;

6.1.6. Manter a qualidade das próteses fornecidas e sujeitar-se à fiscalização permanente do Município;

6.1.7. Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pela contratação de pessoal para confecção das próteses;

6.1.8. O técnico de prótese dentária deverá atuar sob orientação direta de cirurgião dentista, para elaboração das próteses odontológicas;

6.1.9. Obedecer aos prazos relativos à confecção e fornecimento das próteses dentárias;

6.1.10. Durante todo o processo de produção e fornecimento das próteses, objeto do Edital, o (s) prestador (es) habilitado (s), ficam proibidos de prestar quaisquer assistências ao paciente, conforme §2º, inciso I da Resolução do Conselho Federal de Odontologia nº 185/93;

6.1.11. O laboratório deverá realizar todos os trabalhos dentro das normas e padrões de qualidade estabelecida pelo Conselho Regional de Odontologia do Rio de Janeiro (CRO/RJ) e pela Vigilância Sanitária;

6.1.12. O (s) credenciado (s) deverão ofertar garantia sobre as próteses fornecidas, nos seguintes termos:

6.1.11.1. Deverá, obrigatoriamente, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, quaisquer próteses dentárias, se nelas ocorrerem defeitos ou incorreções

resultantes dos serviços ou dos materiais empregados, dentro de um período de garantia de 12 (doze) meses;

6.1.11.2. Responsabilizar-se por quaisquer defeitos que as próteses dentárias venham a apresentar, durante todas as etapas de sua realização, sendo de sua responsabilidade eventuais correções ou indenizações por conta da execução do serviço defeituoso;

6.1.11.3. As solicitações para cumprimento do subitem 6.1.12.2 não gerarão novas ordens de fornecimento, devendo ser redigidas em papel avulso, mencionando o número da ordem de fornecimento correspondente;

6.1.13. Durante a execução do contrato, a contratada deverá se adequar às normas e rotinas estabelecidas pela contratante, que não estejam previstas na presente cláusula;

6.1.14. Durante a execução da contratação poderá haver alteração na rotina de execução do fornecimento, devendo para tanto haver comunicação prévia ao credenciado;

6.1.15. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas a execução do objeto, responsabilidade esta que não será excluída ou reduzida pela fiscalização e pelo acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias;

6.1.16. Responder por danos materiais ou morais, causados por seus empregados e prepostos diretamente ao município de Duque de Caxias ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

6.1.17. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, seguros e tudo que em virtude de lei ou regulamento recaia ou venha a recair sobre os serviços, bem como por obrigações trabalhistas, previdenciárias, de acidentes e quaisquer outras decorrentes da relação empregatícia entre a credenciada e seus empregados, bem como pelos danos/prejuízos causados aos pacientes/usuários da contratante e a terceiros decorrentes de culpa ou dolo;

6.1.18. Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelo pessoal, empregados e equipe técnica, para a execução do objeto do Edital, incluídos a remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultante de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o contratante, nem poderá onerar o objeto do Edital;

6.1.19. Manter o CNES do estabelecimento e dos profissionais que atuam no mesmo devidamente atualizados para fins de faturamento do objeto contratado.

6.2. São obrigações do Município de Duque de Caxias:

6.2.1. Efetuar pagamento dos serviços, na forma e condições aprazadas;

6.2.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação de serviços;

6.2.3. Implantar de forma adequada a supervisão permanente dos serviços de modo a obter resultado correto e eficaz;

6.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas credenciadas com relação ao objeto;

6.2.5. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

6.2.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelas credenciadas, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvado a ocorrência de casos de caso fortuito e força maior, justificados e aceitos pela Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias, não deverá ser interrompido.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

7.1. A fiscalização será exercida no interesse da Secretaria Municipal de Saúde e não exclui nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

7.2. Ao CREDENCIADO é assegurado o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, que será efetivada por 1 (um) Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, a serem designados mediante Ato Administrativo pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde;

7.3. Ao Fiscal do Contrato caberá: a elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados; o acompanhamento em campo dos serviços (se couber); a verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual; a pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual, conforme previsão no artigo 38, II, do Decreto Municipal nº 7.349 de 24 de julho de 2019;

7.4. Ao Gerente do Contrato caberá: o controle injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviço; a confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções; a emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais; recomendar a aplicação de sanções e/ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal; elaboração de relatório final conclusivo, referente à satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação; recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes, conforme previsão do artigo 38, I, do Decreto Municipal nº 7.349 de 24 de julho de 2019;

7.5. Todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio gerente do contrato, conforme disposto no artigo 39 do Decreto Municipal nº 7.349 de 24 de julho de 2019;

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As empresas credenciadas serão remuneradas pelos procedimentos efetivamente realizados, prioritariamente pelos valores estabelecidos na Tabela Unificada de Procedimentos SUS, e de forma complementar, a Tabela Municipal de Procedimentos.

8.2. O faturamento será feito por procedimento, devendo ser observados os documentos



necessário para a instrução dos processos de pagamento, conforme artigo 42 e Anexo II do Decreto Municipal nº 7.349/2019.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário das partes, nos termos da Lei nº 8.666/93.

10. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

10.1. O desatendimento, pelo CREDENCIADO, de quaisquer exigências Contratuais e seus anexos, garantida a prévia defesa e, de acordo com a conduta reprovável (infração), a sujeitará às sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, conforme abaixo:

I- Advertência;

II- Multa de 20% sobre o valor global do contrato, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação (vide artigo 102, inciso III);

10.2. O Secretário Municipal de Saúde será responsável pela aplicação das sanções.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O CREDENCIANTE poderá rescindir o Termo de Credenciamento, sem qualquer ônus em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao CREDENCIADO, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

11.2. Também constitui motivo para a rescisão do contrato a ocorrência das hipóteses enumeradas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com exceção das previstas nos incisos VI, IX e X, que sejam aplicáveis a esta relação contratual;

11.3. Nas hipóteses de rescisão de que tratam os incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, desde que ausente à culpa do CREDENCIADO, o CREDENCIANTE o ressarcirá dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido;

11.4. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao CREDENCIANTE ou por via postal, com aviso de recebimento;

11.5. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados os autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

11.6. O instrumento do credenciamento poderá, ainda, ser rescindido de forma amigável, se convir às partes, por mútuo acordo, desde que não traga prejuízo ao Município. Além disso, a rescisão do contrato poderá ser judicial, nos termos da legislação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O CREDENCIANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha ser efetuada pelo CREDENCIADO, que porventura não tenha sido acordado neste Termo de Referência;

12.2. No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência, feitas pela fiscalização, não serão levadas em comunicações verbais;


12.3. Todas as comunicações que envolvem a execução do contrato deverão ser realizadas por escrito e entregues no protocolo do CREDENCIANTE e o CREDENCIADO mediante protocolo ou qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso;

12.4. O CREDENCIADO obriga-se ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

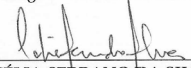
13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Duque de Caxias, no Estado do Rio de Janeiro, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Termo de Referência.

Duque de Caxias, 30 de março de 2023.


FLÁVIA ALVES DA COSTA
Subsecretária de Atenção Primária
Matrícula nº 23.098-9

APROVO o Termo de Referência, bem como todas as condições nele dispostas e AUTORIZO a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de próteses dentárias, conforme artigo 3º do Decreto Municipal nº 7.349/2019.


CÉLIA SERRANO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Mat. nº 23.098-0


Célia Serrano da Silva
Secretária Municipal de Saúde-DC
Mat. 23098-0

ANEXO XII

MINUTA DO EXTRATO DO CONTRATO E DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

ESPÉCIE

Termo de Credenciamento nº XX-XXX/20XX, oriundo do Chamamento Público nº XXX/20XX, conforme Processo Administrativo nº XXX/XXXXXX/20XX.

PARTES

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXX, e de outro lado, XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX.

OBJETO

O objeto do presente termo é o credenciamento de empresa para a prestação de serviços XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, aos usuários do Sistema Único de Saúde no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Edital de Chamamento Público XXX/XXXX e demais documentos constantes no Processo Administrativo XXX/XXXXX/20XX. O valor global deste Contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX reais), conforme Autorizo constante no Processo Administrativo XXX/XXXXX/20XX. A despesa XXXXX deste Termo, mencionada no caput desta CLÁUSULA, será coberta pela Nota de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	Fonte
XXX	xx/xx/20xx	R\$ XXXXXXXXXXX	XXXX	XX	XXX	XXXX	XXXX	R.X.XXX.XXX	XXX

DATA DE ASSINATURA: Duque de Caxias, xx de xxxxxx de 20xx.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Número do Processo Administrativo	XXX/XXXXXX/20XX
Modalidade da Licitação	Chamamento Público nº XXX/20XX
Tipo de Licitação	-
Espécie do Contrato	Termo de Credenciamento
Data de assinatura	XX/XX/XXXX
Prazo	XXXXXXXXXX
Valor global	R\$ XXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX reais)
Número, data e valor do Empenho	Nota de Empenho nº XXX, emitida em XX/XX/XXXX no valor de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX reais)
Dados secundários	O objeto do presente termo é o credenciamento de empresa para a prestação de serviços XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Edital de Chamamento Público XXX/20XX e demais documentos constantes no Processo Administrativo XXX/XXXXX/20XX.



Espécie: TERMO DE CREDENCIAMENTO
Livro: 36/20XX
Termo: 36-XXX/20XX

TERMO DE CREDENCIAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E, DE OUTRO LADO, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, ORIUNDO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/XXXX, COM BASE NA LEI FEDERAL 8.666/93, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, localizado à 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 Sr. **WILSON MIGUEL DOS REIS**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 910.645.077, expedida pelo IFP/RJ e inscrito no CPF/MF sob o nº 311.163.537-68, que delega competência através da Lei Municipal nº 2.825 de 06/01/2017, a(o) Ilmo(a). Secretário(a) Municipal de XXXXXXXX Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade nº XX.XXX.XXX-X, e inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX/XX, CEP: XXXXX-XXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade nº XX.XXX.XXX-X expedida pelo XXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo nº XXX/XXXXX/20XX, contendo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Legislação Aplicável

O presente Termo fica vinculado ao Edital de Chamamento nº 001/2017, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, Lei Federal nº 8.080/1990, pertinentes à área da saúde, Lei Complementar Federal nº 101, Decreto nº 7.349/2019, Decreto nº 7.259/2019 e no que couber toda a legislação aplicável à espécie, bem como pelos preceitos de direito público, pela proposta da CREDENCIADA e pelas Cláusulas deste Termo.

Parágrafo Único - A CREDENCIADA declara conhecer todas as normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras dela constantes, ainda que não expressamente transcritas neste Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Objeto

O objeto do presente termo é o credenciamento de empresa para a prestação de serviços de **XX**, para atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Edital de Chamamento Público XXX/XXXX e demais documentos constantes no Processo Administrativo XXX/XXXXX/20XX.

Parágrafo Primeiro - Os serviços contratados compreendem a utilização pelos usuários locais do SUS, da capacidade instalada da CREDENCIADA, necessária para o atendimento do objeto deste Termo.

Parágrafo Segundo - Para o cumprimento do objeto deste Termo, a CREDENCIADA, obriga-se a oferecer aos usuários os recursos necessários a seu atendimento, conforme proposto e aprovado no Edital de Chamamento Público XXX/XXXX e seus anexos, constantes nos Procedimento Administrativo nº XXX/XXXXX/20XX, compreendendo conforme o caso:

- Todos os recursos de diagnóstico e tratamento disponíveis necessários ao atendimento do paciente na especialidade credenciada;
- Encargos profissionais, incluindo honorários médicos necessários;
- Serviços de Enfermagem;
- Serviços Gerais.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições de Atendimento

Para atender o objeto deste Termo, a CREDENCIADA obriga-se a observar as regras de admissão de pacientes estabelecidas abaixo:

Parágrafo Primeiro - O atendimento será feito por demanda referenciada. Os pacientes serão encaminhados para atendimento pelas Unidades Municipais, através do formulário "Requisição de Exame" regularmente preenchido, assinado e carimbado pelo médico responsável pelo encaminhamento.

Parágrafo Segundo - A CREDENCIADA só poderá admitir o paciente mediante recebimento do formulário descrito no Parágrafo Primeiro, devidamente preenchido e autorizado, quando for o caso.

Parágrafo Terceiro - O exame ou cirurgia indicado pelo profissional da CREDENCIADA seguirá as mesmas regras de solicitação e autorização descritas nos parágrafos precedentes.

Parágrafo Quarto - Os procedimentos abaixo serão previamente autorizados pelo sistema regulador do **MUNICÍPIO**, conforme o caso, sem o que não será assegurado o seu pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – Obrigações da CREDENCIADA

(Replicada do chamamento público indicado)

Os serviços objetos deste Termo serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento da CREDENCIADA e por profissionais que, não estando incluídos nas categorias referidas no parágrafo primeiro desta Cláusula, sejam admitidos nas dependências da CREDENCIADA para prestar serviços.

Parágrafo Primeiro - Para efeitos deste Termo, consideram-se profissionais do estabelecimento CREDENCIADO:

I – Membro de seu corpo clínico.

II – Profissional que tenha vínculo de emprego com a CREDENCIADA.

III – Profissional autônomo que, eventual ou permanentemente, preste serviço à CREDENCIADA, ou seja, autorizado por esta a fazê-lo.

Parágrafo Segundo - Equipara-se ao profissional autônomo definido no III do Parágrafo Primeiro: empresa, grupo, sociedade ou conglomerado de profissionais que exerçam atividades na área de saúde nas dependências da CREDENCIADA.

Parágrafo Terceiro - Sem prejuízo de acompanhamento, fiscalização e normatização suplementar exercido pelo **MUNICÍPIO** sobre a execução do objeto deste Termo, a CREDENCIADA reconhece, nos termos da Legislação vigente, a prerrogativa de controle e auditoria dos órgãos gestores do SUS, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo específico, ou de notificação dirigida à CREDENCIADA.

Parágrafo Quarto - É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA a utilização de pessoal para a execução do objeto deste Termo, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o **MUNICÍPIO** ou ao Ministério da Saúde.

Parágrafo Quinto - A CREDENCIADA fica obrigada a atender aos usuários no limite dos serviços contratados.

Parágrafo Sexto - A CREDENCIADA ficará exonerada de responsabilidade pelo não atendimento de usuários do SUS, na hipótese de vir a ocorrer atraso superior a 90 (noventa) dias nos pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO**, ressalvadas situações de calamidade pública ou grave ameaça de ordem interna, e situações de urgência ou emergência.

Parágrafo Sétimo - A CREDENCIADA obriga-se ainda a:

- Manter atualizados os prontuários médicos e o arquivo médico, pelo prazo de 05 (cinco) anos, ressalvados outros prazos previstos em lei;
- Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem usuários para fins de experimentação;
- Atender os usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;
- Justificar aos usuários ou aos seus representantes, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Termo;
- Esclarecer os usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- Respeitar a decisão do usuário, ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo em casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre usuários;
- Permitir acesso, desde que devidamente informado e documentado, nos seus estabelecimentos de membros do Conselho Municipal de Saúde no exercício de sua função;
- Notificar o **MUNICÍPIO** sobre eventual alteração de seus atos constitutivos ou de sua diretoria, enviando-lhe, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de registro da alteração, cópia autenticada dos respectivos documentos;
- Seguir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;
- Submeter-se às normas legislações pertinentes editadas pelo Sistema Único de Saúde e/ou pelo **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade Civil da CREDENCIADA

A CREDENCIADA será responsável pela indenização de danos causados a usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária; de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando-lhe assegurado o direito de regresso.

Parágrafo Único - A fiscalização e o acompanhamento da execução deste TERMO por órgãos do SUS não excluem nem reduzem a responsabilidade da CREDENCIADA.

CLÁUSULA SEXTA – Do Prazo

O prazo de vigência do presente Termo será de **XX XXXXXX**, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse do **MUNICÍPIO** e anuência da CREDENCIADA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses (art. 57, II, da Lei nº. 8.666/93).

Parágrafo Primeiro - A continuação da prestação de serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao presente, respeitado o prazo de vigência do Termo, ficará condicionada à aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Segundo - A revogação ficará condicionada a avaliação técnica da prestação dos serviços contratados, além das informações originadas de eventuais auditorias e da Ouvidoria da Secretaria Municipal de XXXXXXX.

CLÁUSULA SÉTIMA – Valor

A CREDENCIADA receberá, mensalmente, do **MUNICÍPIO** os recursos para a cobertura dos serviços contratados, efetivamente prestados, de acordo com os valores unitários de cada procedimento, previsto na Tabela de Procedimentos Ambulatoriais do SUS.



Parágrafo Primeiro – O TETO FINANCEIRO MENSAL reservado para atendimento dos serviços descritos na CLÁUSULA SEGUNDA, prestados pela XXXXXXXXXXXXXXXX, é de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme autorização constante no Processo Administrativo nº XXX/XXXXX/20XX.

Parágrafo Segundo – Os serviços que vierem a ser contratados serão remunerados pelos valores unitários constantes na Tabela do Sistema único de Saúde – SUS.

Parágrafo Terceiro – É expressamente vedado a CREDENCIADA realizar qualquer espécie de cobrança por prestação de serviço, entrega de material médico/hospitalar ou medicamento a usuário, seu acompanhante ou responsável, pelos serviços prestados em razão deste Termo.

Parágrafo Quarto – A CREDENCIADA deverá afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nesta condição.

Parágrafo Quinto – A CREDENCIADA responsabilizar-se-á por qualquer cobrança indevida feita a usuário ou a seu representante por profissional, empregado ou preposto, em razão de execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA OITAVA – Valor e Empenho

O valor global deste Contrato é de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX reais), conforme Autorizo constante no Processo Administrativo XXX/XXXXX/20XX.

Parágrafo Único - A despesa XXX deste Termo, mencionada no *caput* desta CLÁUSULA, será coberta pela Nota de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
XXX	XX/XX/XXXX	R\$ XXXXXXXXX	XXXX	XX	XXX	XXXX	XXXX	X.X.XX.XX	XXX

CLÁUSULA NONA – Forma e Prazo de Pagamento

Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa. A liquidação se dará após a efetiva prestação dos serviços, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos, conforme o estabelecido no artigo 42 do Decreto nº 7.349, de 24 de julho de 2019.

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão realizados obedecendo à ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio.

Parágrafo Segundo - Para fins de registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda, por meio de processo específico devidamente autuado, instruídos com os documentos que serão elencados na Cláusula seguinte do presente termo.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito o respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de pagamento posterior ao vencimento da obrigação, será feita a respectivo e proporcional compensação do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do inciso XIV, do art. 40, da Lei Federal 8.666, de 1993.

Parágrafo Quinto - Os pagamentos ocorrerão de acordo com a ordem estabelecida pelo Decreto Municipal nº 7.259/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Documentação para Pagamento

Para a efetivação do pagamento deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, no setor apropriado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, conforme Anexo II do Decreto nº 7.349 de 24 de julho de 2019, que deverá constar:

- I. Requerimento de pagamento;
- II. Nota Fiscal de serviços, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (RPS), informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com a contratação efetuada; deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", nos serviços que couberem (IN RFB nº 971/2009);
- III. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado, quando couber;
- IV. AFO pertinente ao faturamento, quando couber;
- V. Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando o valor apresentado no faturamento emitido;
- VI. Nota de Empenho;
- VII. AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;
- VIII. Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 38, II "a";
- IX. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
- X. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;
- XI. Folhas de pagamento distintas e o respectivo resumo geral;
- XII. GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimento próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB nº 971/2009 – art. 134 - I);
- XIII. Guia de recolhimento do FGTS e guia da Previdência Social devidamente quitadas referente ao período da prestação do serviço;
- XIV. Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais, quando houver.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Condições de Execução

A execução do presente Termo dar-se-á nas seguintes condições:

- I. O credenciamento caracteriza a relação entre as partes, integrando a CREDENCIADA, de forma complementar o Sistema Único de Saúde;
- II. A CREDENCIADA deverá manter, durante a vigência deste Termo, as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;
- III. É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA a utilização de pessoal para a execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício ou comercial. São, também, de inteira responsabilidade da CREDENCIADA, eventuais indenizações por quaisquer modalidades de danos que venham a ser causados a terceiros na prestação dos serviços contratados;
- IV. É permitido o trabalho do credenciado em dependências ou setores próprios do MUNICÍPIO;
- V. É vedado:
 - a) não poderá fazer parte do quadro social ou de empregados da CREDENCIADA, sob pena de rescisão deste Termo, servidor público, contratado sob qualquer título; ocupante de cargo eletivo ou com registro oficial de candidatura a cargo no MUNICÍPIO;
 - b) a transferência dos direitos e obrigações decorrentes desse Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Fiscalização

A Fiscalização dos serviços decorrentes desse Credenciamento ficará a cargo da Secretaria Municipal de XXXXX, por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, treinamentos, comunicações escritas e outras atividades correlatas, sob responsabilidade do Departamento de Monitoramento, Regulação e Auditoria – DMRA, que é a área responsável pela administração e monitoramento da rede credenciada, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados a documentação do credenciado, conforme o Edital de Chamamento nº XXX/20XX.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Força Maior

Os motivos de força maior que possam impedir a CREDENCIADA de cumprir o prazo e condições do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolizado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em greve ou em ocorrência não comunicada nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Suspensão da Execução

É facultado ao MUNICÍPIO suspender a execução do Credenciamento e a contagem dos prazos diante de justificadas razões de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Rescisão Administrativa

A declaração de rescisão deste Credenciamento poderá se dar numa das seguintes hipóteses:

- a) Pela ocorrência de seu termo final;
- b) Por solicitação da CREDENCIADA, devendo ser manifestada a intenção, por escrito, à outra parte com antecedência de 30 dias;
- c) Por acordo entre as partes;
- d) Unilateral, pelo MUNICÍPIO, após o devido processo legal, no caso de descumprimento de condições estabelecidas no Edital ou no Termo de Credenciamento.

Parágrafo Único - Nos casos supracitados, a Rescisão operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Boletim Oficial, aplicáveis à espécie os artigos 77 e seguintes da nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Foro

A CREDENCIADA obriga-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Termo, e elege para foro deste Termo o do Município de Duque de Caxias, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Publicação

O MUNICÍPIO obriga-se a promover a publicação em extrato, conforme art. 61, parágrafo único da Lei 8.666 de 1993, no Boletim Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Fiscalização Financeira e Orçamentária

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua publicação, sendo mantida uma via digitalizada do Termo pela Secretaria Municipal de XXXXX e pela Secretaria Municipal de Controle Interno.

Parágrafo Único - A Procuradoria Geral do Município será responsável por manter em seus arquivos uma via autêntica do Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Assinaturas

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam este instrumento por seus representantes em 03 (três) vias de igual teor e forma, estando cientes que eventual divergência entre o presente Contrato e o Chamamento Público nº XXX/20XX acostado no processo administrativo respectivo, este último prevalecerá sobre aquele.

Duque de Caxias, XX de XXXX de 20XX.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal



ANEXO XIII

TABELA SUS

<http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>

ANEXO XIV

TABELA MUNICIPAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 002/2023

O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde – SMS torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Chamada Pública nº 002/2023, que visa o credenciamento de entidades de direito público e/ou privado especializadas na gestão de serviços em hemoterapia nos hemocentros e agências transfusionais na rede municipal de saúde de Duque de Caxias, de forma complementar, do Sistema Único de Saúde. O presente Edital será regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Decreto Municipal nº 7.349 de 24 de julho 2019 e Decreto Municipal nº 7.259 de 22 de abril de 2019, e suas respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente instrumento convocatório e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente chamamento público tem por objeto o credenciamento, por meio de inexigibilidade de licitação, de entidades de direito público e/ou privado especializadas na gestão de serviços em hemoterapia nos hemocentros e agências transfusionais na rede municipal de saúde de Duque de Caxias, interessadas em participar, de forma complementar, ao Sistema Único de Saúde, para atendimento nas unidades de saúde, observadas obrigatoriamente as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO XII) e na Minuta do Termo de Contrato (ANEXO XIII), partes integrantes e inseparáveis do Edital, independente de transcrição.

1.2. O objeto deverá ser executado por entidades de direito público e/ou privado com experiência comprovada em gerenciamento de agência transfusional e hemocentro, com estrita observância de todas as exigências, prazos, normas técnicas, especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde, obrigações e demais condições gerais e especiais contidas neste Edital e seus anexos, garantindo o atendimento gratuito à população.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo de seleção entidades de direito público e/ou privado com experiência comprovada em gerenciamento de agência transfusional e hemocentro, legalmente constituídas e localizadas neste estado, cujo objetivo social abranja o objeto e que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente;

2.1.1. Em caso de ausência ou insuficiência de prestadores de serviços especializados no estado, será autorizada, excepcionalmente, a participação de entidades de direito público e/ou privado de outras regiões do País;

2.1.2. A participação neste processo de seleção implica, automaticamente, na aceitação integral aos termos deste Edital, Termo de Referência, seus anexos e demais leis aplicáveis;

2.1.3. Os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão, única e exclusivamente, dos interessados, independentemente da condução ou do resultado da seleção;

2.1.4. Os documentos exigidos no item 8 poderão ser apresentados em cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada por servidor vinculado à Comissão de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias – SMSDC;

2.1.5. Serão considerados os prazos de validade constante nos documentos, sendo vedada qualquer aceitação excepcional, sob pena de anulação do ato e responsabilidade do agente.

2.2. Poderão participar deste credenciamento as entidades de direito público e/ou privado que:

2.2.1. Exercam atividade compatível com o objeto e não estejam constituídas como consórcio de

empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2. Atendam as condições deste Edital e seus Anexos e cumpram plenamente os requisitos de habilitação;

2.2.3. Apresente proposta em conformidade com as exigências do presente Edital;

2.2.4. Não possui fatos impeditivos para habilitação no certame;

2.2.5. Encontra-se em recuperação judicial, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira, para participar de procedimento licitatório;

2.2.6. Encontra-se em recuperação extrajudicial, desde que apresente plano de recuperação homologado judicialmente.

2.3. Não poderão participar as entidades de direito público e/ou privado que:

2.3.1. Suspensas, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar até que perdue a sanção aplicada;

2.3.2. O ato constitutivo não inclua o objeto deste edital e/ou que apresente código de atividade econômica distinto do referido objeto;

2.3.3. A sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país e, ainda, aquelas de que trata o art. 9º da Lei nº 8.666/93.

3. DA TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS

3.1. A Tabela referencial para remuneração dos serviços é a Tabela SIA/SUS do Ministério da Saúde (site <http://sigtap.datasus.gov.br>), bem como, serão considerados seus reajustes, conforme ANEXO XIV;

4. DO COFINANCIAMENTO

4.1. Os serviços/procedimentos serão 100% (cem por cento) custeados pelo Estado, através de repasse de recursos de cofinanciamento que será utilizado para execução dos serviços de saúde, mediante iniciativa do poder estadual, bem como, a respectiva autorização de adesão do gestor municipal, sujeitando-se às resoluções e portarias próprias da Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Rio de Janeiro;

4.1.1. O repasse de recurso extraordinário será realizado na modalidade “Fundo a Fundo” e o aporte de recursos se dará nas contas já existentes, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

5. DO PRAZO

5.1. Os interessados em participar do presente Chamamento Público terão o prazo de 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis por até mais 15 (quinze) dias corridos, por ato discricionário do respectivo gestor a contar da data de publicação no Boletim Oficial do Município, para a entrega da documentação relacionada no item 8, que deverá ser destinada à Comissão de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias - SMSDC, localizada na Alameda James Franco, nº 03, Jardim Primavera - Duque de Caxias/RJ - CEP.: 25.215-060, em envelope lacrado conforme item 8.1 do presente Edital;

5.1.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato no Boletim Oficial do Município, perdurando seus efeitos enquanto houver interesse da administração.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

6.1. Até 05 (cinco) dias corridos após a publicação deste Edital, o(s) interessado(s) poderá(ão) impugnar ou solicitar esclarecimentos do ato convocatório deste credenciamento, mediante petição protocolada no Protocolo Geral desta Secretaria e direcionada à Comissão de Chamamento Público,

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera
CEP 25215-265 - Duque de Caxias/RJ

bem como, enviada para o e-mail credenciamento.smsdc@duquedecaxias.rj.gov.br devendo ser solicitada confirmação de recebimento do e-mail;

6.2. Caberá a Comissão julgar e responder os questionamentos no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da protocolização da petição;

6.3. Acolhida à impugnação, que implica em alteração do Edital, será designada nova data para entrega da documentação;

6.4. Somente serão recebidas e conhecidas as impugnações e solicitações de esclarecimentos interpostas por escrito, em vias originais, dispondo da qualificação do interessado, assinatura e data, dentro dos respectivos prazos legais, devendo ser protocolada no Protocolo Geral localizado na Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias, conforme descrito no item 6.1;

6.5. As reitificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações serão acatadas por todos os participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

7. DAS FASES DO CREDENCIAMENTO

7.1. O procedimento para credenciamento será composto pelas seguintes fases:

a) Apresentação do requerimento de credenciamento, conforme ANEXO I, acompanhada da documentação, endereçada à Comissão de Chamamento Público, conforme item 8;

b) Análise e avaliação da documentação pela Comissão, prazo 10 (dez) dias corridos do recebimento do envelope;

c) Parecer/Relatório, quanto à capacidade técnica instalada dos interessados, emitido por equipe técnica nomeada, após visita ao estabelecimento interessado em participar deste Edital;

d) Julgamento da documentação de habilitação pela Comissão de Chamamento Público;

e) Adjucação e Homologação;

f) Divulgação do resultado no Boletim Oficial do Município;

g) Convocação do representante legal da empresa para a assinatura de Termo de Contrato, observando o prazo de 03 (três) dias úteis para o comparecimento deste.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

8.1. As empresas interessadas deverão entregar à Comissão de Chamamento Público 01 (um) envelope lacrado e fechado contendo toda documentação relacionada no item 8.2, apresentado da seguinte forma:

ENVELOPE DE HABILITAÇÃO
À Secretaria de Municipal de Saúde de Duque de Caxias
À Comissão de Chamamento Público
Edital de Chamamento Público nº 002/2023
Nome
CNPJ
Endereço
E-mail
Telefone

8.2. O envelope deverá conter a seguinte documentação:

8.2.1. Relativo à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial e identificação dos sócios, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de

sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores e/ou ata indicando os atuais dirigentes com os respectivos documentos de identificação ou outro documento equivalente na forma da lei;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Alvará de Licença de localização atualizado.

8.2.2. Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal (se houver), relativo ao domicílio ou sede do interessado, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

c) Certidão Negativa e/ou Positiva com efeitos de Negativa de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) Certidão Negativa e/ou Positiva com efeitos de Negativa de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Certidão Negativa e/ou Positiva com efeitos de Negativa de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) Certidão Negativa e/ou Positiva com efeitos de Negativa de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.2.3. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:

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

b) Certidões negativas de falência ou concordata expedidas pelo distribuidor da sede onde se localiza o interessado, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.2.4. Relativo à Documentação Complementar:

a) Requerimento de Credenciamento, conforme ANEXO I;

b) Relatório dos serviços/procedimentos a serem prestados com base na Tabela SUS, conforme ANEXO II;

c) Declaração que cumpre plenamente o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CRFB/88, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, conforme ANEXO III;

d) Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do art. 32 § 2º da Lei nº 8.666/93, conforme ANEXO IV;

e) Declaração do interessado que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratada exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III da Lei nº 8.666/93, conforme ANEXO V;

f) Declaração do interessado que não exerce cargos de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde (SUS), conforme disposto no artigo 24, § 4º da Lei Federal nº 8.080/1990, conforme ANEXO VI.

8.2.5. Relativo à Qualificação Técnica:

a) Alvará da Vigilância Sanitária competente (Municipal) da sede do proponente;

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera
CEP 25215-265 - Duque de Caxias/RJ

b) Registro ou inscrição do estabelecimento no respectivo Conselho Profissional, com anotação de responsabilidade técnica;

c) Identificação do profissional responsável técnico;

d) Comprovação de aptidão para o desempenho dos serviços por meio de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitida em papel timbrado e com o contato do emitente, para os quais a empresa esteja executando ou tenha executado atividades pertinentes e compatíveis, comprovando a prestação de serviços objeto do credenciamento e ser capaz de garantir até no mínimo de 30 % dos serviços a serem contratados;

e) Declaração que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a Credenciante venha a sofrer em processo judicial, civil ou até administrativamente, promovido por terceiros que reclamam da má qualidade dos serviços ora contratados, conforme ANEXO VII;

f) Declaração formal de disponibilidade de recursos humanos técnicos e de equipamentos especializados mínimos que garanta a prestação da assistência durante período pandêmico, conforme ANEXO VIII;

g) Comprovante de cadastramento no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), conforme Portaria MS/SAS nº 376, de 03/10/2000 e Portaria MS/SAS nº 511/2000 de 29/12/2000;

h) Declaração de Equipe Médica e/ou Técnica, com as respectivas formações profissionais e números de inscrições no conselho da classe profissional, conforme ANEXO IX;

i) Declaração do quantitativo máximo de exames e/ou procedimentos por dia e mês, que poderão ser ofertados ao SUS, conforme ANEXO X;

j) Declaração de capacidade para registro de informatizado das solicitações de exames e/ou procedimentos, dos laudos correspondentes e dos relatórios gerenciais solicitados, conforme ANEXO XI.

8.2.6. Disposições Gerais

a) Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada;

b) Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do interessado, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

c) Caso o proponente seja isento de alguma inscrição, contribuição, imposto, taxa ou tributo, deverá, obrigatoriamente, fazer prova através de certidão devidamente emitida pelo órgão competente informando a respectiva isenção;

d) Não serão aceitas certidões fora da validade ou com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data de publicação desta chamada pública;

e) Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz;

f) A FCES do credenciante deverá ser renovada anualmente por ocasião da renovação do Alvará de Funcionamento expedido pelos Núcleos de Inspeção Sanitária/NIS da Diretoria de Vigilância Sanitária/DIVISA/SVS;

g) Os dados da FCES/CNES podem ser obtidos no site do Ministério da Saúde cujo endereço eletrônico: www.cnes.datasus.gov.br.

9. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. As interessadas no credenciamento deverão entregar os envelopes contendo as documentações a partir do 1º (primeiro) dia útil após a publicação do presente Edital, no horário de 09h00min até 17h00min, na Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias, localizada na Alameda James Franco, nº 03, Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ, CEP.: 25.215-260;

9.2. Os documentos deverão ser entregues em envelope devidamente lacrado, conforme item 8.1.

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera
CEP 25215-265 - Duque de Caxias/RJ

deste edital.

10. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. A Comissão de Chamamento Público processará a verificação da documentação apresentada por cada interessado no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo previsto no item 5.1, de acordo com o estabelecido neste edital;

10.2. Será considerada habilitada a interessada que apresentar todos os documentos exigidos neste edital, devidamente julgados e aprovados pela Comissão;

10.3. A empresa cujo credenciamento for indeferido, por não apresentar a documentação solicitada ou contrariar qualquer exigência contida neste edital e, ainda, cujos documentos estiverem com prazo(s) de validade expirado(s), poderá ingressar a qualquer momento com novos documentos, desde que corrigidos os motivos que deram causa a sua inabilitação;

10.4. As interessadas devidamente habilitadas serão inseridas no banco de dados de prestadores de serviços, mantidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias.

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo máximo e improrrogável, para interposição dos recursos constantes do artigo 109, da Lei nº 8.666/93 será de 05 (cinco) dias úteis, contados do resultado do julgamento da habilitação;

11.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar da sua decisão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, deverá remetê-lo, devidamente informado, para que seja apreciado e decidido pela autoridade competente no prazo máximo e improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

11.3. Os recursos somente serão recebidos pela Comissão de Chamamento Público, dentro do horário normal de atendimento da SMSDC, em vias originais, as quais deverão conter, obrigatoriamente, sob pena de não conhecimento da peça recursal:

11.3.1. Nome e endereço da Credenciada;

11.3.2. Data e assinatura, com menção do nome do signatário;

11.3.3. Objeto da petição, com indicação clara dos atos e documentos questionados;

11.3.4. Fundamentação do pedido;

11.3.5. Indicação dos números do edital de credenciamento e dos autos do processo de origem.

11.4. Somente o interessado ou representante legalmente constituído com poderes para tanto, poderão interpor recursos;

11.4.1. Somente serão recebidos e conhecidos os recursos interpostos por escrito, em vias originais, protocolados na Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias e dentro dos respectivos prazos legais, sendo vedada a interposição via e-mail ou qualquer outro meio;

11.4.2. Os recursos previstos no inciso I do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93 poderão ter efeito suspensivo, mediante despacho da autoridade competente, desde que presentes razões de interesse público.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação e homologação do objeto ao(s) interessado(s) se dará por ato do Secretário Municipal de Saúde;

12.2. Todos os interessados regularmente habilitados serão convocados para assinar o competente Termo de Contrato, sob pena de sanções administrativas, inclusive multa, nos termos do artigo 81 da Lei nº 8.666/1993;

12.3. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde – SMSDC, localizada na Alameda James Franco, nº 03, Jardim

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera
CEP 25215-265 - Duque de Caxias/RJ

Primavera, Duque de Caxias/RJ. Os documentos deverão ser emitidos, nominalmente, ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS, inscrito no CNPJ sob nº: 11.128.809/0001-10.

13. DO CONTRATO E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. Publicado o resultado e decorrido o prazo de 05 (cinco) dias corridos sem a interposição de recursos, o resultado do credenciamento será homologado, e o(s) interessado(s) será (ão) convocado(s) para a assinatura do termo contratual;

13.2. A contratação dos serviços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação do extrato no Boletim Oficial do Município, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preço e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, na conformidade do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.3. Para a assinatura do Termo Contratual o Credenciado deverá se fazer representado por sócio que tenha poderes para tal, apresentando contrato social ou ato de sua investidura, ou por procurador com poderes específicos, devendo instrumento da procuração estar com a firma reconhecida;

13.4. O Termo Contratual a ser firmado obedecerá à minuta constante do ANEXO XIII deste Edital.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O descumprimento ocorrerá a qualquer momento, quando do descumprimento de quaisquer das cláusulas e condições contratadas, ou pelos motivos previstos na legislação referente ao Sistema Único de Saúde e as Licitações e Contratos Administrativos;

14.2. A empresa Credenciada será responsabilizada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

14.3. Poderá a Secretaria Municipal de Saúde, ao verificar o descumprimento das normas estabelecidas no Termo de Credenciamento, suspender temporariamente a execução dos serviços prestados, através de decisão exarada em processo administrativo, observados os princípios do contraditório e ampla defesa. Havendo comprovação de culpa ou dolo por parte da Credenciada, ocorrerá descumprimento da mesma, ademais da aplicação das penalidades cabíveis prevista em Lei e neste Edital;

14.4. O descumprimento não eximirá a Credenciada das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas;

14.5. Caso esteja em curso processo administrativo de apuração de irregularidades na prestação de serviços, a Credenciada não poderá requerer a rescisão contratual, enquanto o referido processo não for concluído;

14.6. O descumprimento poderá ser determinado pelos motivos especificados abaixo, mediante a instauração do devido processo legal:

a) Motivos previstos nos incisos I a VIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

b) Atendimento aos beneficiários do SUS nos respectivos locais de prestação dos serviços de forma discriminatória e/ou prejudicial, devidamente comprovada;

c) Cobrança feita, direta ou indiretamente, aos usuários do SUS na execução dos serviços objeto do Credenciamento, de valores referentes a serviços prestados ou quaisquer outros valores adicionais;

d) Reincidência, devidamente comprovada, na cobrança de serviços executados irregularmente ou não executados;

e) Ação de comprovada má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Saúde e/ou aos beneficiários do SUS;

f) Deixar de comunicar, injustificadamente, à Secretaria Municipal de Saúde, alteração de dados cadastrais (tais como número de telefone, endereço e razão social), no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data da alteração;

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera
CEP 25215-265 - Duque de Caxias/RJ



- g) Deixar de atender ao beneficiário, alegando atraso no recebimento dos valores já faturados;
- h) Identificação de ocorrência de fraude, simulação, infração às normas sanitárias ou fiscais, ou ainda, descumprimento das exigências constantes do Edital, de sua proposta ou do Termo de Credenciamento.
- 14.7. Nas hipóteses previstas no item 14.6, não caberá à Credenciada o direito de indenização de qualquer natureza, ressalvando-se a obrigação da Secretária Municipal de Saúde em pagar pelos serviços prestados até a data da rescisão;
- 14.8. Ao processo de credenciamento aplicar-se-á, no que couber, o disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. É vedada a subcontratação de hemocentros e serviços de hemoterapia que deverá ser executado pela proponente Contratada.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. A inobservância, pela Credenciada, de cláusula ou obrigações constantes do contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Administração Pública a aplicar, em cada caso, as seguintes penalidades contratuais:
- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, no caso de inexecução total da obrigação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial, inclusive no caso de reposição do objeto rejeitado;
- c) Multa de 0,3% (três por cento) por dia, no caso de inexecução diária do fornecimento do objeto deste certame, até no máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os limites legais;
- e) Suspensão definitiva dos serviços;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, considerado, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.
- 16.2. As multas aplicadas serão descontadas do pagamento devido pela Secretária Municipal de Saúde. Caso a Credenciada não tenha nenhum valor a receber do Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;
- 16.3. As multas e penalidades serão aplicadas pelo Secretário Municipal de Saúde mediante respectivo processo administrativo, sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis;
- 16.4. A credenciada será cientificada, por escrito, da multa, sendo-lhe assegurado o prazo de 10 (dez) dias para, se o desejar, recorrer ao Secretário Municipal de Saúde;
- 16.5. Pela inobservância dos termos deste Edital poderá haver a incidência das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 16.6. Incorrerá nas mesmas sanções do item anterior a empresa que apresentar documento fraudado ou falsa declaração para fins de habilitação neste processo seletivo;
- 16.7. A imposição de penalidade(s) dependerá da gravidade do fato que a(s) motivar, avaliando-se

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera
CEP 25215-265 - Duque de Caxias/RJ

partes, por mútuo acordo, desde que não traga prejuízo ao Município. Além disso, a rescisão do contrato poderá ser judicial, nos termos da legislação.

18. DO FORO

- 18.1. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da comarca de Duque de Caxias/RJ, com exclusão de qualquer outro.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. É facultada a Comissão de Chamamento Público ou a Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento de credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 19.2. Fica assegurado ao Secretário Municipal de Saúde, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular ou revogar o presente Edital no todo ou em parte, ou ainda em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega dos documentos de habilitação e poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata, com publicação no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias;
- 19.3. A interessada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento;
- 19.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretária Municipal de Saúde de Duque de Caxias;
- 19.5. A Secretária Municipal de Saúde poderá, a seu critério, criar, modificar, suspender, anular ou extinguir quaisquer tipos de procedimentos objeto deste edital, sem que disto decorra qualquer direito aos participantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/1993;
- 19.6. A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar o Credenciado, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnicas e a regularidade fiscal da interessada;
- 19.7. Qualquer pedido de esclarecimento ou informações complementares em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão de Chamamento Público da Secretária Municipal de Saúde, localizada na Alameda James Franco, nº 03, Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ - CEP: 25.215-060, ou enviado para o e-mail: credenciamento.smsdc@duquedecaxias.rj.gov.br;
- 19.8. Os casos omissos serão submetidos a parecer da Assessoria Jurídica da Procuradoria Geral do Município;
- 19.9. Não serão aceitos documentos com a vigência vencida;
- 19.10. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, salvo nos casos expressamente permitidos;
- 19.11. Os usuários do Sistema Único de Saúde - SUS poderão denunciar irregularidades perante a Ouvidora da Secretária Municipal de Saúde de Duque de Caxias-SMSDC, referente à prestação dos serviços objeto deste credenciamento;
- 19.12. A participação neste Edital de Credenciamento implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos, leis e normas aplicáveis;
- 19.13. A data de entrega dos envelopes de documentação de habilitação poderá ser transferida por conveniência da SMSDC;
- 19.14. Este Edital é instrumento de adesão, no qual todos que participam estão automaticamente de acordo com suas condições;
- 19.15. Concluído o credenciamento proceder-se-á ao sorteio e a distribuição dos serviços pela área

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera
CEP 25215-265 - Duque de Caxias/RJ

- tanto a situação como as circunstâncias objetivas em que ele ocorreu dentro do devido processo legal;
- 16.8. A partir da notificação dando o conhecimento da aplicação das penalidades, a Credenciada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para interpor defesa, que deverá ser dirigida ao Secretário Municipal de Saúde;
- 16.9. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas neste edital não ilidirá o direito da Administração Pública de exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente de responsabilidade administrativa, civil ou criminal;
- 16.10. As sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observando-se a gravidade da infração, facultada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação;
- 16.11. Nenhuma parte será responsável à outra pelos atrasos ocasionados por motivos de força maior e caso fortuito;
- 16.12. Da instauração do procedimento administrativo para aplicação da sanção:
- a) A Credenciada que descumprir o Edital será convocada mediante notificação para apresentar sua defesa no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sendo excluído o dia de início e incluído o último dia;
- b) A Credenciada deverá apresentar sua defesa mediante petição protocolada diretamente no Protocolo da Secretária Municipal de Saúde;
- c) Concluído o prazo estabelecido no item 16.8, os autos seguirão devidamente instruídos para prolação da decisão pela Autoridade Competente;
- d) Da decisão caberá recurso, na forma da Lei.

17. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

- 17.1. O CREDENCIANTE poderá rescindir o Termo de Credenciamento, sem qualquer ônus em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao CREDENCIADO, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 17.2. Também constitui motivo para a rescisão do contrato a ocorrência das hipóteses enumeradas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com exceção das previstas nos incisos VI, IX e X, que sejam aplicáveis a esta relação contratual;
- 17.3. Nas hipóteses de rescisão de que tratam os incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, desde que ausente à culpa do CREDENCIADO, o CREDENCIANTE o ressarcirá dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido;
- 17.4. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao CREDENCIANTE ou por via postal, com aviso de recebimento;
- 17.5. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados os autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 17.6. Além disso, o contrato de credenciamento poderá ser rescindido nas seguintes condições:
- 17.6.1. Inexecução parcial ou total do objeto deste edital, observando-se a Seção V, Capítulo III, da Lei nº 8.666/93;
- 17.6.2. Comprovação de irregularidades detectada através das atividades de controle de avaliação e auditoria;
- 17.6.3. Impedimento ou embaraço as atividades de acompanhamento à avaliação desenvolvida pela contratante;
- 17.6.4. Por ocorrência de fatos administrativos que inviabilize a manutenção do contrato;
- 17.6.5. A qualquer tempo, se a Credenciada não mantiver, durante o curso do contrato, as mesmas condições que possibilitaram o seu credenciamento, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a sua conduta;
- 17.7. O instrumento do credenciamento poderá, ainda, ser rescindido de forma amigável, se convir às

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera
CEP 25215-265 - Duque de Caxias/RJ

solicitante.

20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 20.1. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I	Requerimento de Credenciamento
ANEXO II	Relatório dos Procedimentos/Serviços a serem prestados, conforme Tabela SUS
ANEXO III	Declaração de Comprovação de Atendimento ao art. 7º, XXXIII da CRFB/88
ANEXO IV	Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação
ANEXO V	Declaração de Atendimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93
ANEXO VI	Declaração de Atendimento ao §4º do art. 26 da Lei 8.080/90
ANEXO VII	Declaração de Responsabilidade de eventuais despesas processuais
ANEXO VIII	Declaração de Disponibilidade de recursos humanos técnicos e de equipamentos
ANEXO IX	Declaração de Composição de Equipe Médica e/ou Técnica
ANEXO X	Declaração de Capacidade de Atendimento
ANEXO XI	Declaração de Capacidade Técnica e Operacional
ANEXO XII	Termo de Referência
ANEXO XIII	Minuta Extrato de Contrato e Minuta Termo de Contrato
ANEXO XIV	Tabela SUS - http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp

Duque de Caxias, 30 de março de 2023.

CÉLIA SERRANO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Mat. nº 23.098-0



ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Edital de Credenciamento nº 002/2023

RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CEP:	
TELEFONE (DDD):	
E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
RESPONSÁVEL TÉCNICO:	

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme Edital publicado por esta secretaria, declarando, sob as penas da lei, que:

- a) as informações prestadas neste período de credenciamento são verdadeiras;
- b) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- c) conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as condições para o cumprimento das obrigações do objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- d) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- e) não se enquadra nas situações de impedimento previstos em lei;
- f) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com o registro no conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços, conforme exigido;
- g) realizará todas as atividades a que se compromete.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento.

Local, ____ de ____ de ____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO II

RELATÓRIO DOS PROCEDIMENTOS/SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Ref.: Edital de Credenciamento nº 002/2023

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que se encontra apta para prestar os serviços abaixo descritos, tendo como tabela referencial, a Tabela SUS, a Tabela Municipal e, de forma complementar, a Tabela de Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM).

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	VALOR (RS)
01			
02			

Local, ____ de ____ de ____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Ref.: Edital de Credenciamento nº 002/2023

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. ***Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local, ____ de ____ de ____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Ref.: Edital de Credenciamento nº 002/2023

Credenciada: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrissão do objeto)

A empresa (razão social), com sede à (quadra, rua, etc.) da cidade (nome da cidade, UF, CEP), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG e órgão expedidor, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) DECLARA, sob as penalidades legais, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprovem a idoneidade da proponente, nos termos do § 2º do art. 32 e do art. 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes, relativamente ao Edital em epígrafe.

Local, ____ de ____ de ____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI Nº 8.666/93

Ref.: Edital de Credenciamento nº 002/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrissão do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, vem declarar que não existe em seus quadros funcionais, servidores públicos da contratante exercendo funções de Gerência, Administração ou Tomada de Decisão, na forma do art. 9º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

Local, ____ de ____ de ____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO §4º DO ART. 26 DA LEI Nº 8.080/90

Ref.: Edital de Credenciamento nº 002/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrissão do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, vem declarar que seus sócios e/ou diretores, não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento no SUS, nem no âmbito da Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do art. 26º, §4º da Lei nº 8.080/90.

Local, ____ de ____ de ____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO POR EVENTUAIS DESPESAS PROCESSUAIS

Ref.: Edital de Credenciamento nº 002/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrissão do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, vem pela presente declarar que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a CREDENCIANTE venha a sofrer em processo judicial, civil ou até administrativamente, promovido por terceiros que reclamam da má qualidade dos serviços ora contratados.

Local, ____ de ____ de ____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

**ANEXO VIII****DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS TÉCNICOS E DE EQUIPAMENTOS**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 002/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrisão do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, vem pela presente declarar que possui disponibilidade de recursos humanos técnicos e de equipamentos especializados mínimos que garanta a prestação da assistência durante período pandêmico.

Local, _____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO IX**DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE EQUIPE MÉDICA E/OU TÉCNICA**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 002/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrisão do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, vem pela presente declarar a composição de Equipe Médica e/ou Técnica, com as respectivas formações profissionais e números de inscrições no conselho da classe profissional.

Local, _____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO X**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 002/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrisão do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, vem pela presente apresentar a capacidade de atendimento para os procedimentos ofertados abaixo:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	QUANT/DIA	QUANT/MÊS
01				
02				

Local, _____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO XI**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Ref.: Edital de Credenciamento nº 002/2023

Proponente: (razão social da empresa proponente)
Objeto Licitado: (discrisão do objeto)

A empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, localizada no endereço _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, e CPF/MF nº _____, declara para os devidos fins que possui capacidade técnica e operacional para a execução de registro informatizado dos procedimentos realizados no hemocentro e nas agências transfusionais. Declara, ainda, que tem condições de apresentar os relatórios trimestrais sobre todos os serviços a serem prestados.

Local, _____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/ NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ ASSINATURA

ANEXO XII**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto estabelecer as diretrizes gerais para a atuação no que concerne a **gestão de serviços em hemoterapia nos hemocentros e agências transfusionais na rede municipal de saúde de Duque de Caxias**.

1.2. A presente contratação visa garantir maior cobertura no atendimento da demanda de transfusões de sangue, tendo em vista o escasso número de doadores no município, conforme as condições e especificações contidas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A gestão de serviços hemoterápicos relacionados à coleta e transfusão de sangue nas Unidades de Saúde do Município de Duque de Caxias visa o fortalecimento do Sistema Único de Saúde - SUS, bem como a prestação de serviços necessários, tais como sorologia, testes, imuno-hematológicos, NAT, processamento/fracionamento e distribuição dos hemocomponentes, além da disponibilização de equipamentos com vistas atender às necessidades dos usuários que buscam por atendimento na rede municipal de saúde, conforme especificações técnicas e objetivas descritos neste Termo de Referência.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Consiste o presente processo de inexigibilidade. Justifica-se tal procedimento com fundamento no "caput" do artigo 25 da Lei nº 8.666/93, em virtude da inviabilidade de competição, visto que a modalidade do credenciamento permite que todo e qualquer interessado na prestação dos serviços poderá fazê-lo, uma vez que os pagamentos são realizados mediante os parâmetros definidos na Tabela SUS.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

4.1. A Comissão de Chamamento Público verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, e que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.2. Na aceitação das propostas e da habilitação, a Comissão de Chamamento Público poderá solicitar que sejam sanados erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. O atendimento aos candidatos à doação será realizado no hemocentro de 07 às 13 horas, de segunda a sexta-feira;

5.2. As agências transfusionais funcionarão 24 horas por dia durante os 7 dias da semana;

5.3. O exame imuno-hematológico será realizado nas primeiras 24 horas;

5.4. A distribuição de hemocomponentes será realizada para os hospitais da rede municipal de saúde de Duque de Caxias;

5.5. A prestação de serviços será desenvolvida conforme a Resolução – RDC nº 151/2001, Resolução nº 50/2002 da ANVISA e Portaria de Consolidação nº 5/2017 – Anexo IV, conforme listado abaixo:

Atividade: Imuno-Hemato 02 - Imunologia

- Recepcionar e registrar doadores;
 - Manter arquivo de doadores;
 - Fazer triagem hematológica e clínica de doadores;
 - Coletar sangue de doador;
 - Definir cardápio de lanches a serem oferecidos aos candidatos a doação e aos doadores de sangue;
 - Prestar cuidados médicos aos doadores nos casos de intercorrências durante o processo de doação de sangue;
 - Atender doador inapto;
 - Promover teste de compatibilidade entre a amostra de sangue de pacientes e hemocomponentes ou sangue de doadores;
 - Realizar a testagem sorológica e molecular do sangue doado;
 - Realizar na UCT-DC os testes imuno-hematológicos do sangue doado;
 - Processar o sangue obtido, para a obtenção de hemocomponentes que retornarão à UCT após o processamento;
 - Processar hemocomponentes;
 - Estocar sangue e hemocomponentes;
 - Analisar as amostras coletadas de doadores;
 - Emitir laudo da análise realizada;
 - Fazer a liberação e rotulagem dos produtos após o resultado das análises laboratoriais;
 - Gerenciar e distribuir hemocomponentes de acordo com a necessidade e com a disponibilidade, sempre mediante solicitação;
 - Realizar terapêutica transfusional em pacientes internados nas unidades de saúde de Duque de Caxias, seguindo as normas técnicas do MINISTÉRIO DA SAÚDE e sanitárias da ANVISA, exceto quando os enfermos se encontrarem dentro do centro cirúrgico, UTI neonatal/pediátrica da maternidade e, ainda, quando o referido nosocômio decidir que o seu próprio corpo de enfermagem instale as transfusões. E nos casos da UTI de adultos, deverá haver uma pactuação prévia com as unidades de saúde do Município de Duque de Caxias, a fim de definir a quem cabe a responsabilidade pela instalação e monitoramento das transfusões dos hemocomponentes;
 - Definir e implantar os procedimentos técnicos imuno-hematológicos a serem adotados;
 - Definir a reserva cirúrgica máxima para cada tipo de cirurgias realizadas nos hospitais ("MAXIMUM SURGICAL BLOOD ORDER SCHEDULE" ou MSBOS) junto ao corpo clínico dos hospitais referenciados no serviço e validar no comitê transfusional;
 - Implantar um programa de "PATIENT BLOOD MANAGEMENT (PBM)" e monitorar os respectivos resultados. O programa deve ser pactuado com a direção técnica e com o comitê transfusional do hospital;
 - Implantar um sistema de hemovigilância consistente com busca ativa, registro e notificações de reações transfusionais adversas;
 - Emitir os pareceres hemoterápicos e interagir com as equipes médicas dos hospitais referenciados, sempre que necessário;
 - Estimular a criação e o funcionamento do Comitê Transfusional e dele participar ativamente;
 - Realizar todas as tratativas necessárias para a regularização dos serviços junto à SUVISA.
- 5.6. Manter disponível o médico responsável técnico e/ou seu substituto para resolução de problemas, imprevistos e emergências que surjam nas Unidades de Saúde do Município de Duque de Caxias ou com os pacientes (nesse caso, relacionados à transfusão).

6. Ambientes do Hemocentro de Coleta e Transfusão de Sangue:

- Entrada principal
Compreende a entrada de candidatos à doação de sangue com estacionamento delimitado,



impressora de código de barras, 01 (um) carro para transporte de sangue e hemocomponentes, 01 (uma) bancada de apoio em inox para descanso das bolsas de sangue, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduo comum, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduos infectantes, 01 (uma) lixeira para resíduos perfuro cortantes, que estarão disponíveis para a realização das atividades.

O profissional técnico na sala para processamento de bolsas deve conferir as selagens, o aspecto físico das bolsas de sangue total, a integridade das etiquetas, a vedação dos tubos e o número de doação da ficha com a etiqueta do tubo de amostra de sangue de doador, através do leitor de código de barras no sistema informatizado. Após, realizará a pesagem das bolsas e a seleção dos hemocomponentes a serem preparados, conforme o volume de sangue total coletado. As etiquetas de hemocomponentes serão impressas e afixadas nas bolsas primárias e satélites.

Em seguida, o técnico procederá ao processamento conforme procedimento operacional padrão (POP) descrito e aprovado pelo responsável técnico. As intercorrências observadas e as medidas adotadas em qualquer uma das etapas do processamento serão registradas no sistema informatizado.

Após o processamento, os hemocomponentes preparados serão acondicionados em câmaras de conservação localizadas na área de pré-estoque da sala para liberação e rotulagem, nas condições preconizadas pelos regulamentos vigentes.

l) Depósito de materiais médico-hospitalares:

O depósito está localizado próximo à sala de processamento e imuno-hematologia de doadores. Área destinada ao acondicionamento de materiais médico-hospitalares utilizados nos procedimentos de triagem, coleta e recuperação de doadores e demais setores, devidamente climatizada, com temperatura e umidade controladas.

Os materiais e insumos hospitalares serão armazenados em locais previamente identificados em estantes, seguindo orientações do fabricante, de acordo com a data de validade e obedecendo a regra: "PRIMEIRO A ENTRAR" "PRIMEIRO A SAIR".

O controle de recebimento e saída de materiais e insumos será registrado em formulários próprios manuais e/ou eletrônicos, em conformidade aos procedimentos descritos e aprovados pela direção da unidade de saúde.

m) Sala de utilidades:

Ambiente destinado a eventual limpeza e desinfecção de materiais conforme diretrizes da COMISSÃO E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CCHI) e guarda temporária de resíduos. Esta sala contará com uma pia de lavagem e pia de despejo ou tanque com válvula de descarga e 01 (um) frigobar exclusivo para hemocomponentes rejeitados. O material usado será acondicionado em recipientes plásticos devidamente identificados.

Materiais como guedel, ambú e outros serão processados em prestadores terceirizados.

Os materiais utilizados nos laboratórios serão descartáveis (ex.: tubos, ponteiros) e todos os resíduos gerados (resíduo infectante, químico, perfuro cortante e comum) serão segregados e acondicionados temporariamente, de acordo com as suas características físico-químicas, conforme legislação vigente.

n) Sala para estocagem de hemocomponentes:

Sala específica para estocagem de hemocomponentes liberados e equipados com 01 (um) freezer -30°C, 01 (uma) câmara para conservação de concentrado de hemácias, 01 (um) agitador de plaquetas e 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduo comum.

o) Sala de compatibilidade:

Sala destinada à realização de testes de compatibilidade realizados entre as amostras de sangue

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera

do doador e do receptor, tais como classificação sanguínea ABO/RH, pesquisa de anticorpos irregulares, prova de compatibilidade, retipagem de bolsas, identificação de anticorpos, fenotipagem estendida e outros testes complementares, quando aplicável.

Os procedimentos especiais para os hemocomponentes como desleucocitação e aliquotagem serão realizados por meio de equipamento de conexão estéril.

Os equipamentos disponíveis serão 01 (uma) centrífuga de tubos, 01 (uma) centrífuga de cartões, 01 (uma) incubadora de cartões, 01 (um) descongelador de plasma, 01 (um) refrigerador para reagentes e amostras, 01 (uma) seladora de bolsa de sangue de bancada, 01 (um) banho-maria, 01 (uma) impressora a laser, 01 (uma) impressora com código de barra, 01 (um) microcomputador, 01 (um) leitor de código de barras, 01 (uma) cadeira giratória alta com encosto, 01 (um) equipamento de conexão estéril e 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduo comum, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduos infectantes e 01 (uma) lixeira para resíduos perfuro cortantes.

p) Sala de distribuição:

Sala destinada a recebimento de requisição de transfusão e amostras de sangue de receptores das diversas unidades de saúde referenciadas e distribuição de hemocomponentes, composta por uma bancada, 01 (uma) cadeira giratória alta com encosto, 01 (uma) impressora a laser, 01 (um) microcomputador, 01 (um) guichê com área anexa climatizada e cadeiras para espera dos portadores das unidades de saúde referenciadas com termo de compromisso.

q) Laboratório de imuno-hematologia de doador:

O profissional técnico deverá comparecer a sala para processamento de bolsas para retirada dos tubos de amostras de sangue de doadores. As amostras coletadas de doadores serão analisadas. Estas amostras serão submetidas aos seguintes testes: classificação sanguínea ABO/RH, pesquisa de anticorpos irregulares, pesquisa de hemoglobinas, além de identificação de anticorpos, fenotipagem estendida e outros testes complementares, quando aplicável.

Os equipamentos disponíveis serão 01 (uma) centrífuga de tubos, 01 (uma) centrífuga de cartões, 01 (uma) incubadora de cartões, 01 (um) refrigerador para reagentes e amostras, 01 (um) banho-maria, 01 (um) microcomputador, 01 (um) leitor de código de barras, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduo comum, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduos infectantes e 01 (uma) lixeira para resíduos perfuro cortantes.

As amostras de sangue de doadores destinadas à triagem sorológica e testes NAT serão conferidas, centrifugadas e listadas pelo profissional técnico do setor de imuno-hematologia de doador, que também realizará a montagem do lote no GSM-NAT e o acondicionamento das amostras para transporte ao SERVIÇO DE HEMOTERAPIA DE REFERÊNCIA.

Os tubos deverão ser organizados em estantes próprias e envolvidos em material absorvente, embalados em invólucro plástico e acondicionados em caixas térmicas de poliuretano, isotérmicas, higienizáveis, com termômetro, gelo reciclável e identificadas com os dizeres "AMOSTRAS BIOLÓGICAS DE RISCO MÍNIMO".

O transporte será realizado pelo credenciado, em carro climatizado e adaptado ao transporte seguro das caixas térmicas, conforme regulamento técnico - Portaria de Consolidação MS/GM nº 5/2017, regulamento sanitário - Resolução RDC nº 34/2014, ANVISA/MS, Portaria Conjunta ANVISA/SAS nº 370/2014 e procedimentos descritos e aprovados pela direção da unidade de saúde.

r) Sala para liberação e rotulagem e pré-estoque:

Após processamento e enquanto aguardam os resultados das análises, os hemocomponentes serão armazenados em área específica. Após a liberação pelos laboratórios, serão etiquetados e encaminhados à sala para estocagem de hemocomponentes "liberados" até o momento de sua

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera

distribuição. Os equipamentos disponíveis serão 01 (um) microcomputador, 01 (um) leitor de código de barras, 01 (uma) impressora com código de barra, 01 (um) freezer 30°C negativos, 01 (um) refrigerador específico para concentrado de hemácias, 01 (um) agitador de plaquetas, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduo comum, 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para resíduos infectantes.

s) Quarto do plantão com sanitário para funcionários:

Local destinado ao repouso do funcionário de plantão do setor de distribuição/compatibilidade, climatizado, com cama, mesa, cadeira, armário, frigobar e televisor e contará com um sanitário exclusivo. Chamada por campainha e telefone.

t) Vestiário/sanitário feminino e masculino para funcionários adaptados à PNE:

Nesta área haverá armários para guarda de roupas e pertences. Os vestiários estarão equipados com lavatório, chuveiro e vaso sanitário para uso dos profissionais.

u) Depósito de materiais de escritório:

Local destinado ao estoque de materiais de escritório/administrativos, tais como papel, cartucho, envelopes, impressos padronizados, etc.

v) Arquivo de doadores:

INTERNO

As fichas de doação serão separadas utilizando-se os seguintes critérios: data de doação, candidatos aptos, candidatos inaptos e em ordem por nº de doação. As mesmas serão guardadas em envelopes e arquivadas em caixas para arquivo.

EXTERNO

Após o período de um ano de arquivamento das fichas de cadastro dos doadores, estas serão enviadas para um arquivo externo em uma empresa terceirizada. As fichas deverão ser acondicionadas em caixas para arquivo apropriadas para este fim. Cada caixa para arquivo deve ser identificada e os documentos arquivados por no mínimo 20 (vinte) anos, podendo ser retirados em qualquer tempo.

w) Administração:

Sala destinada a COORDENAÇÃO contará com mesa de escritório, computador, impressora e armário.

x) Área para lava-olhos e chuveiro de emergência:

y) Depósito de material de limpeza (DML):

A unidade contará com um DML (DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA), exclusivo do serviço de hemoterapia, para armazenamento de itens (vassouras, baldes, soluções sanitizantes, sacos plásticos, etc.), a serem utilizados pelos profissionais da limpeza.

7. DA TRANSFUÇÃO

As provas pré-transfusionais e as transfusões de sangue nos hospitais, em que haverá agência transfusional, para pacientes, ambulatoriais, internados e na emergência, conforme a demanda, será realizada pela equipe de enfermagem do referido nosocômio e/ou pela equipe da própria agência

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera

transfusional, à exceção das transfusões que ocorrerão no centro cirúrgico, no centro obstétrico e nas UTI, que serão obrigatoriamente efetuadas pelas equipes de enfermagem desses locais.

8. EXAMES DE SOROLOGIA E DE TESTE DE ÁCIDO NUCLEICO (NAT):

Serão realizados exames de triagem de doenças passíveis de transmissão pelo sangue, de acordo com a legislação vigente e tecnologia utilizada no SERVIÇO DE HEMOTERAPIA DE REFERÊNCIA, por meio de termo de compromisso. O credenciado será responsável pelo transporte das amostras, recebimento dos resultados e liberação dos hemocomponentes.

9. CONTROLE DE QUALIDADE DE HEMOCOMPONENTES:

Conforme legislação vigente, um determinado percentual de hemocomponentes produzidos passará pelo controle de qualidade, sendo realizado no SERVIÇO DE HEMOTERAPIA DE REFERÊNCIA, com termo de compromisso formalizado ou empresa terceirizada através de contrato, onde ficará responsável pelo transporte e retirada dos resultados, além da disponibilidade por meio eletrônico.

O transporte de hemocomponentes destinado ao controle de qualidade (concentrado de hemácias, plasma fresco congelado e concentrado de plaquetas) será realizado em carro climatizado e adaptado ao transporte seguro das caixas térmicas, conforme regulamento técnico - Portaria de Consolidação MS/GM nº 5/2017, regulamento sanitário - Resolução RDC nº 34/2014, ANVISA/MS, Portaria Conjunta ANVISA/SAS nº 370/2014 e procedimentos descritos e aprovados pela direção da unidade hospitalar.

As bolsas serão acondicionadas em caixas térmicas de poliuretano, isotérmicas, higienizáveis, com termômetro, gelo reciclável e identificadas com os dizeres "MATERIAL BIOLÓGICO PARA TRANSFUÇÃO". As bolsas de concentrado de hemácias e concentrado de plaquetas serão protegidas por isolante térmico.

O transporte será realizado pelo credenciado, em carro climatizado, adaptado ao transporte seguro das caixas térmicas e com a documentação adequada, conforme regulamento técnico - Portaria de Consolidação MS/GM nº 5/2017, regulamento sanitário - Resolução RDC nº 34/2014, ANVISA/MS, Portaria Conjunta ANVISA/SAS nº 370/2014 e procedimentos descritos e aprovados pela direção da unidade hospitalar.

10. APRESENTAÇÃO DESCRITIVA DOS FLUXOS E PROCEDIMENTOS DO HEMOCENTRO

O presente documento descreve os procedimentos e os fluxos a serem implantados.

Considerando a área física, equipamentos, mobiliários e recursos humanos, estimamos a capacidade física instalada de atendimento, com cerca de 6 horas de atendimento na sala de coleta, de segunda a sexta-feira de 54 (cinquenta e quatro) candidatos à doação/dia. Destes, considerando uma taxa média de inaptidão clínica de 18%, a previsão é de 44 (quarenta e quatro) doadores aptos/dia. Os fluxos encontram-se esquematicamente apresentados por setas na planta de layout:

FLUXO DE RESÍDUOS: os resíduos gerados por esta unidade serão do grupo A (A1 e A4), grupo B, grupo D e grupo E. Estes resíduos serão acondicionados em sacos plásticos específicos e segregados no local de sua geração, em recipientes rígidos, devidamente identificados, conforme sua classificação.

Os resíduos serão recolhidos nas salas e ambientes de geração, obedecendo ao fluxo e ao horário pré-estabelecido e sempre que os recipientes coletores atingirem 2/3 da sua capacidade, através da circulação interna em carrinho de limpeza até a SALA DE UTILIDADE/EXPURGO do HEMOCENTRO.

Os resíduos infectantes, perfuros cortantes, químicos e comuns serão armazenados em container

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera

de transfusão e/ou de reserva de sangue para cirurgias;

- 12.1.7.2.** Gerenciar o estoque de sangue e hemocomponentes do hemocentro e das agências transfusionais;
- 12.1.7.3.** Dar entrada em todos os hemocomponentes recebidos no hemocentro e nas agências transfusionais;
- 12.1.7.4.** Realizar todas as provas pré-transfusionais que os pacientes das unidades de saúde necessitem. As tipagens sanguíneas e testes de Coombs diretos e indiretos não relacionados à transfusão não são abrangidos pelo termo de credenciamento e devem ser realizados pelo laboratório geral do hospital;
- 12.1.7.5.** Instalar as transfusões dos pacientes das unidades de saúde, seguindo as normas técnicas da ANVISA e do Ministério de Saúde, exceto quando os pacientes se encontrem no centro cirúrgico, na UTI neonatal e pediátrica, no centro obstétrico, ou quando e se as unidades de saúde decidir que prefere que se próprio corpo de enfermagem instale as transfusões. Nos casos de UTI de adultos, deverá haver uma pactuação prévia com as unidades de saúde a fim de definir a quem cabe a responsabilidade pela instalação e monitoramento das transfusões dos hemocomponentes;
- 12.1.7.6.** Definir e implantar os procedimentos técnicos imuno-hematológicos a serem adotadas pelo hemocentro e pelas agências transfusionais;
- 12.1.7.7.** Definir, junto ao copo clínico do hospital, e validar no comitê transfusional, do hospital, a reserva cirúrgica máxima para cada tipo de cirurgia realizada no hospital ("Maximum Surgical Blood Order Schedule" ou MSBOS);
- 12.1.7.8.** Implantar e monitorar os respectivos resultados, um programa de "Patient Blood Management", que deve ser pactuado com a direção técnica e com o comitê transfusional das unidades de saúde;
- 12.1.7.9.** Definir o estoque seguro de hemocomponentes para o hemocentro e agências transfusionais;
- 12.1.7.10.** Implantar sistema de hemovigilância, consistente no monitoramento ativo, registro e notificações de reações transfusionais adversas;
- 12.1.7.11.** Comunicar ao médico-assistente e/ou à enfermagem responsável, as reações transfusionais que sejam identificadas, durante a instalação ou durante o acompanhamento da transfusão;
- 12.1.7.12.** Tomar as medidas imediatas que sejam da alçada da agência transfusional – conforme estabelecido em POP específico, que deve ser aprovado pelo comitê transfusional do hospital – nos casos de reação transfusional identificadas;
- 12.1.7.13.** Atuar para o funcionamento ativo do comitê transfusional do hospital, sendo que o médico responsável técnico pela agência transfusional deve ser membro nato do comitê;
- 12.1.7.14.** Efetuar as solicitações de sangue e hemocomponentes, de forma rotineira, e também de forma emergencial, sempre que isto for necessário;
- 12.1.7.15.** Resolver os problemas imuno-hematológicos e de compatibilidade pré-transfusional que porventura surjam nas unidades, podendo para isto recorrer ao laboratório de referência;
- 12.1.7.16.** Dar os pareceres hemoterápicos e interagir com a equipe médica do hospital, sempre que necessário.
- 12.1.8. Quanto ao transporte de sangue e de insumos:**
- 12.1.8.1.** Transportar os hemocomponentes, amostras das unidades de saúde ou, eventualmente, de algum outro serviço de hemoterapia, exercendo o controle de qualidade, triagem sorológica e teste de ácido nucleico (NAT) para o serviço referenciado. E para este fim, o transporte deverá ser executado por empresas terceirizadas que possuam a devida autorização sanitária para o transporte de material biológico;
- 12.1.8.2.** Disponibilizar transporte para coleta e entrega de insumos e hemocomponentes no hemocentro e nas agências transfusionais internamente ou para as demais unidades da rede municipal de saúde de Duque de Caxias;

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera

12.1.8.3. Validar, dentro de um prazo de até 03 (três) meses após o início das atividades o transporte de hemocomponentes para as agências transfusionais.

12.1.9. Quanto aos equipamentos:

- 12.1.9.1.** Caso as unidades de saúde não disponham dos equipamentos necessários para instalação do hemocentro e das agências transfusionais, caberá ao credenciado providenciar a aquisição ou aluguel dos mesmos;
- 12.1.9.2.** Instalar nas unidades de saúde os equipamentos necessários para execução das atividades, que poderão ser adquiridos ou em regime de comodato e mantê-los funcionando adequadamente, com calibração, manutenção preventiva e corretiva;
- 12.1.9.3.** Efetuar as qualificações de instalação, operacional e de desempenho dos equipamentos instalados, bem como as calibrações, manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos.
- 12.1.10. Quanto à garantia de qualidade:**
- 12.1.10.1.** Implantar e manter sistema de monitoramento contínuo de temperatura dos ambientes e equipamentos em que isto seja necessário;
- 12.1.10.2.** Escrever e manter atualizados todos os POPs necessários ao funcionamento do hemocentro e das agências transfusionais;
- 12.1.10.3.** Definir os indicadores de desempenho do hemocentro e das agências transfusionais e acompanhá-los segundo periodicidade definida em POP;
- 12.1.10.4.** Implantar e manter um sistema de garantia de qualidade do hemocentro e das agências transfusionais;
- 12.1.10.5.** Implantar política de gestão de equipamentos do hemocentro e das agências transfusionais;
- 12.1.10.6.** Avaliar, segundo a periodicidade preconizada no POP de qualificação de fornecedores de bens e serviços para o hemocentro e as agências transfusionais;
- 12.1.10.7.** Inscrever o hemocentro e as agências transfusionais no sistema de proficiência denominado AEQ-Imuno-Hematologia e efetuar análise crítica do desempenho em cada rodada;
- 12.1.10.8.** Manter serviço de educação continuada para os funcionários do hemocentro e das agências transfusionais e treinar periodicamente os funcionários;
- 12.1.10.9.** Interagir com o departamento de RH dos hospitais para que sejam cumpridas as exigências da qualidade relativas à gestão do pessoal do hemocentro e das agências transfusionais;
- 12.1.10.10.** Garantir a qualidade da prestação do serviço, comprometendo-se a tomar as devidas providências, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a comunicação emitida pelos responsáveis;
- 12.1.10.11.** Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados;
- 12.1.10.12.** Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução da prestação de serviços resultante do certame;
- 12.1.11. Quanto à informatização:**
- 12.1.11.1.** Informatizar o hemocentro e as agências transfusionais com aquisição de software (programa) apropriado;
- 12.1.11.2.** Efetuar a manutenção do programa de informática utilizado;
- 12.1.11.3.** Fornecer, instalar e manter sistema informatizado para controle de temperatura de geladeiras, freezers e ambientes do hemocentro e das agências transfusionais;
- 12.1.11.4.** Efetuar, às suas expensas, o interfazamento do software utilizado pelas unidades de saúde com o software do hemocentro e das agências transfusionais, caso este interfazamento seja considerado necessário pelo referido nosocômio;

12.1.12. Quanto ao fornecimento de insumos:

- 12.1.12.1.** Manter uma grade de insumos permanentemente atualizada para o hemocentro e as

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera

agências transfusionais;

- 12.1.12.2.** Fornecer os hemocomponentes necessários para as unidades de saúde, inclusive irradiados, leucodepletados, fracionados, etc.;
- 12.1.12.3.** Adquirir e fornecer todos os materiais de imuno-hematologia, incluindo kits e painéis de hemácias necessários para o funcionamento do hemocentro e das agências transfusionais;
- 12.1.12.4.** Fornecer todo material de escritório necessário para as atividades;
- 12.1.13. Quanto à gestão do hemocentro e das agências transfusionais:**
- 12.1.13.1.** Organizar, técnica e administrativamente o hemocentro e as agências transfusionais;
- 12.1.13.2.** Colaborar com os hospitais para a obtenção das licenças sanitárias pertinentes;
- 12.1.13.3.** Promover reuniões periódicas da equipe lotada no hemocentro e nas agências transfusionais;
- 12.1.13.4.** Notificar aos órgãos competentes (ANVISA) as reações transfusionais observadas e nas transfusões realizadas nas unidades de saúde e preencher e enviar mensalmente os relatórios de produção exigidos pelas normas técnicas federais e estaduais;
- 12.1.13.5.** Preencher mensalmente o HEMOPROD;
- 12.1.13.6.** Manter um ramal de telefone fixo no hemocentro e nas agências transfusionais;
- 12.1.14. Quanto aos serviços:**
- 12.1.14.1.** Responsabilizar-se pelo fornecimento dos recursos humanos, materiais (descartáveis ou não, insumos e medicamentos quando necessários), equipamentos e impressos necessários para a execução do objeto;
- 12.1.14.2.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e as recomendações exigidas pela técnica profissional dos serviços contratados que lhe forem aplicados;
- 12.1.14.3.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente credenciamento, sem solicitação formal e posterior autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias por escrito;
- 12.1.14.4.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- 12.1.14.5.** Atender prontamente às reclamações do município de Duque de Caxias, bem como reparar, corrigir, o objeto do Edital em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços;
- 12.1.14.6.** Fornecimento de lanches saudáveis e variados aos doadores;
- 12.1.14.7.** Elaborar cardápio mensal dos lanches a serem disponibilizados aos doadores;
- 12.1.14.8.** Realizar o remanejamento dos profissionais da agência transfusional para atuação no hemocentro;

22.2. São obrigações do Município de Duque de Caxias:

- 22.2.1.** Efetuar pagamento dos serviços, na forma e condições aprazadas;
- 22.2.2.** Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação de serviços;
- 22.2.3.** Implantar de forma adequada a supervisão permanente dos serviços de modo a obter resultado correto e eficaz;
- 22.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas credenciadas com relação ao objeto;
- 22.2.5.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 22.2.6.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelas credenciadas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvado a ocorrência de casos de fato e força maior, justificados e aceitos pela Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias, não deverá ser

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera

interrompido;

- 12.2.7.** Responsabilizar-se pela manutenção predial corretiva e preventiva das instalações do hemocentro e das agências transfusionais, executando serviços de serralheria, elétrica, pintura e hidráulica, sempre que necessário;
- 12.2.8.** Fornecer as refeições da equipe do hemocentro e das agências transfusionais, no período em que estiverem trabalhando;
- 12.2.9.** Responsabilizar-se pela contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva do gerador de energia, incluindo testes de validação, qualificação do equipamento e abastecimento com o combustível recomendado pelo fabricante;
- 12.2.10.** Responsabilizar-se pela contratação de empresa especializada para a limpeza e higienização da UCT-DC e de empresa especializada em segurança patrimonial para a UCT-DC;
- 12.2.11.** Responsabilizar-se pelo abastecimento de água e energia elétrica para execução das atividades do hemocentro e das agências transfusionais;
- 12.2.12.** Responsabilizar-se pelo recolhimento de resíduos sólidos, biológicos e não biológicos gerados pelo hemocentro e pelas agências transfusionais, em decorrências dos serviços prestados, conforme normas técnicas de descarte;
- 12.2.13.** Fornecer os insumos a serem utilizados na Triagem clínica e hematológica;
- 12.2.14.** Fornecer para uso do hemocentro e das agências transfusionais, sempre que necessário, para a instalação de transfusão e/ou para o tratamento/prevenção de reações transfusionais adversas nas transfusões a serem realizadas nos hospitais todos os insumos necessários.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

- 13.1.** A fiscalização será exercida no interesse da Secretaria Municipal de Saúde e não exclui nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 13.2.** Ao CREDENCIADO é assegurado o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, que será efetivada por 1 (um) Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, a serem designados mediante Ato Administrativo pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde;
- 13.3.** Ao Fiscal do Contrato caberá: a elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados; o acompanhamento em campo dos serviços (se couber); a verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual; a pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual, conforme previsão no artigo 38, II, do Decreto Municipal nº 7.349 de 24 de julho de 2019;
- 13.4.** Ao Gerente do Contrato caberá: o controle injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviço; a confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções; a emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais; recomendar a aplicação de sanções e/ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal; elaboração de relatório final conclusivo, referente à satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação; recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes, conforme previsão do artigo 38, I, do Decreto Municipal nº 7.349 de 24 de julho de 2019;
- 13.5.** Todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio gerente do contrato, conforme disposto no artigo 39 do Decreto Municipal nº 7.349 de 24 de julho de 2019;

Alameda James Franco, 03 - Jardim Primavera



14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. As empresas credenciadas serão remuneradas pelos procedimentos efetivamente realizados, prioritariamente pelos valores estabelecidos na Tabela Unificada de Procedimentos SUS.
14.2. O faturamento será feito por procedimento.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário das partes, nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 8.245/91.

16. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

16.1. O desatendimento, pelo CREDENCIADO, de quaisquer exigências Contratuais e seus anexos, garantida a prévia defesa e, de acordo com a conduta reprovável (infração), a sujeitará às sanções administrativas previstas no inciso I do artigo 98 da Lei nº 8.666/93, conforme abaixo:

- I- Advertência;
- II- Multa de 20% sobre o valor global do contrato, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação (vide artigo 102, inciso III);

16.2. O Secretário Municipal de Saúde será responsável pela aplicação das sanções.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O CREDENCIANTE poderá rescindir o Termo de Credenciamento, sem qualquer ônus em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta ao CREDENCIADO, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

17.2. Também constitui motivo para a rescisão do contrato a ocorrência das hipóteses enumeradas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com exceção das previstas nos incisos VI, IX e X, que sejam aplicáveis a esta relação contratual;

17.3. Nas hipóteses de rescisão de que tratam os incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, desde que ausente à culpa do CREDENCIADO, o CREDENCIANTE o ressarcirá dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido;

17.4. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente ao CREDENCIANTE ou por via postal, com aviso de recebimento;

Alameda Irmãos Franco, 03 - Jardim Primavera

17.5. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados os autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

17.6. O instrumento do credenciamento poderá, ainda, ser rescindido de forma amigável, se convir às partes, por mútuo acordo, desde que não traga prejuízo ao Município. Além disso, a rescisão do contrato poderá ser judicial, nos termos da legislação.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A entrada de acesso do HEMOCENTRO contará com estacionamento plano e declividade de rampa de pedestre para PNE, garantindo o acesso a todos;

18.2. Toda a área possui piso impermeável, lavável, antiderrapante e de fácil higienização e resistente aos processos de limpeza, descontaminação e desinfecção;

18.3. O conforto higrotérmico e a qualidade do ar ambiente serão mantidos dentro das normas previstas nas legislações específicas vigentes e são atendidos mediante a utilização dos seguintes componentes e dispositivos:

a) Aparelhos de ar condicionado seguindo as normas ABNT NBR 6401 e NBR 7256.
b) Aparelhos termo-higrômetros colocados estrategicamente para monitorização. O ambiente manterá refrigeração contínua com temperatura ideal entre 20° e 24°C (NR 17).

18.4. O conforto luminoso de todas as dependências do estabelecimento atende às normas previstas na legislação vigente mediante a utilização de lâmpadas instaladas em locais estratégicos;

18.5. O estabelecimento é dotado de instalações hidrossanitárias e elétricas compatíveis com a demanda das atividades desenvolvidas e atenderão às determinações contidas na legislação RDC nº 50/2002 e atenderá ainda a NBR 9050/2015, com sanitários dos candidatos à doação para PNE, separados por gênero;

18.6. Os dispositivos para controle de incêndio utilizado (extintores) seguirão as orientações do projeto de plano contra incêndio e rota de fuga elaborada por profissional habilitado;

18.7. Não se aplica as atividades: sistema de abastecimento de gases, instalações de sistema de geração a vapor e lavagem de roupas. Em caso de necessidade de proteção de maca na sala para recuperação de doadores ou doadores inaptos, deve ser utilizado lençol descartável em rolo;

18.8. O CREDENCIANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha ser efetuada pelo CREDENCIADO, que porventura não tenha sido acordado neste Termo de Referência;

18.9. No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência, feitas pela fiscalização, não serão levadas em comunicações verbais;

18.10. Todas as comunicações que envolvem a execução do contrato deverão ser realizadas por escrito e entregues no protocolo do CREDENCIANTE e o CREDENCIADO mediante protocolo ou qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso;

18.11. O CREDENCIADO obriga-se ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Duque de Caxias, no Estado do Rio de Janeiro, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Termo de Referência.

Duque de Caxias, 30 de março de 2023.


CÉLIA SERRANO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde - Mat. nº 23.098-0

Alameda Irmãos Franco, 03 - Jardim Primavera

ANEXO XIII

MINUTA DO EXTRATO DO CONTRATO E DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO XIV

TABELA SUS

<http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>



ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA Nº 004/SMASDH/2023

No uso de suas atribuições legais,
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

RESOLVE:

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	004/2023
Nº PROCESSO	017/000097/2020
TIPO CONTRATO	FORNECIMENTO
CONTRATADO	ESKINA DO GÁS REVENDEDOR DE GAS LTDA
CPF/CNPJ	29.072.300/0001-68
OBJETO DO CONTRATO	AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA GLP (SOMENTE ABASTECIMENTO, DOS GASES COMBUSTÍVEIS/ GASES LIQUEFEITOS.
VALOR	R\$ 140.824,50
DATA ASSINATURA	22/02/2023
INÍCIO EXECUÇÃO	03/03/2023
TÉRMINO EXECUÇÃO	02/03/2024
ATO DE ORIGEM	LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2022

AGENTE PÚBLICO	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
MATHEUS CAMPELO DA COSTA	41.235-0	186.299.987-25	GERENTE
HILDA DA CONCEIÇÃO RICARDO DA SILVA	37.562-4	833.627.387-53	FISCAL
FELIPE RICARDO DE SOUZA REIS	43.470-1	179.439.977-19	SUPLENTE
KARINA DA SILVA SOUZA	41.080-2	128.878.647-69	SUPLENTE

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

Duque de Caxias, 28 de março de 2023.

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

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

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 02 DE 28 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre designação para atividade de fiscalização ambiental.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL, no exercício das competências que lhe foram delegadas pelo inc. I, parágrafo único do art. 8º da Lei Municipal nº 2022 de 30 de dezembro de 2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, os servidores abaixo relacionados, lotados e em exercício nesta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal, para exercerem a função de Agentes Fiscais Ambientais, com atribuições específicas constantes do Art. 70 § 1º e 3º da Lei Federal nº 9.605/98:

NOME	MATRÍCULA Nº
Ricardo Matos Torres	40.991-0
Vinicius Costa Thomaz	39.633-8
Adriana Casali Martins Dias	35.376-0
Vinicius C. S. Souza	33.575-4

Art. 2º - A SMMAPA fornecerá aos Agentes Fiscais Ambientais a Identificação Oficial, possibilitando o pleno exercício das atribuições que ora são conferidas.

Art. 3º - É obrigatório, no exercício das atividades de proteção ambiental, o uso de colete e identificação funcional a ser fornecido por esta secretaria.

Art. 4º - São obrigações do servidor designado para a função de fiscalização:

I. conhecer a estrutura organizacional da SMMAPA, seus objetivos e competências como Órgão executor da Política Municipal de Meio Ambiente;

II. obedecer rigorosamente os princípios, deveres, proibições, responsabilidades e obrigações relativas ao servidor público, estabelecidos em leis e normas vigentes, destacando-se as obrigações referentes à ética no serviço público, comunicando a autoridade competente, se for o caso, para apuração de responsabilidades por desrespeito às normas e leis;

III. respeitar a estrutura hierárquica do Órgão, cumprindo com disciplina as determinações estabelecidas pela autoridade competente, pelo Coordenador de Fiscalização, pelo Subsecretário de Meio Ambiente ou pelo Secretário;

IV. aplicar as técnicas, procedimentos e conhecimentos inerentes à prática fiscalizatória, adquiridas nos cursos de capacitação ou aperfeiçoamento;

V. identificar-se previamente, sempre que estiver em ação fiscalizatória;

VI. abordar as pessoas de forma educada e formal, quando das ações fiscalizatórias;

VII. cumprindo seu papel de educador e multiplicador de informações, orientar a comunidade em geral sobre a legislação ambiental vigente e sobre direitos e deveres referentes a prazos e documentos a serem apresentados resultantes de ação fiscalizatória.

VIII. aplicar as sanções previstas na legislação vigente, mediante a constatação de ilícitos ambientais;

IX. preencher os formulários de fiscalização com atenção, de forma concisa e legível, ou mediante uso de equipamento digital, circunstanciando os fatos averiguados com informações objetivas e enquadramento legal específico, evitando a perda do impresso, quando for o caso, ou provocando a nulidade da autuação;

X. submeter-se às necessidades do exercício da atividade fiscalizatória, atuando em locais, dias e horários necessários, ainda que peculiares, à execução adequada dos trabalhos práticos;

XI. atender aos prazos estabelecidos pela autoridade hierarquicamente superior, para a adoção dos procedimentos pertinentes, inclusive quanto à entrega de formulários lavrados e demais documentos das atividades de fiscalização, ainda que mediante solução eletrônica;

XII. apresentar à autoridade hierarquicamente superior ou ao Chefe de Equipe Fiscalizatória o Relatório de Autuação, Parecer Técnico, bem como dados complementares dos fatos ocorridos, preferencialmente com fotos, descrição e localização exata do ilícito ambiental;

XIII. participar de cursos, atualizações, treinamentos e encontros que visem o aperfeiçoamento das suas funções;

XIV. zelar pela manutenção, uso adequado e racional dos veículos, barcos, equipamentos e demais instrumentos empregados nas ações fiscalizatórias em geral e, em específico, aqueles que lhes forem confiados;

XV. zelar pelo sigilo das informações quando do planejamento e execução das ações fiscalizatórias;

XVI. manter a discricção e portar-se de forma compatível com a função que exerce;

XVII. comunicar ao superior imediato os desvios praticados e irregularidades detectadas no exercício da ação fiscalizatória;

XXIV. devolver todo material, uniformes, armamento, acessórios e equipamentos que caracterizem atividade de fiscalização, que lhes tenham sido fornecidos pelo Órgão, ao afastar-se dessa atividade ou ser excluído de Portaria de designação para atividade fiscalizatória.

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

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 28 de março de 2023.

RICARDO MATOS TORRES
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal
Matrícula 40991-0

Ricardo Matos Torres
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal
Matrícula 40.991-0

Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal

DC PREFEITURA Duque de Caxias

UNIDADE PELA TRAZALHO

AUTORIZAÇÃO PARA SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO
Nº 013/2023

Processo nº 019/000170/2023

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, concede a presente Autorização para **Supressão de Vegetação** nº 013/2023, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 29.138.328/0001-50, localizada Alameda Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, 2º Distrito do Município de Duque de Caxias/RJ.

Objetivo: Trata-se de Supressão de Vegetação de 10 indivíduos arbóreos, com a finalidade de melhorar a visibilidade de transeuntes e evitar acidentes por quedas de árvores, localizada na Vila Centenário, Corte Otto (Em frente à Estação do Corte Otto), 1º Distrito do Município de Duque de Caxias-RJ.

Condições de validade gerais:

01. Publicar o comunicado do recebimento desta Autorização em jornal diário de grande circulação no Estado, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de concessão desta licença, enviando cópias das publicações a SMMAPA, conforme determina a Lei Estadual 2022/2006 e Decreto Municipal 5204/2007;
02. Esta Autorização diz respeito aos aspectos ambientais e não exime o empreendedor do atendimento às demais Licenças e Autorizações Federais, Estaduais e Municipais exigíveis por Lei;
03. Esta Autorização não poderá sofrer qualquer alteração, nem ser plastificada, sob pena de perder sua validade;
04. Original desta Autorização Ambiental ou cópia devidamente autenticada deve estar disponível no local da atividade licenciada para efeito de fiscalização;

Esta Autorização é válida até 23 de março de 2024, respeitadas as condições nela estabelecidas, e é concedida com base nos documentos e informações constantes do Processo nº 019/000170/2023 e seus anexos.

Página 01 de 04

A.S.V. Nº 013/2023

Condições de validade específicas:

05. Manter na entrada da propriedade em local visível, placa informativa com as seguintes características:
 - Confeccionada em folha de flandres e coluna de madeira;
 - 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;
06. Não é permitido o depósito do material vegetal oriundo da poda ou corte em aterros e/ou em mananciais hídricos;
07. Proceder à Supressão de Vegetação estritamente na área discriminada por esta autorização;
08. A SMMAPA, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, as medidas de controle e adequação, bem como, suspender ou cancelar esta autorização, caso ocorra.
 - Omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiaram a expedição da autorização;
 - Graves riscos ambientais e de saúde;
 - Violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais;
09. Esta Autorização é pertinente a aspectos, cujos os parâmetros dimensionais estão contidos neste processo;
10. Promover o salvamento da fauna nos períodos antecedentes e posteriores ao desmatamento;
11. Adotar medidas de controle, para evitar o transbordamento de material arbóreo para as vias públicas, tais como cobertura da carga com lona e lavagem dos pneus dos veículos;
12. Fica proibida a queima do material oriundo da limpeza nas áreas e locais especificados (Lei Estadual Nº 2.049/92);
13. Implantar dispositivos de proteção aos pedestres e sinalização para veículos, durante a realização da atividade, de modo a minimizar os riscos de acidentes;
14. Apresentar comprovação do destino dado ao material lenhoso removido da área;
15. O material lenhoso oriundo da supressão de vegetação não poderá ser comercializado;
16. Proibir qualquer atividade ligada à captura ou caça de animais silvestres;
17. É proibido o uso do fogo e de produtos químicos de qualquer espécie para eliminação de vegetação;
18. Não realizar queima de material ao ar livre;
19. Efetuar a cubagem do material lenhoso, antes da retirada do mesmo do local onde foi suprimido ou estocado, de forma a emitir o manifesto de resíduos;

página 02 de 04

PREFEITURA
Duque de Caxias
UNIDOS PELA PARALÍPOLI

Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal

AUTORIZAÇÃO EMERGENCIAL ESPECÍFICA
Nº001/2023

Processo nº 019/000211/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 2.022 de 31 de dezembro de 2006, concede a presente Autorização Emergencial Específica nº 001/2023, à PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, inscrito no CNPJ nº 29.138.328/0001-50, localizado na Alameda Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, 2º Distrito do Município de Duque de Caxias/RJ.

Esta Autorização será publicada no Boletim Oficial, conforme determina a Lei Orgânica Municipal parágrafo 1º do artigo 153, do Município de Duque de Caxias/RJ.

Objetivo: Trata-se de uma de Autorização Emergencial Específica para limpeza mecanizada de terreno, em uma área de 8.341m², localizado na Rua Doutor Sabino Arias, nº1028, Bairro Xerém, 4º Distrito do Município de Duque de Caxias- RJ.

Coordenadas Geográficas: UTM ZONA 23 K LONG: 675753.59 m E / LAT: 7499509.07 m S

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 a SMMAPA, conforme determina a Lei 2022/2006 e Decreto Municipal 5204/2007;
02. Esta Autorização não poderá sofrer qualquer alteração, nem ser plastificada, sob pena de perder sua validade, e deverá ter original disponível no local da atividade ora autorizada para efeito de fiscalização;
03. Esta Licença diz respeito aos aspectos ambientais e não exime o empreendedor do atendimento às demais Licenças e Autorizações Federais, Estaduais e Municipais exigíveis por Lei;
04. São de responsabilidade da empresa todas as informações contidas neste processo;
05. Esta autorização é pertinente a aspectos, cujos os parâmetros dimensionais do empreendimento estão contidos neste processo;

Esta Autorização é válida até 27 de março de 2024 respeitadas as condições nela estabelecidas, e é concedida com base nos documentos e informações constantes do Processo Administrativo nº 019/000211/2023.

página 01 de 02

A.S.V. Nº 013/2023

Continuação das condições de validade específicas:

20. Propiciar o aproveitamento econômico da matéria-prima florestal;
21. Em caso de captura, de exemplares da fauna nativa, comunicar imediatamente SMMAPA, sob pena de multa e suspensão da autorização em caso de omissão;
22. Adotar medidas de controle no sentido de evitar a emissão de material particulado para atmosfera e de reduzir o nível de ruídos provenientes da execução da supressão de vegetação e do fluxo de veículos;
23. Evitar todas as formas de acúmulo de água que possam propiciar a proliferação do mosquito "Aedes aegypti", transmissor da dengue;
24. Eliminar métodos de trabalho e ambiente propícios à proliferação de vetores (insetos e roedores nocivos);
25. A SMMAPA exigirá outras informações, caso julgue necessário.

Duque de Caxias, 23 de março de 2023.

RICARDO MATOS TORRES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL
MATRÍCULA Nº. 40.391-0

Ricardo Matos Torres
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal
OAB RJ 90953
Mat 40.391-0

PUBLICADO EM BOLETIM OFICIAL
Nº 423 DE 31/3/2023

página 03 de 04

AEE Nº001/2023

AUTORIZAÇÃO EMERGENCIAL ESPECÍFICA

Condições de validade específica:

06. Atender ao Decreto nº 897, de 21/09/76, que aprova o Código de Segurança do Incêndio e Pânico e às Normas Regulamentadora do Ministério Público;
07. Manter na entrada da propriedade em local visível, placa informativa com as seguintes características:
 - Confeccionada em folha de flandres e coluna de madeira;
 - 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. Manter disponíveis e prontos para uso equipamentos e materiais de atendimento à emergência;
09. Todos os projetos deverão ser realizados por profissional/empresa devidamente habilitado, que apresente: projetos e ART;
10. Não realizar queima de material ao ar livre;
11. Evitar todas as formas de acúmulo de água que possam propiciar a proliferação do mosquito "Aedes aegypti", transmissor da dengue;
12. Eliminar métodos de trabalho e ambiente propícios à proliferação de vetores (insetos e roedores nocivos);
13. A SMMAPA exigirá outras informações, caso julgue necessário;
14. Manter atualizados junto à SMMAPA os dados cadastrais relativos à atividade ora licenciada;
15. Submeter à SMMAPA para análise e parecer, qualquer alteração do projeto;
16. A SMMAPA exigirá novas medidas de controle ambiental, sempre que julgar necessário;
17. Não lançar quaisquer resíduos ou efluentes não tratados na rede de drenagem ou em corpos d'água.

Duque de Caxias, 27 de março de 2023.

RICARDO MATOS TORRES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL
MATRÍCULA Nº 40991-0

Ricardo Matos Torres
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal
OAB RJ 90953
Mat 40.391-0

página 02 de 02

FUNDEC

ATOS DO PRESIDENTE

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023

PROCESSO: 000.005/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de registro de ponto on-line com validação facial, a fim de atender às necessidades demandadas pela Sede da FUNDEC e suas Unidades de Ensino.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21.

FAVORECIDO: TRADINGWORKS TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ: 14.166.629/0001-10.

ENDEREÇO: Rua José Teodoro Vieira, nº 81, Parque Maria Domitila – São Paulo/SP – CEP 05.128-020.

VALOR GLOBAL: R\$ 38.514,60 (trinta e oito mil e quinhentos e quatorze reais e sessenta centavos).

Duque de Caxias, 31 de março de 2023.

Ezequiel Rodrigues Teixeira
Membro da Comissão Permanente de Licitação
Matrícula: 240.316-0

HOMOLOGO E RATIFICO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023

PROCESSO: 000.005/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de registro de ponto on-line com validação facial, a fim de atender às necessidades demandadas pela Sede da FUNDEC e suas Unidades de Ensino.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21.

FAVORECIDO: TRADINGWORKS TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ: 14.166.629/0001-10.

ENDEREÇO: Rua José Teodoro Vieira, nº 81, Parque Maria Domitila – São Paulo/SP – CEP 05.128-020.

VALOR GLOBAL: R\$ 38.514,60 (trinta e oito mil e quinhentos e quatorze reais e sessenta centavos).

Duque de Caxias, 31 de março de 2023.

Jonas dos Santos
Presidente da FUNDEC
Matrícula nº 240.231-2

De acordo,

Eduardo Moreira da Silva
Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia
Matrícula: 19.780-6

Doe Sangue!

Quarta
Dia 05 de Abril

No Hospital
Moacyr do Carmo

Das 10 às 15h

No Auditório do Hospital



Rod. Washington Luiz, 3200
Parque Beira Mar - Duque de Caxias

Sua presença é muito importante!

* Não esqueça de trazer documento original com foto.



COVID-19
DOSE DE REFORÇO COM
A VACINA BIVALENTE
DE 27 A 31 DE MARÇO
Das 8h às 12h

**PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
PERMANENTE A PARTIR DE 12 ANOS
DE IDADE**

Locais:

- CER II (Centro)
- CER IV (Sarapuí)

ATENÇÃO

É necessário que todos tenham recebido, pelo menos, duas doses de qualquer vacina contra a Covid-19, há quatro meses ou mais. É obrigatória a apresentação do cartão de vacinação e documento com CPF e foto.

Confira a lista e endereços das unidades de saúde no site da prefeitura
duquedecaxias.rj.gov.br

