Boletim Oficial do Município

PREFEITURA DUQUE DE CAXIAS UNIDOS PELO TRABALHO

BOLETIM OFICIAL nº 7412 • Duque de Caxias • Estado do Rio de Janeiro • 08 de Março de 2024

PODER EXECUTIVO

Prefeito Municipal
Wilson Miguel dos Reis

Vice-Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Governo

Procurador Geral do Município
Fabricio Gaspar Rodrigues

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Aroldo Candido de Brito

Secretaria Municipal de Urbanismo
Leandro Teixeira Guimarães

Secretaria Municipal de Habitação
Henrique Sergio de Souza Pereira

Secretaria Municipal de Controle Interno
Ademar Hiunes Borges Junior

Secretaria Municipal de Administração
Francisco Costa Klayn

Secretaria Municipal de Fazenda
Carlos Soutinho de Mello

Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos
Sandro Ribeiro Pedrosa

Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil
Valber Rodrigues Januário

Secretaria Municipal de Agricultura
Aldo de Souza Gomes

Secretaria Municipal de Educação
Iracema Medeiros da Costa Silva

Secretaria Municipal de Saúde
Celia Serrano da Silva

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Simone Sangelis Donato de Oliveira

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Janyr Fernandes de Menezes

Secretaria Municipal de Segurança Pública
Roberto Gabriel de Souza

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Rozilene Lima de Oliveira

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal
Ricardo Matos Torres

Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda
Oberto Pereira da Silva

Secretaria Municipal de Eventos
Ailton Abreu Nascimento

Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia
Eduardo Moreira da Silva

Secretaria Municipal de Defesa dos Direitos da Terceira Idade
Fabio Martins da Silva

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Paulo Cesar Teixeira da Silva

Secretaria Municipal da Mulher
Juliana Fant Alves

AUTARQUIAS

IPMDC – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias
Presidente: Ana Carolina Freire Klojda

FUNDEC – Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias
Presidente: Jonas dos Santos

CAXIAS SERV – Empresa Municipal Prestadora de Serviços Gerais
Presidente: Warllisson Fernandes Siqueira da Silva

CONSELHO DE CONTRIBUINTE
Presidente: João Carlos Grilo Carlette

PODER LEGISLATIVO

Presidente
Celso Luis Pereira do Nascimento
1º Vice-Presidente
Delza Oliveira Sant'Anna de Almeida
2º Vice-Presidente
Divair Alves de Oliveira Junior
1º Secretário
Claudio de Oliveira Thomaz
2º Secretário
Clóvis Mororó Magalhães
Diretor Geral
Julia Graziela Uchoa dos Santos

PODER JUDICIÁRIO

Diretora do Fórum
Dr. Maxwel Rodrigues da Silva

Varas Criminais
1ª Vara: Dr. André Luiz Duarte Coelho
2ª Vara: Dr. Alexandre Guimaraes Gaviao Pinto
3ª Vara: Dra. Raphaela de Almeida Silva
4ª Vara: Dra. Anna Christina da Silveira Fernandes

Varas Cíveis
1ª Vara: Dr. Belmiro Fontoura Ferreira Goncalves
2ª Vara: Vago
3ª Vara: Vago
4ª Vara: Dra. Catarina Cinelli Vocos Camargo
5ª Vara: Dra. Maria Daniella Binato de Castro
6ª Vara: Dr. Ricardo Coimbra da Silva Starling Barcellos
7ª Vara: Vago

Varas de Família
1ª Vara: Dr. Rodrigo José Meano Brito
2ª Vara: Dra. Andrea Barroso Silva de Fragoso Vidal
3ª Vara: Dr. Paulo Jose Cabana de Queiroz Andrade
4ª Vara: Dr. Maxwel Rodrigues da Silva
5ª Vara: Dra. Vera Maria Andrade Lage

Vara da Infancia, 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 Civel:
Dr. Valmar Gama de Amorim

Segundo Juizado Especial Civel:
Dra. Simone de Freitas Marreiros

Terceiro Juizado Especial Civel:
Dr. Luiz Alfredo Carvalho Junior

Primeiro Juizado Especial Criminal:
Vago

SUMÁRIO

- **PODER EXECUTIVO:**
- Atos do Prefeito Municipal
- Atos do Secretário Municipal de Governo
- Atos do Procurador Geral do Município
- 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 Cultura e Turismo
- Atos do Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- Atos do Secretário Municipal de Esporte e Lazer
- **IPMDC**
- 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 3383 DE 07 DE MARÇO DE 2024.

Convalida aberturas de créditos adicionais realizadas pelos Decretos Municipais nºs. 8.433, de 3 de abril de 2023; 8.494, de 3 de julho de 2023; e 8.577, de 22 de setembro de 2023.

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

Art. 1º Ficam convalidados os Decretos Municipais nºs. 8.433, de 3 de abril de 2023; 8.494, de 3 de julho de 2023; e 8.577, de 22 de setembro de 2023, os quais abriram créditos adicionais especiais, nas respectivas fontes, com os seguintes valores:

Decreto nº	Fonte	Valor (R$)
8.433, de 03/04/2023	1541	24.829.475,09
	1542	20.171.168,01
	1543	8.306.349,46
8.494, de 03/07/2023	1715	4.746.604,24
	1716	1.922.784,89
8.577, de 22/09/2023	1605	7.614.124,00

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, em 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

LEI Nº 3384 DE 07 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre normas de transparência e publicidade quanto à disponibilização da relação de vacinas ofertadas pela Rede Municipal de Saúde de Duque de Caxias.

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

Art. 1º Fica estabelecida a obrigatoriedade de divulgação da relação de vacinas ofertadas pela Rede Municipal de Saúde, bem como a indicação das unidades vinculadas à Rede Municipal de Saúde de Duque de Caxias onde cada tipo de vacina está disponível.

§1º No informativo com a relação de vacinas disponíveis em cada unidade de saúde a que se refere o **caput** desta Lei deverá ser indicado o dia em que cada uma delas será aplicada.

§2º Esta Lei tem o objetivo de ampliar a transparência / publicidade de informações e eficiência dos serviços prestados no âmbito do Município de Duque de Caxias, ao facilitar o acesso da população aos locais em que cada vacina está sendo aplicada.

Art. 2º O Poder Executivo poderá fazer a atualização periódica dos dados a que se refere esta Lei, por meio dos seguintes canais:

I – **site** oficial da Prefeitura;

II – rede social da Prefeitura, se houver; e/ou

III – placa informativa em cada unidade de saúde contendo as informações exigidas na presente Lei.

Art. 3º Esta Lei não dispensa a propaganda volante / itinerante / periódica, quando houver necessidade.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, em 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 294/GP/2024

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

R E S O L V E:

NOMEAR, a contar de 01 de fevereiro de 2024, 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, **LUIS FELIPE SOUSA PEREIRA,** matricula: 46.299-3, para exercer o Cargo em Comissão de Gerente de Residência de Obras 4, Símbolo CC/1+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 21 de fevereiro de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:12:25 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

Republicação

P O R T A R I A Nº 330/GP/2024

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

R E S O L V E:

Art 1º - EXONERAR, a contar de 29 de fevereiro de 2024, **PATRICIA COSTA DE ANDRADE,** matricula: 43.717-4, do Cargo em Comissão de Assessor Especial de Gabinete, Símbolo CC/1+GEE(70%), da Secretária Municipal de Educação.

Art 2º - NOMEAR, a contar de 29 de fevereiro de 2024, 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, **PATRICIA COSTA DE ANDRADE,** matricula: 43.717-4, para exercer o Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Governo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:06:05 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 331/GP/2024

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

R E S O L V E:

Art 1º - EXONERAR, a contar de 01 de março de 2024, **CRISTIANE MORAES DO NASCIMENTO,** matricula: 45.321-8, do Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2+GEE(70%), da Secretária Municipal de Governo.

Art 2º - NOMEAR, a contar de 01 de março de 2024, 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, **CRISTIANE MORAES DO NASCIMENTO,** matricula: 45.321-8, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Especial de Gabinete, Símbolo CC/1+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:06:19 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 332/GP/2024

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

R E S O L V E:

EXONERAR, a contar de 01 de março de 2024, **FERNANDO GONZAGA DOS SANTOS JUNIOR,** matricula: 43.081-1, do Cargo em Comissão de Assistente do Secretário, Símbolo CC/1+GEE(70%), da Secretária Municipal de Governo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:06:31 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 333/GP/2024

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

R E S O L V E:

Art 1º - EXONERAR, a contar de 01 de março de 2024, **JORGE MARINHO DE OLIVEIRA,** matricula: 36.939-0, do Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2+GEE(70%), da Secretária Municipal de Fazenda.

Art 2º - NOMEAR, a contar de 01 de março de 2024, 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, **JORGE MARINHO DE OLIVEIRA,** matricula: 36.939-0, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente do Secretário, Símbolo CC/1+GEE(70%), do Gabinete do Prefeito.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:06:44 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 334/GP/2024

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

R E S O L V E:

EXONERAR, a contar de 01 de março de 2024, **GABRIEL CARVALHO FLORENTINO,** matricula: 45.318-0, do Cargo em Comissão de Assistente do Secretário, Símbolo CC/1+GEE(70%), da Secretária Municipal de Governo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:06:56 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 335/GP/2024

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

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 29 de fevereiro de 2024, **CRISTIANE FRANCISCO DA SILVA REIS,** matrícula: 44.056-6, do Cargo em Comissão de Coordenador de Estudos, Símbolo CC/2+GEE(50%), da Secretária Municipal de Agricultura.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:07:08 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 336/GP/2024

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

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 29 de fevereiro de 2024, **MAGNO DE ANDRADE PINTO,** matrícula: 44.677-7, do Cargo em Comissão de Assistente do Secretário, Símbolo CC/1+GEE(70%), da Secretária Municipal de Agricultura.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:07:20 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 337/GP/2024

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

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 06 de março de 2024, **DANILO CESAR MAXIMO DE OLIVEIRA,** matrícula: 42.306-8, do Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2+GEE(60%), do Gabinete do Prefeito.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:07:44 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 338/GP/2024

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

RESOLVE:

RETIFICAR para "TANIA **MARIA** DA SILVA DE ANDRADE" o nome correspondente à Designação da Servidora, e não como consta na Portaria n.º 044/GP/2024.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:08:06 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 339/GP/2024

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de janeiro de 2024, 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, **MARIANA DE SOUZA PINHEIRO,** matrícula: 46.326-4, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor do Procurador, Símbolo CC/2+GEE(70%), da Procuradoria Geral do Município.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:08:32 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 340/GP/2024

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 02 de fevereiro de 2024, 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, **CARLOS DANTAS CUNHA,** matrícula: 46.333-7, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor de Projetos, Símbolo CC/1+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Urbanismo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:08:48 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 341/GP/2024

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

R E S O L V E:

NOMEAR, a contar de 16 de fevereiro de 2024, 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, **CRISTIANE ARAÚJO DE LIMA DE OLIVEIRA,** matricula: 46.334-5, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor do Abrigo Casa Comunitária, Símbolo CC/2+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:09:35 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 342/GP/2024

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

R E S O L V E:

NOMEAR, a contar de 01 de março de 2024, 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, **ROSA PATRICIA ALVES BELERIQUE,** matricula: 46.332-9, para exercer o Cargo em Comissão de Consulto Técnico, Símbolo CC/2+GEE(70%), do Gabinete do Prefeito.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:09:47 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 343/GP/2024

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

R E S O L V E:

NOMEAR, a contar de 01 de março de 2024, 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, **GIUSARA AFFONSO SOARES,** matricula: 46.328-0, para exercer o Cargo em Comissão de Consulto Técnico, Símbolo CC/2, do Gabinete do Prefeito.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:10:00 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 344/GP/2024

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

R E S O L V E:

EXONERAR, a contar de 01 de fevereiro de 2024, **CRISTINA ELIAS SILVA,** matricula: 44.053-1, do Cargo em Comissão de Diretor da Unidade Básica de Saúde Olavo Bilac, Símbolo CC/2+GEE(60%), da Secretaria Municipal de Saúde.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:10:11 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 345/GP/2024

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

R E S O L V E:

EXONERAR, a contar de 29 de fevereiro de 2024, **LUCIANO DA SILVA,** matricula: 38.771-1, do Cargo em Comissão de Assistente Operacional, Símbolo CC/3+GEE(50%), da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:10:24 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 346/GP/2024

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

R E S O L V E:

NOMEAR, a contar de 01 de março de 2024, 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, **LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA FERNANDES,** matricula: 46.329-9, para exercer o Cargo em Comissão de Consulto Técnico, Símbolo CC/2, da Secretaria Municipal de Eventos.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:10:38 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 347/GP/2024

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

R E S O L V E:

EXONERAR, a contar de 21 de fevereiro de 2024, **ALESSANDRA PEREIRA BATISTA,** matricula: 43.763-8, do Cargo em Comissão de Assessor de Expediente, Símbolo CC/4+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Urbanismo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:10:51 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 348/GP/2024

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

R E S O L V E:

EXONERAR, a contar de 01 de março de 2024, **SANDRO ROBERTO OLIVEIRA DE ARAUJO,** matricula: 39.651-6, do Cargo em Comissão de Coordenador Jurídico, Símbolo CC/2+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:11:06 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 349/GP/2024

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

R E S O L V E:

Art 1º - EXONERAR, a contar de 01 de março de 2024, **THAIS SANTOS DA SILVA,** matricula: 40.813-1, do Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2+GEE(70%), da Secretária Municipal de Governo.

Art 2º - NOMEAR, a contar de 01 de março de 2024, 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, **THAIS SANTOS DA SILVA,** matricula: 40.813-1, para exercer o Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Fazenda.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:11:19 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 350/GP/2024

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

R E S O L V E:

RETIFICAR para **"46.281-0"** a matricula correspondente à Nomeação do Servidor **JEAN CARLOS SILVA DE MELLO**, e não como consta na Portaria n.º 301/GP/2024.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:11:39 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 351/GP/2024

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

R E S O L V E:

RETIFICAR para **"46.294-2"** a matricula correspondente à Nomeação do Servidor **JURANDIR DE ARAUJO FABRICIO**, e não como consta na Portaria n.º 291/GP/2024.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:11:58 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 352/GP/2024

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

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido, a contar de 21 de setembro de 2023, o(a) servidor(a) **SAWINCK IWAMOTO**, matrícula n.º 37305-2, conforme Processo Administrativo n.º 008/002697/2023.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:12:41 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 353/GP/2024

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

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido, a contar de 14 de setembro de 2023, o(a) servidor(a) **ALANA PINTO PEIXOTO**, matrícula n.º 23043-5, conforme Processo Administrativo n.º 008/002593/2023.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:12:57 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 354/GP/2024

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

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido, a contar de 15 de janeiro de 2024, o(a) servidor(a) **ELMARIA BEATRIZ GUIMARAES DE SANTANA**, matrícula n.º 20680-0, conforme Processo Administrativo n.º 008/000077/2024.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:13:13 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 355/GP/2024

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

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido, a contar de 15 de janeiro de 2024, o(a) servidor(a) **JOSEFA RIBEIRO DOS SANTOS,** matrícula n.º 39387-8, conforme Processo Administrativo n.º 008/000072/2024.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:13:29 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 356/GP/2024

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

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido, a contar de 05 de fevereiro de 2024, o(a) servidor(a) **RAFAELA PEREIRA DA SILVA**, matrícula n.º 34966-6, conforme Processo Administrativo n.º 008/000287/2024.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:13:48 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 357/GP/2024

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

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido, a contar de 30 de janeiro de 2024, o(a) servidor(a) **RODRIGO CORREA E SILVA BALBI DE FARIA**, matrícula n.º 37220-0, conforme Processo Administrativo n.º 008/000216/2024

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:14:05 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 358/GP/2024

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

R E S O L V E:

ACOLHER, a contar de 01 de março de 2024 e pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a servidora SEVERINA MARIA SILVA DE SOUZA, Professora, matrícula n.º 0815483-3, em razão da cessão a este Município, conforme Processo n.º 003/003243/2023, ficando à disposição da Secretaria Municipal de Governo, com ônus para o cedente mediante ressarcimento do cessionário.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:14:27 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 359/GP/2024

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

RESOLVE:

Art 1º - EXONERAR, a contar de 01 de março de 2024, **FLAVIA PEREIRA DE MENEZES,** matricula: 43.397-7, do Cargo em Comissão de Assistente do Secretário, Símbolo CC/1+GEE(70%), da Secretária Municipal de Governo.

Art 2º - NOMEAR, a contar de 01 de março de 2024, 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, **FLAVIA PEREIRA DE MENEZES,** matricula: 43.397-7, para exercer o Cargo em Comissão de Subsecretária Operacional, Símbolo SB, da Secretaria Municipal de Saúde.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:14:48 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 360/GP/2024

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

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 01 de março de 2024, **AMANDA OLIVEIRA DA SILVA,** matricula: 45.954-2, do Cargo em Comissão de Auxiliar Administrativo, Símbolo CC/5, da Secretária Municipal de Urbanismo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:15:04 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 361/GP/2024

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

RESOLVE:

Art 1º - EXONERAR, a contar de 01 de março de 2024, **RENAN SOUSA NASCIMENTO,** matricula: 39.312-6, do Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2+GEE(70%), do Gabinete do Prefeito.

Art 2º - NOMEAR, a contar de 01 de março de 2024, 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, **RENAN SOUSA NASCIMENTO,** matricula: 39.312-6, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente do Secretário, Símbolo CC/1+GEE(70%), do Gabinete do Prefeito.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:15:22 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 362/GP/2024

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

RESOLVE:

Art 1º - EXONERAR, a contar de 01 de março de 2024, **LEONARDO VITOR DA SILVA,** matricula: 45.206-8, do Cargo em Comissão de Assistente de Ordem Pública, Símbolo CC/3+GEE(70%), da Superintendência de Ordem Pública, da Secretaria Municipal de Governo.

Art 2º - NOMEAR, a contar de 01 de março de 2024, 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, **LEONARDO VITOR DA SILVA,** matricula: 45.206-8, para exercer o Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2+GEE(70%), do Gabinete do Prefeito.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.07 15:15:43 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

CORRIGENDA:

Na publicação do dia 06/03/2024 do boletim nº 7411, referente ao Termo de Reconhecimento de Divida nº 06/2024 em favor da empresa MKB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Onde se lê:
NFº 262 e DANFE Nº 042
Leia-se:
NFº 262 e DANFE Nº 052

Duque de Caxias, 06 de março de 2024

DOUGLAS RHANIERI MACHADO DOS SANTOS
Superintendente de Compras
Mat.41.909-5

CPL – Comissão Permanente de Licitação

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Solicitante: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Duque de Caxias - IPMDC.

PROCESSO: 2024.1030.100072PA

OBJETO: Contratação de Serviços de Consultoria e Avaliação Atuarial dos Planos de Benefícios Previdenciários Administrados pelo IPMDC – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, incluindo Revisão de Segregação de Massa, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 8º, § 3º da Lei 14.133/2021, com fulcro no Parecer nº 0051/2024/DJ/IPMDC.

FAVORECIDO: VPA CONSULTORIA ATUARIAL LTDA-EPP
CNPJ: 06.197.375/0001-70
ENDEREÇO: AV. GILBERTO AMADO, Nº 730, APT. 201, BARRA DA TIJUCA, RIO DE JANEIRO – RJ.
CEP: 22.620-062

VALOR GLOBAL: R$ 15.000,00 (Quinze mil reais).

Em, 06 de março de 2024.

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

Autorizo a inscrição da Pessoa Jurídica, **J.F GALLO MÉDICA LTDA - EPP., CNPJ Nº 04.814.575/0001-07** no **CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS** desta Prefeitura, conforme o parecer **nº 007/2024** da Comissão Especial.

Leticia Albuquerque Borja
Presidente da Comissão Especial de Cadastro

ATOS DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ESPÉCIE

Primeiro Termo Aditivo nº 03-018/2024, referente ao Termo de Prestação de Serviços nº 01-007/2023, assinado em 17/02/2023, oriundo da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 070/2022, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 008/2022, com base na Lei n° 10.520/2002, conforme documentos constantes no Processo Administrativo nº 006/000198/2024.

PARTES

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO e, do outro lado, CHADA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 02.478.800/0001-48, representada neste ato, pelo Sr. CAIQUE MOLINA SOARES, inscrito no CPF sob o nº 167.788.767-27.

OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por finalidade PRORROGAR por 12 (doze) meses o Termo de Prestação de Serviços nº 01-007/2023, assinado em 17/02/2023, cujo objeto do presente Termo é a prestação de serviços de outsourcing de impressão e reprografia, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso e fornecimento dos insumos necessários, exceto papel, incluindo suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato, conforme Autorizo e demais documentos acostados nos autos do Processo Administrativo nº 006/000198/2024. O valor global deste Termo Aditivo é de R$ 353.497,92 (trezentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e dois centavos). A despesa parcial decorrente deste termo será coberta pela Nota de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
1041	16/02/2024	R$ 311.274,12	0601	04	122	0001	2040	3.3.90.39.02	1500

DATA DE ASSINATURA: Duque de Caxias, 16 de fevereiro de 2024.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
FABRÍCIO GASPAR RODRIGUES
Procurador Geral do Município

Número do Processo Administrativo	006/000198/2024
Modalidade da Licitação	Pregão Eletrônico SRP nº 008/2022
Tipo de Licitação	Menor Preço Por Lote
Espécie do Contrato	Termo Aditivo de Prestação de Serviços
Data de assinatura	16/02/2024
Prazo	12 (doze) meses, contados a partir do dia 17/02/2024.
Valor global	R$ 353.497,92 (trezentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e dois centavos).
Número, data e valor do Empenho	Nota de Empenho nº 1041, emitido em 16/02/2024, no valor de R$ 311.274,12 (trezentos e onze mil, duzentos e setenta e quatro reais e doze centavos).
Dados secundários	O presente Termo Aditivo tem por finalidade PRORROGAR por 12 (doze) meses o Termo de Prestação de Serviços nº 01-007/2023, assinado em 17/02/2023, cujo objeto do presente Termo é a prestação de serviços de outsourcing de impressão e reprografia, com fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso e fornecimento dos insumos necessários, exceto papel, incluindo suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato, conforme Autorizo e demais documentos acostados nos autos do Processo Administrativo nº 006/000198/2024.

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E DEFESA CIVIL

PORTARIA N.º 0027/SMODC/2024

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 descriminado, para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução, a saber:

Nº. CONTRATO	Termo de Prestação de Serviços de Execução de Obras n.º 05-008/2021
Nº. PROCESSO	013/000008/2020
TIPO CONTRATO	Menor Preço Global
CPF/CNPJ	CNPJ n.º 32.310.219/0001-83
CONTRATADO	CMJL Engenharia e Serviços Ltda
OBJETO DO CONTRATO	Reforma e ampliação do mercado produtor
VALOR R$	R$ 3.921.951,18
DATA ASSINATURA	26 de maio de 2021
INÍCIO EXECUÇÃO	26 de maio de 2021
TÉRMINO EXECUÇÃO	Prazo 10 (dez) meses
ATO DE ORIGEM	Concorrência n.º 001/2021

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
Jeniffer Sampaio de Oliveira	39.828-4	153.940.557-50	Fiscal
Victor Viniciuis Martins de Andrade	38.092-0	123.253.397-18	Gerente Fiscal
Raphael Costa Gaspar	45.406-0	140.680.657-99	Suplente
Leieny Martins Ramos	43.787-5	154.003.907-22	Suplente

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

Art. 3º - Esta Portaria cessa os efeitos da Portaria n.º 137/SMODC/2023 a contar de 01 de março do ano em curso.

Duque de Caxias, 04 de março 2024.

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

HOMOLOGO E ADJUDICO

Processo nº: 013/001269/2022
Interessado: 1779/2022-SMODC
Modalidade de Licitação: Tomada de Preços nº 003/2023
Assunto: Homologação
Objeto da Contratação: CONSTRUÇÃO DE MURO DE CONTENÇÃO EM CORTINA ATIRANTADA E GABIÃO, COM ÁREA TOTAL DE 360M², LOCALIZADO NA RUA PROFESSOR ELIAS PEÇANHA, S/N – PARQUE MUÍSA – DUQUE DE CAXIAS – RJ

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023

HOMOLOGO E ADJUDICO a presente Licitação referente ao processo administrativo nº 013/001269/2022 na modalidade Tomada de Preços nº 003/2023, desta Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, para que homologação e adjudicação nele referida produza seus efeitos jurídicos e legais, em favor da empresa GEO ESTRUTURAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.177.384/0001-50 no valor de R$ 856.707,21 (Oitocentos e cinquenta e seis mil e setecentos e sete reais e vinte e um centavos), tudo conforme documentação constante no processo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 05 de Março de 2024.

JOÃO MARCOS FRAUCHES NUNES
SERPRO
Engº João Marcos Frauches Nunes
SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DE OBRAS
Matrícula: 38.801-7

VALBER RODRIGUES JANUARIO
SERPRO
Engº Valber Rodrigues Januario
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E DEFESA CIVIL
Matrícula: 35.177-6

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº **2288,** 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 **Jaciara Gomes da Silva Cortês,** CPF nº 054.911.167-00.

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 **12 de fevereiro de 2024 a 30 de junho de 2025.**

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 12 de fevereiro de 2024.

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 **875**, oriundo do Edital n.º 001 de 23 de agosto de 2022, conforme Processo Administrativo nº **010/001883/2022**.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **VIVIANE BATISTA GUIRRA CPF nº 093.151.057-02.**

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, 01de março de 2024.

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

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
Subsecretaria de Pessoal

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º **526**, oriundo do Edital n.º 001 de 23 de agosto de 2022, conforme Processo Administrativo nº **010/001883/2022**.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **JULIA DE SOUZA RIBEIRO, CPF nº 177.675.947-85**

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, 08 de março de 2024.

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

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
Subsecretaria de Pessoal

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º **1417**, oriundo do Edital n.º 001 de 23 de agosto de 2022, conforme Processo Administrativo nº **010/001883/2022**.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **MARLLON SILVEIRA RODAQUE, CPF nº 160.105.137-90.**

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, 01de março de 2024.

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

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
Subsecretaria de Pessoal
e Gestão de Pessoal

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho **n.º 2022**, oriundo do Edital n.º 001 de 01 de março de 2021, conforme Processo Administrativo nº **010/000965/2020**.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **LUCIMAR DA CRUZ - CPF: 035.466.036-56.**

OBJETO: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho Temporário na Função de **PROFESSOR DOCENTE II**, junto a Secretaria Municipal de Educação.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 de março de 2024.

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

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
Subsecretaria de Pessoal

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º **1509**, oriundo do Edital n.º 001 de 23 de agosto de 2022, conforme Processo Administrativo nº **010/001883/2022**.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **TEREZA CRISTINA CARDOSO DE OLIVEIRA, CPF nº 721.659.107-06.**

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, 01 de março de 2024.

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

Angelina Gabrielle M. O. Pereira
Subsecretária de Administração
Subsecretaria de Pessoal
e Gestão de Pessoal

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho **n.º 2288**, oriundo do Edital n.º 001 de 01 de março de 2021, conforme Processo Administrativo nº **010/000965/2020**.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **JACIARA GOMES DA SILVA CORTÊS - CPF: 054.911.167-00.**

OBJETO: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho Temporário na Função de **PROFESSOR DOCENTE II**, junto a Secretaria Municipal de Educação.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 04 de março de 2024.

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

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º **320**, oriundo do Edital n.º 001 de 23 de agosto de 2022, conforme Processo Administrativo nº **010/001883/2022**.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **JULY ROBERTA DOS SANTOS AMORIM, CPF nº 151.390.077-38.**

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, 04 de março de 2024.

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

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º **1464**, oriundo do Edital n.º 001 de 23 de agosto de 2022, conforme Processo Administrativo nº **010/001883/2022**.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **RITA HÉLLEM SIMPLICIO DA SILVA, CPF nº 169.196.917-60.**

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, 04 de março de 2024.

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

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º **95**, oriundo do Edital n.º 001 de 23 de agosto de 2022, conforme Processo Administrativo nº **010/001883/2022**.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **ALTIVA PEREIRA DE MELLO, CPF nº 987.372.60715.**

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, 04 de março de 2024.

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

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º **486**, oriundo do Edital n.º 001 de 23 de agosto de 2022, conforme Processo Administrativo nº **010/001883/2022**.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **YURI BARBOSA DA SILVA CPF nº 155.431.897-10.**

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

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 04 de março de 2024.

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

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º **40**, oriundo do Edital n.º 001 de 23 de agosto de 2022, conforme Processo Administrativo nº **010/001883/2022**.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e **LARISSA CARVALHO DA SILVA, CPF nº 165.948.717-06.**

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, 04 de março de 2024.

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

Processo nº. 010/001486/2022
Interessado: Secretaria Municipal de Educação
Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 109/2023
Assunto: Homologação
Objeto da Licitação: Aquisição de materiais de expediente, conforme descrito, caracterizado e especificado no anexo I do Termo de Referência, para fins de atender as necessidades das Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares e demais Unidades vinculadas.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Pregão Eletrônico SRP nº 109/2023

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais e declaradas as empresas vencedoras pela Comissão de Licitações, conforme documento de fls. 2810/2818, a autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação, com base no artigo 43, inciso VI da Lei nº 8.666/93, bem como o Decreto Municipal nº 7349/2019, resolve:

HOMOLOGAR a presente licitação referente ao processo administrativo nº. 010/001486/2022, na modalidade Pregão Eletrônico SRP sob o nº. 109/2023, conforme os termos do art. 38, VII da Lei nº 8.666/93, determinação prevista no Decreto Municipal nº 7349/2019, condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, com base na ata de sessão de julgamento acostada aos autos pela comissão de julgamento do presente certame, das propostas de preços e habilitação, tendo como objeto a aquisição de materiais de limpeza, a fim de atender as necessidades das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Duque de Caxias, em favor das empresas abaixo relacionadas.

1) **3T COMÉRCIO DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA,** inscrita no CNPJ: 38.227.436/0001-90, Rua Nanci, n.º 2, Pedra de Guaratiba, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 23027-223, referente aos itens 04,21,56 e 76, no valor total de R$ 297.533,40 (duzentos e noventa e sete mil, quinhentos e trinta e três reais e quarenta centavos);

2) **A.A. DISTRIBUIÇÃO E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS DE DECORAÇÃO LTDA,** inscrita no CNPJ: 17.063.632/0001-05, Rua Rio Grande do Norte, n.º 445, lado par, Centro, Londrina/PR, CEP: 86026-490, referente aos itens 01,07,17,78,91 e 92, no valor total de R$ 75.017,50 (setenta e cinco mil, dezesete reais e cinquenta centavos);

3) **AXR DO BRASIL CONFECÇÃO DE PEÇAS DO VESTUÁRIO LTDA,** inscrita no CNPJ: 10.828.597/0001-10, Rua Senador José Kairala, s/n.º, Qd. 52, Lt. 31, Vila São Luiz, Duque de Caxias/RJ, CEP: 25086-010, referente aos itens 82,83,84,86 e 87, no valor total de R$ 158.704,00 (cento e cinquenta e oito mil, setecentos e quatro reais);

4) **COMPASTAS COMÉRCIO E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA,** inscrita no CNPJ: 39.685.747/0001-66, Rua Comandante Coimbra, n.º 55, Loja A, Olaria, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21073-040, referente aos itens 18,59,60,63 e 90, no valor total de R$ 272.350,00 (duzentos e setenta e dois mil, trezentos e cinquenta reais);

5) **DC DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA,** inscrita no CNPJ: 10.729.680/0001-32, Rua Paulo Gomes dos Santos, n.º 277, Centro, Mesquita/RJ, CEP: 26553-250, referente aos itens 2,3,31,51,71 e 85, no valor total de R$ 76.648,00 (setenta e seis mil, seiscentos e quarenta e oito reais);

6) **MV2 SOLUÇÕES COMERCIAIS LTDA,** inscrita no CNPJ: 47.029.872/0001-46, Rua Visconde de Sepetiba, n.º 935, sala 917, Centro, Niterói/RJ, CEP: 24020-206, referente ao item 81, no valor total de R$ 91.676,00 (noventa e um mil, seiscentos e setenta e seis reais);

7) **PACIFIC FLOWERS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA,** inscrita no CPNJ: 03.772.965/0001-90, Rua João Franzner, n.º 21, São Luis, Jaraguá do Sul/SC, CEP: 89253-640, referente aos itens 39,40,41,42 e 43, no valor total de R$ 1.529.008,00 (um milhão, quinhentos e vinte e nove mil, e oito reais);

8) **PRIMER SOLUÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ: 47.725.628/0001-18, Rua Eldes Scherrer Souza, n.º 2230, Colina de Laranjeiras, Serra/ES, CEP: 29167-080, referente ao item 64, no valor total de R$ 3.418.100,00 (três milhões, quatrocentos e dezoito mil e cem reais);

9) **RV9 SOLUÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ 10.995.651/0001-12, Rod. Washington Luiz, n.º 2550, bloco 2, SL 322 – Vila São Luiz, Duque de Caxias/RJ, CEP 25086-010, referente aos itens 20,66,68,69 e 89, no valor total de R$ 862.680,00 (oitocentos e sessenta e dois mil, seiscentos e oitenta reais);

10) **SUPER UNIDOS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ 23.311.098/0001-01, Rua Senador José Kairala, n.º 291 – Vila São Luiz, Duque de Caxias/RJ, CEP 25065-030, referente ao item 14, no valor total de R$ 137.280,00 (cento e trinta e sete mil e duzentos e oitenta reais);

11) **VI MERCADORIAS E SERVIÇOS EM GERAL LTDA,** CNPJ: 31.952.323/0001-09, Rua Noronha Torrezão, n.º 24, Sala 1609, Santa Rosa, Niterói/RJ, CEP:24240-181, referente ao item 36, no valor total de R$ 11.050,00 (onze mil e cinquenta reais) e

12) **LIMA COMÉRCIO DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA,** CNPJ 30.735.771/0001-98, Av. das Américas, n.º 2000, box 51 – Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22640-901, referente aos itens5,6,8,9,10,11,12,13,15,16,19,22,23,24,25,26,27,28,29,30,32,33,34,35,37,38,44,45,46,47,48,49,50,52,53,53,54,55,57,58,61,62,65,67,70,72,73,74,75,77,79,80 e 88 no valor total de R$ 8.979.188,00 (oito milhões, novecentos e setenta e nove mil e cento oitenta e oito reais).

O presente processo administrativo foi norteado pelos pareceres e notas técnicas expedidos pela D. Procuradoria Geral do Município de Duque de Caxias, bem como da Secretaria Municipal de Controle Interno, que seguem devidamente acostados ao processo licitatório.

Sem mais.

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

Processo nº. 010/001486/2022
Interessado: Secretaria Municipal de Educação
Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 109/2023
Assunto: Adjudicação
Objeto da Licitação: Aquisição de materiais de expediente, conforme descrito, caracterizado e especificado no anexo I do Termo de Referência, para fins de atender as necessidades das Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares e demais Unidades vinculadas.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Pregão Eletrônico SRP nº 109/2023

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais e declaradas as empresas vencedoras pela Comissão de Licitações, conforme documento de fls. 2810/2818, a autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação, com base no artigo 43, inciso VI da Lei nº 8.666/93, bem como o Decreto Municipal nº 7349/2019, resolve:

ADJUDICAR a presente licitação referente ao processo administrativo nº. 010/001486/2022, na modalidade Pregão Eletrônico SRP sob o nº. 109/2023, conforme os termos do art. 38, VII da Lei nº 8.666/93, determinação prevista no Decreto Municipal nº 7349/2019, condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, com base na ata de sessão de julgamento acostada aos autos pela comissão de julgamento do presente certame, das propostas de preços e habilitação, tendo como objeto a aquisição de materiais de limpeza, a fim de atender as necessidades das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Duque de Caxias, em favor das empresas abaixo relacionadas.

1) **COMPASTAS COMÉRCIO E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA,** inscrita no CNPJ: 39.685.747/0001-66, Rua Comandante Coimbra, n.º 55, Loja A, Olaria, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21074-040, referente ao item 18, quantidade: 13.000 unidades, no valor unitário de R$ 5,87 (cinco reais e oitenta e sete centavos);

2) **DC DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA,** inscrita no CNPJ: 10.729.680/0001-32, Rua Paulo Gomes dos Santos, n.º 277, Centro, Mesquita/RJ, CEP: 26553-250, referente ao item 2, quantidade: 2.600 unidades, no valor unitário de R$ 2,09 (dois reais e nove centavos);

3) **PACIFIC FLOWERS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA,** inscrita no CPNJ: 03.772.965/0001-90, Rua João Franzner, n 21, São Luis, Jaguará do Sul/SC, CEP: 89253-640, referente ao item 41, quantidade: 5.200 unidades, no valor unitário de R$ 83,06 (oitenta e três reais e seis centavos) e ao item 43, quantidade: 5.200 unidades, no valor unitário de R$ 67,79 (sessenta e sete reais e setenta e nove centavos);

4) **LIMA COMÉRCIO DE MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA,** CNPJ 30.735.771/0001-98, Av. das Américas, n.º 2000, box 51 – Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22640-901, referente ao item 13, quantidade: 2.600 unidades, no valor unitário de R$ 9,60 (nove reais e sessenta centavos), item 24, quantidade: 5.200 unidades, no valor unitário de R$ 1,69 (um real e sessenta e nove centavos), item 25, quantidade: 5.200 unidades, no valor unitário de R$ 1,51 (um real e cinquenta e um centavos), item 26, quantidade: 5.200 unidades, no valor unitário de R$ 1,51 (um real e cinquenta e um centavos), item 27, quantidade: 5.200 unidades, no valor unitário de R$ 1,53 (um real e cinquenta e três centavos), item 28, quantidade: 5.200 unidades, no valor unitário de R$ 2,07 (dois reais e sete centavos), item 33, quantidade: 13.000 unidades, no valor unitário de R$ 7,69 (sete reais e sessenta e nove centavos), item 35, quantidade: 5.200 unidades, no valor unitário de R$ 102,00 (cento e dois reais) e item 38, quantidade: 2.600 unidades, no valor unitário de R$ 19,24 (dezenove reais e vinte e quatro centavos).

O presente processo administrativo foi norteado pelos pareceres e notas técnicas expedidos pela D. Procuradoria Geral do Município de Duque de Caxias, bem como da Secretaria Municipal de Controle Interno, que seguem devidamente acostados ao processo licitatório.

Sem mais.

Profª Iracema Medeiros da Costa Silva
Secretária de Educação
Matric. 39.732-6

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

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 70/SMSDC/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

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

RESOLVE:

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

NOME:	Leandro Freitas dos Santos
CARGO:	Diretor do Hospital Veterinário
MATRÍCULA:	40.773-9
CPF:	056.696.027-30
CÓDIGO DA UNIDADE	SMS41

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

Duque de Caxias, 04 de março de 2024.

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

PORTARIA Nº 73/2024 DE 06 DE MARÇO DE 2024

"DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES DA COMISSÃO DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais e respeitando o princípio da publicidade,

R E S O L V E:

Art. 1º - REVOGAR, a partir de 05 de março de 2024, a nomeação dos servidores Murilo de Souza Vieira Muniz, Mat. nº 37.420-2 e Adalberto Almeida, Mat. nº 9.340-9, da Comissão de Auditoria e Fiscalização das Unidades de Saúde, que se deu através da Portaria nº 26/2024, datada de 05 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Duque de Caxias, 06 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.06 14:25:21 -03'00'

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

PORTARIA Nº 074/2024 DE 05 DE MARÇO DE 2024.

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

R E S O L V E:

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

CONTRATADO	VITAE GESTÃO EM SAÚDE
CNPJ Nº	18.638.616/0001-58
Nº CONTRATO	01-011/2022
PROCESSO Nº	014/002522/2021
OBJETO DO CONTRATO	Serviços especializados de nível superior para atender o Hospital Municipalizado Adão Pereira Nunes.
VALOR	R$ 58.044.222,45
DATA DA ASSINATURA	30 de março de 2022
VIGÊNCIA DO CONTRATO	N/A

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra M. de Almeida	37774-0	GERENTE
Gustavo Pissurno	28739-7	FISCAL
Warllisson Fernandes Siqueira da Silva	39773-3	1º SUPLENTE
Alexandre Dias Ferreira	37756-2	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 em 05 de março de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Duque de Caxias, 05 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.05 12:00:12 -03'00'

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

PORTARIA Nº 0075/2024 DE 06 DE MARÇO DE 2024.

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

R E S O L V E:

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

CONTRATADO	LABORATÓRIOS CARRION LTDA
CNPJ Nº	32.847.517/0003-79
CONTRATO	TERMO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO Nº	014/001310/2022
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços na realização de exames de análises clínicas e anatomia patológica em materiais biológicos de pacientes atendidos em emergências, nas enfermarias e ambulatórios.
VALOR GLOBAL	R$ 28.800.000,00 (vinte e oito milhões e oitocentos mil reais)
DATA DA ASSINATURA	21 de junho de 2022
INÍCIO DA EXECUÇÃO	21 de junho de 2022

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra M. de Almeida	37774-0	GERENTE
Jacson da Silva Viana	43179-6	FISCAL
Neoclacira Bernardo Rodrigues	07891-6	1º SUPLENTE
Luana da Silva Ribeiro Chaves	28728-2	2º SUPLENTE
Clara Lúcia C. Dos Santos Carvalho	05929-5	3º 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, 06 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.06 11:26:37 -03'00'

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

PORTARIA Nº 0076/2024 DE 06 DE MARÇO DE 2024.

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

R E S O L V E:

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

CONTRATADO	LABORATÓRIOS CARRION LTDA
CNPJ Nº	32.847.517/0003-79
CONTRATO	TERMO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO Nº	014/001310/2022
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços na realização de exames de análises clínicas e anatomia patológica em materiais biológicos de pacientes atendidos em emergências, nas enfermarias e ambulatórios.
VALOR GLOBAL	R$ 28.800.000,00 (vinte e oito milhões e oitocentos mil reais)
DATA DA ASSINATURA	21 de junho de 2022
INÍCIO DA EXECUÇÃO	21 de junho de 2022

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra M. de Almeida	37774-0	GERENTE
José Carlos Ferreira	42836-1	FISCAL
Neoclacira Bernardo Rodrigues	07891-6	1º SUPLENTE
Luana da Silva Ribeiro Chaves	28728-2	2º SUPLENTE
Clara Lúcia C. Dos Santos Carvalho	05929-5	3º 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, 06 de março de 2024.
CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.06 11:27:05 -03'00'
CELIA SERRANO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Mat. nº 23.098-0

PORTARIA Nº 0077/2024 DE 06 DE MARÇO DE 2024.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR como gerente/ fiscais/ suplente os responsáveis abaixo expecificadas, 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	LABORATÓRIOS CARRION LTDA
CNPJ Nº	32.847.517/0003-79
CONTRATO	TERMO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO Nº	014/001310/2022
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços na realização de exames de análises clínicas e anatomia patológica em materiais biológicos de pacientes atendidos em emergências, nas enfermarias e ambulatórios.
VALOR GLOBAL	R$ 28.800.000,00 (vinte e oito milhões e oitocentos mil reais)
DATA DA ASSINATURA	21 de junho de 2022
INÍCIO DA EXECUÇÃO	21 de junho de 2022

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra M. de Almeida	37774-0	GERENTE
Marta Madeira Nunes Roter	42012-3	FISCAL
Neoclacira Bernardo Rodrigues	07891-6	1º SUPLENTE
Luana da Silva Ribeiro Chaves	28728-2	2º SUPLENTE
Clara Lúcia C. Dos Santos Carvalho	05929-5	3º 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, 06 de março de 2024.
CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.06 11:27:26 -03'00'
CELIA SERRANO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Mat. nº 23.098-0

PORTARIA Nº 0078/2024 DE 06 DE MARÇO DE 2024.

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

R E S O L V E:

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

CONTRATADO	LABORATÓRIOS CARRION LTDA
CNPJ Nº	32.847.517/0003-79
CONTRATO	TERMO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO Nº	014/001310/2022
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços na realização de exames de análises clínicas e anatomia patológica em materiais biológicos de pacientes atendidos em emergências, nas enfermarias e ambulatórios.
VALOR GLOBAL	R$ 28.800.000,00 (vinte e oito milhões e oitocentos mil reais)
DATA DA ASSINATURA	21 de junho de 2022
INÍCIO DA EXECUÇÃO	21 de junho de 2022

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra M. de Almeida	37774-0	GERENTE
Guaraci Sancho dos Santos	39701-6	FISCAL
Neoclacira Bernardo Rodrigues	07891-6	1º SUPLENTE
Luana da Silva Ribeiro Chaves	28728-2	2º SUPLENTE
Clara Lúcia C. Dos Santos Carvalho	05929-5	3º 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, 06 de março de 2024.
CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.06 11:12:43 -03'00'
CELIA SERRANO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Mat. nº 23.098-0

PORTARIA Nº 0079/2024 DE 06 DE MARÇO DE 2024.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR como gerente/ fiscais/ suplente os responsáveis abaixo expecificadas, para que na qualidade de representante desta Secretaria, gerencie a fiel execução dos contratos na unidade situada na **UPH Parque Equitativa** e eventuais aditivos descritos abaixo, a saber:

CONTRATADO	LABORATÓRIOS CARRION LTDA
CNPJ Nº	32.847.517/0003-79
CONTRATO	TERMO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO Nº	014/001310/2022
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços na realização de exames de análises clínicas e anatomia patológica em materiais biológicos de pacientes atendidos em emergências, nas enfermarias e ambulatórios.
VALOR GLOBAL	R$ 28.800.000,00 (vinte e oito milhões e oitocentos mil reais)
DATA DA ASSINATURA	21 de junho de 2022
INÍCIO DA EXECUÇÃO	21 de junho de 2022

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra M. de Almeida	37774-0	GERENTE
Cristiane Freire da Cunha	35400-7	FISCAL
Neoclacira Bernardo Rodrigues	07891-6	1º SUPLENTE
Luana da Silva Ribeiro Chaves	28728-2	2º SUPLENTE
Clara Lúcia C. Dos Santos Carvalho	05929-5	3º 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, 06 de março de 2024.
CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.06 11:13:39 -03'00'
CELIA SERRANO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Mat. nº 23.098-0

PORTARIA Nº 0080/2024 DE 06 DE MARÇO DE 2024.

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

R E S O L V E:

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

CONTRATADO	LABORATÓRIOS CARRION LTDA
CNPJ Nº	32.847.517/0003-79
CONTRATO	TERMO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO Nº	014/001310/2022
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços na realização de exames de análises clínicas e anatomia patológica em materiais biológicos de pacientes atendidos em emergências, nas enfermarias e ambulatórios.
VALOR GLOBAL	R$ 28.800.000,00 (vinte e oito milhões e oitocentos mil reais)
DATA DA ASSINATURA	21 de junho de 2022
INÍCIO DA EXECUÇÃO	21 de junho de 2022

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra M. de Almeida	37774-0	GERENTE
Mariana Barbosa Freire de Azevedo	41721-1	FISCAL
Neoclacira Bernardo Rodrigues	07891-6	1º SUPLENTE
Luana da Silva Ribeiro Chaves	28728-2	2º SUPLENTE
Clara Lúcia C. Dos Santos Carvalho	05929-5	3º 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, 06 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.06 11:15:41 -03'00'

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

PORTARIA Nº 0081/2024 DE 06 DE MARÇO DE 2024.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR como gerente/ fiscais/ suplente os responsáveis abaixo expecificadas, para que na qualidade de representante desta Secretaria, gerencie a fiel execução dos contratos na unidade situada na **UPH Campos Elíseos** e eventuais aditivos descritos abaixo, a saber:

CONTRATADO	LABORATÓRIOS CARRION LTDA
CNPJ Nº	32.847.517/0003-79
CONTRATO	TERMO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO Nº	014/001310/2022
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços na realização de exames de análises clínicas e anatomia patológica em materiais biológicos de pacientes atendidos em emergências, nas enfermarias e ambulatórios.
VALOR GLOBAL	R$ 28.800.000,00 (vinte e oito milhões e oitocentos mil reais)
DATA DA ASSINATURA	21 de junho de 2022
INÍCIO DA EXECUÇÃO	21 de junho de 2022

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra M. de Almeida	37774-0	GERENTE
José Jorge Rangel	41721-1	FISCAL
Neoclacira Bernardo Rodrigues	07891-6	1º SUPLENTE
Luana da Silva Ribeiro Chaves	28728-2	2º SUPLENTE
Clara Lúcia C. Dos Santos Carvalho	05929-5	3º 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, 06 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.06 11:16:59 -03'00'

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

PORTARIA Nº 0082/2024 DE 06 DE MARÇO DE 2024.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR como gerente/ fiscais/ suplente os responsáveis abaixo expecificadas, para que na qualidade de representante desta Secretaria, gerencie a fiel execução dos contratos na unidade situada na **Policlínica Duque de Caxias** e eventuais aditivos descritos abaixo, a saber:

CONTRATADO	LABORATÓRIOS CARRION LTDA
CNPJ Nº	32.847.517/0003-79
CONTRATO	TERMO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO Nº	014/001310/2022
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços na realização de exames de análises clínicas e anatomia patológica em materiais biológicos de pacientes atendidos em emergências, nas enfermarias e ambulatórios.
VALOR GLOBAL	R$ 28.800.000,00 (vinte e oito milhões e oitocentos mil reais)
DATA DA ASSINATURA	21 de junho de 2022
INÍCIO DA EXECUÇÃO	21 de junho de 2022

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra M. de Almeida	37774-0	GERENTE
Marco Antonio Alves de Souza	37630-1	FISCAL
Neoclacira Bernardo Rodrigues	07891-6	1º SUPLENTE
Luana da Silva Ribeiro Chaves	28728-2	2º SUPLENTE
Clara Lúcia C. Dos Santos Carvalho	05929-5	3º 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, 06 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.06 11:17:18 -03'00'

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

PORTARIA Nº 0083/2024 DE 06 DE MARÇO DE 2024.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR como gerente/ fiscais/ suplente os responsáveis abaixo expecificadas, para que na qualidade de representante desta Secretaria, gerencie a fiel execução dos contratos na unidade situada na **UPH Parque Lafaiete** e eventuais aditivos descritos abaixo, a saber:

CONTRATADO	LABORATÓRIOS CARRION LTDA
CNPJ Nº	32.847.517/0003-79
CONTRATO	TERMO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO Nº	014/001310/2022
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços na realização de exames de análises clínicas e anatomia patológica em materiais biológicos de pacientes atendidos em emergências, nas enfermarias e ambulatórios.
VALOR GLOBAL	R$ 28.800.000,00 (vinte e oito milhões e oitocentos mil reais)
DATA DA ASSINATURA	21 de junho de 2022
INÍCIO DA EXECUÇÃO	21 de junho de 2022

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra M. de Almeida	37774-0	GERENTE
Rayana da Costa Cabral	42837-0	FISCAL
Neoclacira Bernardo Rodrigues	07891-6	1º SUPLENTE
Luana da Silva Ribeiro Chaves	28728-2	2º SUPLENTE
Clara Lúcia C. Dos Santos Carvalho	05929-5	3º 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, 06 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.06 11:24:56 -03'00'

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

PORTARIA Nº 0084/2024 DE 06 DE MARÇO DE 2024.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR como gerente/ fiscais/ suplente os responsáveis abaixo expecificadas, para que na qualidade de representante desta Secretaria, gerencie a fiel execução dos contratos na unidade situada no **Hospital Infantil Padre Guilherme** e eventuais aditivos descritos abaixo, a saber:

CONTRATADO	LABORATÓRIOS CARRION LTDA
CNPJ Nº	32.847.517/0003-79
CONTRATO	TERMO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO Nº	014/001310/2022
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços na realização de exames de análises clínicas e anatomia patológica em materiais biológicos de pacientes atendidos em emergências, nas enfermarias e ambulatórios.
VALOR GLOBAL	R$ 28.800.000,00 (vinte e oito milhões e oitocentos mil reais)
DATA DA ASSINATURA	21 de junho de 2022
INÍCIO DA EXECUÇÃO	21 de junho de 2022

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Célia de Fátima Guerra M. de Almeida	37774-0	GERENTE
Marcelo Peixoto Germano	41685-1	FISCAL
Neoclacira Bernardo Rodrigues	07891-6	1º SUPLENTE
Luana da Silva Ribeiro Chaves	28728-2	2º SUPLENTE
Clara Lúcia C. Dos Santos Carvalho	05929-5	3º 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, 06 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.06 11:25:33 -03'00'

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

EXTRATO DE TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ESPÉCIE: Termo de reconhecimnto de dívida nº **32/2024**, encartado às fls. **94/96** especificado no Livro nº **001/2024/SMS**, conforme procedimento administrativo nº **014/003255/2022**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **WP SISTEMAS REPROGRAFICOS E IMPRESSÃO LTDA.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 46.500,00 (quarenta e seis mil e quinhentos reais)** reconhecida à dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **WP SISTEMAS REPROGRÁFICOS E IMPRESSÃO LTDA**, referente à **Locação de impressoras multifuncionais para o Hospital Adão Pereira Nunes, no período de 01/11/2022 à 30/11/2022,** em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo **nº 014/003255/2022.**

DATA DE ASSINATURA:

Duque de Caxias (RJ), 25 de janeiro de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.01.26 09:47:46 -03'00'

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

EXTRATO DE TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ESPÉCIE: Termo de reconhecimnto de dívida nº **31/2024**, encartado às fls. **91/93** especificado no Livro nº **001/2024/SMS**, conforme procedimento administrativo nº **014/003171/2022**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **WP SISTEMAS REPROGRAFICOS E IMPRESSÃO LTDA.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 44.660,00 (quarenta e quatro mil e seiscentos e sessenta reais)** reconhecida à dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **WP SISTEMAS REPROGRÁFICOS E IMPRESSÃO LTDA**, referente à **Locação de impressoras multifuncionais para o Hospital Adão Pereira Nunes, no período de 01/10/2022 à 31/10/2022,** em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo **nº 014/003171/2022.**

DATA DE ASSINATURA:

Duque de Caxias (RJ), 25 de janeiro de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.01.26 09:48:20 -03'00'

CÉLIA 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 **113/2024**, encartado às fls. **335/337** especificado no Livro nº **001/2024/SMS**, conforme procedimento administrativo nº **014/002169/2023**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **WP SISTEMAS REPROGRAFICOS E IMPRESSÃO LTDA.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 229.672,00 (duzentos e vinte e nove mil, seiscentos e setenta e dois reais)** reconhecida à dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **WP SISTEMAS REPROGRÁFICOS E IMPRESSÃO LTDA**, referente à **Locação de equipamentos de documentos, impressões e digitalização para a Secretaria Municipal de Saúde, no período de julho/2023,** em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo **nº 014/002169/2023.**

DATA DE ASSINATURA:

GM

Duque de Caxias (RJ), 04 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.05 11:06:51 -03'00'

CÉLIA 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 **114/2024**, encartado às fls. **338/340** especificado no Livro nº **001/2024/SMS**, conforme procedimento administrativo nº **014/003711/2023.**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **RENOVE SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 89.675,35 (oitenta e nove mil, seiscentos e setenta e cinco reais e trinta e cinco centavos)** fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **RENOVE SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA.** referente **serviços prestados de coleta, transporte e tratamento de resíduos de saúde no Município** no período de **01/11/2023 à 30/11/2023** conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº **014/003711/2023.**

Duque de Caxias (RJ), 04 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.05 11:05:49 -03'00'

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 **120/2024**, encartado às fls **356/358** especificado no Livro nº **001/2024/SMS,** conforme procedimento administrativo nº **014/002086/2023.**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **MEDIPHACOS INDÚSTRIAS MÉDICAS S/A.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 289.750,00 (duzentos e oitenta e nove mil e setecentos e cinquenta reais).** Fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da MEDIPHACOS INDÚSTRIAS MÉDICAS S/A, associada à **aquisição de lentes intraoculares** de uso especifico **para o Hospital do Olho** no período de **27/07/2023**, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº **014/002086/2023.**

DATA DE ASSINATURA:

Duque de Caxias (RJ), 08 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.08 12:47:21 -03'00'

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 **115/2024**, encartado às **fls. 341/343,** especificado no Livro nº **001/2024/SMS**, conforme procedimento administrativo nº **014/000191/2024.**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **MEDFUTURA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAÚDE LTDA.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 201.324,00 (Duzentos e um mil, trezentos e vinte e quatro reais)** reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor de **MEDFUTURA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAÚDE LTDA**, associada à **entrega emergenciais de medicamentos para o Hospital Moacyr Rodrigues do Carmo** no período de **18/12/2023 a 03/01/2024** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações constantes no procedimento administrativo nº **014/000191/2024.**

Duque de Caxias (RJ), 04 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.04 16:53:37 -03'00'

Célia 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 **121/2024**, encartado às fls **359/361** especificado no Livro nº **001/2024/SMS,** conforme procedimento administrativo nº **014/000231/2024.**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **MEDIPHACOS INDÚSTRIAS MÉDICAS S/A.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 561.752,97 (quinhentos e sessenta e um mil e setecentos e cinquenta e dois reais e noventa e sete centavos).** Fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da MEDIPHACOS INDÚSTRIAS MÉDICAS S/A, associada à **aquisição de materiais hospitalares** de uso especifico **para o Hospital do Olho** no período de **12/12/2023 e 26/12/2023**, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº **014/000231/2024.**

DATA DE ASSINATURA:

Duque de Caxias (RJ), 08 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.08 12:48:05 -03'00'

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 **122/2024**, encartado às fls **362/364** especificado no Livro nº **001/2024/SMS,** conforme procedimento administrativo nº **014/001996/2023.**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **MEDIPHACOS INDÚSTRIAS MÉDICAS S/A.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 143.000,00 (cento e quarenta e três mil reais).** Fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da MEDIPHACOS INDÚSTRIAS MÉDICAS S/A, associada à **aquisição de lentes intraoculares** de uso especifico **para o Hospital do Olho** no período de **22/07/2023**, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº **014/001996/2023.**

DATA DE ASSINATURA:

Duque de Caxias (RJ), 08 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.08 12:48:39 -03'00'

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 **123/2024**, encartado às fls **365/367** especificado no Livro nº **001/2024/SMS,** conforme procedimento administrativo nº **014/003524/2023.**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **LEEDSAY S/A.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 454.860,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos e sessenta reais)** fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **LEEDSAY S/A**, associada à **aquisição de insumos oftalmológicos** no período de **18/10/2023 à 14/11/2023**, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº **014/003524/2023.**

DATA DE ASSINATURA:

WELLINGTON CAMPOS SAMPAIO:15151225812 Assinado de forma digital por WELLINGTON CAMPOS SAMPAIO:15151225812 Dados: 2024.03.08 14:37:07 -03'00'

Duque de Caxias (RJ), 08 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.08 14:47:44 -03'00'

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

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Secretaria de Cultura e Turismo — Duque de Caxias — Ministério da Cultura — Governo Federal — Brasil União e Reconstrução

CLASSIFICADOS POR REMANEJAMENTO EDITAIS 01, 02 03, 04 E 05/2023 LEI PAULO GUSTAVO

INSCRIÇÃO	NOME	CATEGORIA
6697	Juliana Oliveira da Silva Maia	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
7086	Paulo da Silva	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
7307	Alexandra P M Miranda	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6166	Almiro de Assis Santana	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6064	Marcia Pinho da silva	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6617	Marcelo Dimas Dos Santos	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
7049	Aline Santana Costa felicio	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6019	Fabio Henrique Simoes de Lima	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6789	Diego Carlos Valentim Machado	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6021	Aline Soares Gouveia Da Silva	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
7252	Edson Teixeia Junior	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6886	Miriam Ferreira Gomes	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6693	Daiana Jessica dos Santos Silva	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6576	José Roberto De Oliveira Paiva	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6692	João Victor de Lisboa Silva	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6959	Eliane Ramos de Souza	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
7271	Tatiana Maia	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
7099	Raphael Paiva Zambitto	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
7074	Angela Rocha Pires Moreira	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6392	Ivone Alexandrina de Arruda Vieira	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6326	Paula Borret Baptista	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6914	Fernando Ramos Pereira	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6991	Mônica Faustino da Silva	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6916	Francileide Bezerra Feitosa	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6348	Carla Beatriz Teixeira Pereira	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6445	Zenilda Gabriel	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6820	Fernanda da Silva Alves	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6980	Rubem Rangel Prata	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6383	Elizabeth Aguiar Oliveira	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
6384	Maria de Fatima Ferreira Alves	Edital 05/2023 - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS - Prêmio - Patrimônio Cultural
7259	Higor Cabral dos Santos Rodrigues	Edital 02/2023 - Audiovisual - Prêmio - Profissionais de relevância da área audiovisual
6707	Rosa Maria Macharet Rodrigues do Nascimento	Edital 02/2023 - Audiovisual - Prêmio - Profissionais de relevância da área audiovisual
6845	marcio de castro bertoni	Edital 02/2023 - Audiovisual - Prêmio - Profissionais de relevância da área audiovisual
6764	Lucia Regina Victória Cabral	Edital 02/2023 - Audiovisual - Prêmio - Profissionais de relevância da área audiovisual
6394	tw5 comunicação ltda	Edital 01/2023 - AUDIOVISUAL - Produção de videoclip
6834	Rafael Chaves da Silva	Edital 01/2023 - AUDIOVISUAL - Produção de jogos eletrônicos

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA Nº 14/SMASDH/2024

No uso de suas atribuições legais,
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

RESOLVE:

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

Nº PROCESSO	017/001115/2022
TIPO CONTRATO	TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTRATADO	DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA
CPF/CNPJ	26.844.478/0001-91
OBJETO DO CONTRATO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER AOS ABRIGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.
VALOR	R$ 15.448,42 (QUINZE MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS
DATA ASSINATURA	10/11/2023
INICIO EXECUÇÃO	10/11/2023
TÉRMINO EXECUÇÃO	10/11/2024
ATO DE ORIGEM	ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054A/2023, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2023, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SMG.

AGENTE PÚBLICO	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
HILDA DA CONCEIÇÃO RICARDO DA SILVA	37.562-4	833.627.387-53	GERENTE
MARILIA RODRIGUES DA SILVA	43.149-4	092.904.477-02	FISCAL
FELIPE RICARDO DE SOUZA REIS	43.470-1	179.439.977-19	1º SUPLENTE
MARIA EDUARDA ANDRADE QUEIROZ DE OLIVEIRA	43.234-2	186.176.017-52	2º SUPLENTE
GELCIMAR NUNES DA SILVA OLIVEIRA	41.210-4	019.670.897-44	3º SUPLENTE

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

Duque de Caxias, 05 de março de 2024

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

PORTARIA Nº 15/SMASDH/2024

No uso de suas atribuições legais,
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

RESOLVE:

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

Nº PROCESSO	017/001115/2022
TIPO CONTRATO	TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTRATADO	RV9 SOLUÇÕES LTDA
CPF/CNPJ	10.995.651/0001-12
OBJETO DO CONTRATO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER AOS ABRIGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.
VALOR	R$ 79.782,73 (SETENTA E NOVE MIL, SETECENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS)
DATA ASSINATURA	10/11/2023
INICIO EXECUÇÃO	10/11/2023
TÉRMINO EXECUÇÃO	10/11/2024
ATO DE ORIGEM	ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054B/2023, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2023, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SMG.

AGENTE PÚBLICO	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
HILDA DA CONCEIÇÃO RICARDO DA SILVA	37.562-4	833.627.387-53	GERENTE
MARILIA RODRIGUES DA SILVA	43.149-4	092.904.477-02	FISCAL
FELIPE RICARDO DE SOUZA REIS	43.470-1	179.439.977-19	1º SUPLENTE
MARIA EDUARDA ANDRADE QUEIROZ DE OLIVEIRA	43.234-2	186.176.017-52	2º SUPLENTE
GELCIMAR NUNES DA SILVA OLIVEIRA	41.210-4	019.670.897-44	3º SUPLENTE

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

Duque de Caxias, 05 de março de 2024.

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

Edital de Chamamento Público nº 01/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO

Duque de Caxias – RJ
2024

Edital de Chamamento Público nº 01/2024

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE DUQUE DE CAXIAS – RJ**, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Deliberação 277/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ e pelas demais normativas aplicáveis, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à Seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI nas condições devidamente caracterizadas e especificadas neste edital.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Duque de Caxias, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Deliberação TCE-RJ n.º 277/2017 e pelas demais normativas aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada apenas uma proposta, observada a ordem de classificação para a celebração dos termos de colaboração.

2. OBJETO

Celebração de Termo de Colaboração com entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil para cooperação técnica, para execução de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI, com objetivo de executar ações estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI) no município de Duque de Caxias, para atendimento de crianças e/ou adolescentes, nos cinco eixos: I – Eixo de Informação e Mobilização nos Territórios; II- Eixo de Identificação; III- Eixo de Proteção social; IV Eixo de Defesa e Responsabilização; e V- Eixo de Monitoramento em conformidade com as demandas da Secretaria Municipal de Políticas Sociais.

2.1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- Articulação com outros programas e serviços de assistência social e de demais áreas, como saúde, educação e trabalho;

- Promover estratégias, ações e medidas para enfrentar a pobreza, por meio de identificação e sensibilização de usuários;

- Desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho;

- Acesso a oportunidades por meio do encaminhamento dos usuários para a rede pública e privada; e

- Monitoramento e acompanhamento do percurso dos usuários ao acesso para o mundo do trabalho.

2.2 Cabe a instituição participante observar o termo de referência, onde o objeto encontra-se mais detalhado, com todas as especificações e metodologia necessária para o sucesso do programa.

3. DA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

3.1 Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3.2 Em consonância com os princípios da publicidade e de isonomia, poderão participar desta seleção, somente as Organizações da Sociedade Civil que atendam os seguintes requisitos:

a) Constituídas comprovadamente por tempo mínimo de 1 (um) ano, devidamente registradas junto ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

b) Constituídas comprovadamente por tempo mínimo de 1 (um) ano, devidamente registradas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA;

c) Que tenham previsto em seus Estatutos objetivos sociais que se coadunem ao objeto deste Edital;

d) Que não esteja em mora com a prestação de contas de recursos recebidos, bem como não tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de firmar parcerias ou ajustes com órgãos públicos;

e) Declarar, conforme modelo constante no Anexo – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.3 O Edital estará disponível no site Oficial da Prefeitura de Duque de Caxias, com todos os seus anexos.

3.4 Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta seleção serão prestados mediante solicitação escrita, endereçada à Comissão de Seleção, formulada até 10 (dez) dias corridos antes, da data prevista para abertura dos envelopes, no endereço Av. Brigadeiro Lima e Silva, nº 1618 - Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias - RJ, CEP: 25071-182, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente em vigor (09h às 16h). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

3.5 Qualquer pessoa pode pedir a impugnação deste edital em até 5 (cinco) dias corridos da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida à Comissão de Seleção no endereço descrito acima. As respostas as impugnações caberão a Comissão no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis.

3.6 Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Não possuir pendências relacionadas a prestação de contas de convênios ou similares anteriores perante a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, bem como qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta do Município de Duque de Caxias;

b) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

d) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

e) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 02 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Municipal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 33, **caput**, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014;

g) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas respeitando-se as normas de acessibilidade para pessoas com deficiência e idosos com mobilidade reduzida ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

h) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

i) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;

j) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

k) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro de dirigente atual;

l) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014); e

m) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea "b", e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014).

3.7 Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014;

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

4. VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze meses) meses, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, nos moldes constante no Termo de Colaboração.

4.2 O prazo previsto no subitem 4.1 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

4.3 Quando a iniciativa para a prorrogação partir da Organização da Sociedade Civil, o referido pleito deverá ser devidamente formalizado e justificado em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria, já acompanhado de toda a documentação comprobatória da manutenção das condições exigidas por este Edital.

5. DO PAGAMENTO

5.1 Para a consecução do objeto da parceria com o Município de Duque de Caxias, a OSC selecionada receberá do parceiro público valor estimado com base no cofinanciamento do Governo Federal de **R$ 229.070,90** (duzentos e vinte e nove mil e setenta reais e noventa centavos), conforme cronograma de desembolso para realização do projeto, podendo ser revisto o valor caso haja a prorrogação, nas condições estabelecidas no Termo de Colaboração, sendo-lhe permitido, ainda, receber outros recursos, de entidades e organismos nacionais ou internacionais, públicos ou privados, para a realização de outros estudos e diagnósticos complementares ao do objeto do Termo de Colaboração a ser elaborado.

5.2 Os recursos a serem repassados à entidade serão efetuados nos moldes constantes do quadro abaixo:

1ª parcela (No ato da assinatura)	2ª parcela (90 dias a partir da celebração)	3ª parcela (180 dias a partir da celebração)
40%	30%	30%

5.3 A despesa decorrente deste TERMO DE COLABOARAÇÃO onerará a seguinte dotação orçamentária:

Programa: 17.91.08.243.0015.2.337

Elem. Despesa: 3.3.90.39.02

Fonte Recurso: 1660

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

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

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

a) Ofício de Solicitação de Pagamento;

b) Cópia do Termo;

c) Relatório de Atividade discriminando de forma detalhada o que foi/será realizado, referente ao período da solicitação de pagamento;

d) Relação nominal dos atendidos;

e) Certidão de Regularidade do FGTS atualizada;

f) Certidão de Regularidade com a Fazenda Pública Federal - CND;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista; e

h) Cópia do Empenho.

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

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

5.9 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

5.10 O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

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

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

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

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

6.3 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

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

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 Poderão habilitar-se para a participação no presente Chamamento entidades de direito privado, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização da Sociedade Civil sem fins Lucrativos – OSC, devidamente constituídas e registradas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA da Sede da instituição, devendo a sua área de atuação ser compatível com o objeto do presente Edital de Concurso.

7.2 O proponente deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Habilitação jurídica:

- Estatuto social devidamente registrado e atualizado,

- Ata de eleição do quadro dirigente atual;

b) Regularidade fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União);

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

- Prova de regularidade para com o FGTS;

- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e

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

c) Outras exigências:

- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado;

- Declaração de Ciência e Concordância – Anexo IV;

- Declaração sobre Instalações e Condições Materiais – Anexo V;

- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles – Anexo VI;

- Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos – Anexo VII;

- Declaração de que não Emprega Menor – Anexo VIII;

- Declaração de Abertura de Conta Corrente Específica e Aplicação dos Rendimentos de Ativos Financeiros – Anexo IX;

- Declaração de Adimplência – Anexo X;

- Declaração do Contador – Anexo XI;

- Declaração de Capacidade Administrativa, Técnica e Gerencial – Anexo XII;

- Declaração de Comprovação de Endereço – Anexo XIII;

- Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, através do setor financeiro informando a existência de termo em vigor e a regularidade na prestação de contas; e

- Certificado de Inscrição Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA.

7.3 Serão considerados inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam aos requisitos constantes do presente Edital, ou cujo conteúdo não preencha as condições estabelecidas, ou com validade expirada.

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

7.5 O Plano de Trabalho deverá ser preenchido conforme o modelo Anexo ao Edital, devendo, obrigatoriamente ser entregue impresso, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, ou entrelinhas, que alterem os seus termos, contendo Razão Social, CNPJ/MF, endereço da entidade com CEP, número (s) de telefone (s) e e-mail, deverá ainda conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, com todas as folhas numeradas, rubricadas e a última assinada e datada pelo proponente, devidamente identificado.

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

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

a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

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

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

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

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

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

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

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

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

8. DA FASE DE SELEÇÃO

8.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:
Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	08/03/2024
2	Entrega dos Envelopes pelas OSCs.	17/04/2004 às 10h:00min
3	A comissão de Seleção nomeada irá se reunir para análise e avaliação das propostas apresentadas na Etapa 2.	Até 10 (dez) dias úteis após a etapa 2
4	Divulgação do resultado preliminar.	1º dia útil após a etapa 3
5	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar da etapa 4
6	Prazo para interposição de contrarrazões	5 (cinco) dias úteis contados a partir do 1º dia útil seguinte a etapa 5
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 3 (três) dias úteis após o prazo da última etapa realizada.

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

Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.
8.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico do Município de Duque de Caxias - RJ *na internet* em página do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de divulgação do Edital.

8.3.2 Caso na sessão de apresentação das propostas não houver comparecimento de Organização da Sociedade Civil, será realizado nova sessão no prazo mínimo de 30 (trinta) dias após a primeira sessão.

8.3.3 Na segunda sessão, novamente não havendo Organização da Sociedade Civil, a sessão será remarcada, nos moldes do item 8.3.2.

Etapa 2: Sessão para apresentação das propostas pelas OSCS.
8.4 Na data designada no item 8.1 da etapa 2 apresentação das propostas, as OSCs e os representantes legais, deverão entregar os envelopes "A" e "B" lacrados para os membros da comissão na sessão a ser realizada no seguinte endereço Avenida Brigadeiro Lima e Silva, nº 1618, 2º andar, (Auditório), 25 de Agosto, Duque de Caxias, RJ, constando nos envelopes.

• ENVELOPE "A" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
NOME COMPLETO DA OSC, ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL

• ENVELOPE "B" – PROPOSTA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
NOME COMPLETO DA OSC, ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL

8.4.1 Os documentos para habilitação no processo de seleção de propostas – Envelope "A" devem conter os documentos, constantes do item 7.2 e com todas as folhas numeradas, rubricadas e a última assinada e datada pelo Presidente, devidamente identificado.

8.4.2 Os documentos da proposta do Envelope "B" devem conter os documentos, constantes do item 7.5 e seguintes, com todas as folhas numeradas, rubricadas e a última assinada e datada pelo Presidente, devidamente identificado.

8.5 Na etapa 2 o Presidente ou representa legal (mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida e entrega de cópia da procuração autenticada), munido da cédula de identidade original, cópia do ato constitutivo ou do estatuto com sua última alteração, devem realizar a entrega dos envelopes para os membros da comissão, o qual será lavrado ata, indicando o recebimento dos envelopes e encerrando a sessão para início da etapa 3.

8.5.1 Aberta a sessão de seleção, a comissão irá lançar em ata as Organizações da Sociedade Civil – OSC presentes no momento da abertura. As Organizações que compareceram após abertura da sessão, não terão seus envelopes recebidos. Assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública.

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

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

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

8.5.5 Cada OSC deverá apresentar apenas uma proposta.

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

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

8.6.2 A comissão abrirá e analisará primeiramente o envelope "A" e estando com todos os documentos e requisitos atendidos, será aberto o envelope "B" para ser analisado.

9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DOS PROJETOS

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

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

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (3,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta,	3,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do **caput** do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014,	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- Se a nota financeira for menor ou igual 0,85 – 2 pontos - Se a nota financeira for maior ou igual a 0,86 – 1 ponto A determinação da Nota Financeira de cada instituição – NF (I) dar-se-á mediante a divisão do menor Valor Global (mVG) obtido entre os participantes pelo valor Global da proposta em exame VG (I), conforme fórmula abaixo: NF(I) = mVG / VG(L) Onde: NF(L) – Nota Financeira da instituição em exame mVG - menor Valor Global obtido entre as instituições VG(I) - Valor Global da proposta em exame	2,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades, atestado de capacidade técnica ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

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

9.4 O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

9.4.1 Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 7,0 (sete) pontos;

b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto.

c) que estejam em desacordo com o Edital; ou

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

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

9.6 Para a classificação, no caso de ocorrer igualdade de pontos entre duas ou mais propostas, será declarado vencedor a que obter maior pontuação no Item A, persistindo o empate será realizado sorteio entre os proponentes empatados, que se realizará em ato público para o qual todos os proponentes serão convocados, tudo após ter sido observada a preferência estabelecida em Lei para o desempate, na forma prevista no § 2º do art. 45, da Lei nº 8.666/93.

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

9.8 A Comissão Julgadora deverá receber, examinar e manifesta-se sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão, observado os ditames da lei n.13.019/2014.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.

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

11. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR.

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

11.1 Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, por escrito, para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Avenida Brigadeiro Lima e Silva, 1618 - Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias - RJ, 25071-182, 3º andar, no protocolo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

11.3 Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

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

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

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

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

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

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

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

13. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

13.1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até publicização da celebração da parceria:

Tabela

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Divulgação do Termo de Homologação e Adjudicação
2	Confecção de Autorizo de Empenho
3	Emissão de Nota de Empenho
4	Elaboração do Termo de Colaboração.
5	Convocação das partes para assinatura do Termo de Colaboração.
6	Publicação do extrato do termo de colaboração no Boletim Oficial do município.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

17. DO GESTOR

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

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais; e

c) o grau de satisfação do público-alvo.

18. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

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

I – analisar e fiscalizar o andamento da parceria;

II – emitir relatório técnico contendo:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

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

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

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

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

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

19. PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 A **OSC** deverá apresentar ao **MUNICÍPIO** a Prestação de Contas da aplicação dos recursos decorrentes de repasses financeiros, na forma constante da Deliberação nº 277/2017 do TCE/RJ, em até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

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

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

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

19.4.1 Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

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

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

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

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

19.4.2 Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

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

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

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

a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

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

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

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

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

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

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

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

19.10 A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros, podendo ser prorrogada por 30 dias, a critério da Administração Pública municipal, mediante expressa e adequada justificativa.

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

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

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

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

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

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

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

20. SANÇÕES

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

a) Advertência;

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

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (b).

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

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

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

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

a) Suspensão do repasse mensal;

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

c) Rescisão da Parceria;

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

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

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

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

21. FORO

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

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data-limite para envio das propostas, por requerimento protocolada no endereço informado no subitem 3.4 deste Edital. As respostas as impugnações caberá a Comissão no prazo máximo de até 3 (três) dias.

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

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

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

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

22.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público

ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

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

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

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

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

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

Duque de Caxias, 08 de março de 2024.

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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1**– UNIDADE CONCEDENTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

2 – OBJETO

Execução das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI) no município de Duque de Caxias/RJ, para atendimento de crianças e/ou adolescentes, nos cinco eixos: I – Eixo de Informação e Mobilização nos Territórios; II- Eixo de Identificação; III- Eixo de Proteção social; IV Eixo de Defesa e Responsabilização; e V- Eixo de Monitoramento em conformidade com as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A execução das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI) integram os Serviços de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sejam eles de natureza público-estatal ou não-estatal. Essas ações pautam-se nos pressupostos da Constituição Federal Brasileira de 1988, na Política Nacional de Assistência Social, da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, da Norma Operacional Básica do SUAS, da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, no Estatuto da Criança e do Adolescente e, no Caderno de Orientações Técnicas para o Aperfeiçoamento da Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil.

3.2. Grande parcela da sociedade brasileira, ainda legitima o trabalho infantil justificando equivocadamente que trabalhar é importante para a formação moral de crianças e de adolescentes. O trabalho infantil é considerado natural em diversas atividades em decorrência da desinformação sobre os direitos previstos em lei, além do desconhecimento sobre os danos envolvidos no trabalho precoce. O Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) iniciado em 1996 obteve resultados significativos na redução do trabalho infantil. Em 2014 foi inaugurada uma nova fase do Programa, quando foi redesenhado voltando-se para a aceleração do combate ao trabalho infantil a partir do desenvolvimento de Ações Estratégicas e fortalecimento dos serviços socioassistenciais, da gestão e da agenda intersetorial.

3.3. O Redesenho do PETI, materializado nas ações estratégicas, ampliou o atendimento socioeducativo e familiar. Ele consiste em ações territorializadas e intersetoriais, que observam o fluxo de identificação - no qual geralmente a porta de entrada acontece via Conselho Tutelar e Serviço Especializado de Abordagem Social - e de encaminhamentos, que se dão a partir da ação articulada entre os Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), os Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), integrando os serviços socioassistenciais e à rede intersetorial para superação da condição de trabalho infantil, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários por meio de ações sistemáticas e planejadas.

3.4. A proposta metodológica para execução das ações estratégicas é estruturada por cinco eixos de atuação: Informação e Mobilização nos Territórios; Identificação; Proteção Social; Apoio à Defesa e Responsabilização e; Monitoramento. A OSC deverá executar as ações em conformidade com cada eixo descrito no caderno de orientações técnicas para o aperfeiçoamento do PETI e observando toda a legislação brasileira vigente que descreve a temática trabalho infantil.

3.5. Registre que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos é responsável pela gestão das Ações Estratégicas do PETI e que realizará a gestão compartilhada e o monitoramento das ações que serão executadas pela OSC, atentando para o cumprimento das legislações e responsabilidades dos envolvidos.

4 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1- A implantação do AEPETI serão desenvolvidas pela OSC articulada com a Rede Socioassistencial do SUAS e demais politicas públicas, em caráter intersetorial fomentando os cinco eixos da proposta metodológica.

4.2- A OSC deverá implementar as atividades e estratégias descritas nos eixos que norteiam as Ações Estratégicas do AEPETI e demais orientações descritas no Caderno de Orientações Técnicas dentro do que compete a esfera no nível Municipal para o Aperfeiçoamento do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, conforme tabela:

Eixos	Descrição	Ações
Eixo de Informação e Mobilização nos Territórios	Deverão ser executadas ações de prevenção e erradicação sensibilizando a sociedade. A participação na Comissão Intersetorial do AEPETI, a articulação e a criação da agenda intersetorial também são atividades importantes a serem desenvolvidas neste eixo. Atividades como a realização de campanhas de divulgação e conscientização sobre a temática deverão contecer com regularidade para que os setores do governo e da sociedade sejam mobilizados com vista a prevenção e erradicação do trabalho infantil.	-Constituição de um grupo de trabalho intersetorial envolvendo a rede de prevenção e erradicação do trabalho infantil visando a elaboração de uma Agenda Intersetorial. -Realização de reuniões de articulação com Secretaria Municipal, Conselho Tutelar, Superintendência Regional do Trabalho, Ministério Público, Ministério Público do Trabalho. -Realização de reuniões de articulação com Conselhos setoriais (Assistência Social, Saúde, Educação), Conselhos de Diretos da Criança e do Adolescente, Sindicatos, Associações, Cooperativas, Organizações da Sociedade Civil e Movimentos Sociais. -Capacitação das equipes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS sobre o enfrentamento ao trabalho infantil. -Capacitação das equipes das políticas setoriais (Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Trabalho, Direitos Humanos, etc). - Realização de eventos (debates, passeatas, atividades culturais, entre outros) sobre o enfrentamento ao trabalho infantil. -Realização de campanhas sobre o enfrentamento ao trabalho infantil no dia 12 de junho ou em outras datas por meio de rádio, tv, jornais, revistas, redes sociais, carro de som e outros meios de comunicação. -Produção, distribuição de materiais de comunicação / educativos (cartaz; folder; cartilhas, livros, revistas, jornais, vídeos, programas de rádio, mídias sociais, etc). -Divulgação dos canais de denúncia de situações de trabalho infantil (Disque 100 e outros canais oficiais). -Mobilização da rede de prevenção e erradicação do trabalho infantil para participação em audiências públicas (Câmara Municipal, Assembléia Legislativa, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público Estadual). -Realização de Audiências Públicas das Ações Estratégicas do PETI. Outras ações de informação e mobilização.

Eixo de Identificação	Identificação de crianças e adolescentesem situação de trabalho infantil, trabalho infantil novos ou reincidentes, com outras políticas, incentivar o aumento de denúncias,à realização das notificações por agentes públicos, a inserção destas famílias no CadÚnico, capacitando equipes para que a Identificação se efetive.	- Realização de diagnóstico socioterritorial municipal visando a constituição de orientações para ações intersetoriais (mapeamento da rede, levantamento de equipamentos e serviços, principais incidências de trabalho infantil, entre outros). Realização de diagnósticos complementares específicos com foco na incidência local (comunidades tradicionais, agricultura familiar, piores formas). Realização de ações de vigilância socioassistencial para atualização permanente do diagnóstico da rede de proteção e erradicação do trabalho infantil. Produção de estudos para subsidiar ações intersetoriais (saúde, educação, assistência social, trabalho, agricultura, esporte, lazer, cultura, direitos humanos, entre outras) para enfrentamento das situações de trabalho infantil. Mapeamento das ações de inclusão produtiva para o enfrentamento as situações de trabalho infantil. Mapeamento das vagas disponíveis de Aprendizagem Profissional nos setores público e privado para o enfrentamento as situações de trabalho infantil. Capacitação das equipes do Cadastro Único para registro das situações de trabalho infantil no formulário de cadastramento. Levantamento de ações de busca ativa e identificação realizadas pelas equipes do SUAS.
		Levantamento de ações de busca ativa e identificação realizadas pelas demais políticas setoriais. Levantamento do registro de situações de trabalho infantil no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único. Participação na elaboração de instrumentos e fluxos de Notificação das situações de trabalho infantil. Articulação de ações entre as equipes do Sistema Único de Saúde - SUS, do SUAS e profissionais da Educação para identificação de trabalho infantil. Utilização das informações de sistemas para subsidiar busca ativa: Cadúnico, Sistema Nacional de Agravos de Notificação (SINAN), Sistema de Informação do Trabalho Infantil (SITI), do Ministério de Trabalho e Emprego, entre outros. Outras ações de identificação de situações de trabalho infantil.

Eixo de Proteção Social	Para crianças e adolescentes em situaçãode trabalho infantil e suas famílias, as ações serão voltadas para a inserção doscasos Setoriais, atenção ao Plano Municipal e elaboração de um fluxo específico de atendimento municipal dos casos para o atendimento das crianças e adolescentes identificadas em situação de trabalho infantil e suas famílias, registradas no Cadastro Único.	-Articulação intersetorial para a realização de ações de qualificação profissional, inclusão produtiva, agricultura familiar e economia solidária voltadas para famílias em situação de trabalho infantil. -Articulação intersetorial para a realização de ações de aprendizagem voltadas para adolescentes em situação de trabalho infantil. -Articulação com os serviços de abordagem, PAEFI/CREAS e PAIF/CRAS para potencializar os encaminhamentos de famílias em situação de trabalho infantil na rede de proteção social. Articulação com o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV para potencializar os encaminhamentos de crianças e adolescentes identificados em situação de trabalho infantil. -Articulação para encaminhamento de criança e adolescente identificado em situação de trabalho infantil para o Programa Mais Educação ou congêneres, bem como de sua interface com outras ações socioeducativas para a prevenção e erradicação do trabalho infantil. -Articulação e acompanhamento da atuação das Equipes de Saúde da Família no enfrentamento a situações de trabalho infantil. -Definição de fluxo/protocolos de atendimento das situações de trabalho infantil. -Articulação de ações intersetoriais específicas voltadas para o enfrentamento das piores formas de trabalho infantil. - Outras atividades proteção social a crianças e adolescentes e famílias em situação de trabalho infantil.
Eixo de Defesa e Responsabilização	As ações serãovoltadas para ofomento de ações defiscalização do trabalho Ministério Público para garantir assim adevida tutelares para garantir a aplicação de medidas protetivas às crianças e/ou adol fundamental.	-Articulação com órgãos de fiscalização para o desenvolvimento de ações de responsabilização das empresas e cadeias produtivas que fazem uso de trabalho infantil. -Articulação com o Ministério Público Estadual e Ministério Público do Trabalho com vistas à sua atuação no acompanhamento e fiscalização do trabalho infantil. -Acompanhamento dos procedimentos adotados pelas políticas setoriais das medidas protetivas aplicadas a crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e suas famílias. -Acompanhamento do controle social exercido pelos conselhos setoriais (assistência social, educação e saúde). - Outras atividades de Defesa e Responsabilização.

Eixo de Monitoramento	As ações estarão voltadas ao Monitoramento das inclusões dessas crianças e/ou adolescentes nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, o monitoramento da identificação e cadastramento dessas crianças e/ou adolescentes em trabalho infantil e suas famílias e monitoramento das ações estratégicas da agenda Intersetorial do AEPETI. Portanto, o monitoramento irá priorizar a prevenção de novos casos de trabalho infantil; as ações e serviços ofertados a crianças e adolescentes retirados do trabalho e a suas famílias, por meio dos sistemas da Rede SUAS.	-Registro das ações intersetoriais, documentos, atividades e acordos produzidos em torno do enfrentamento ao trabalho infantil. -Acompanhamento da atualização da marcação no Cadastro Único de famílias com crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil. -Acompanhamento do registro de criança e adolescentes em situação de trabalho infantil no Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SISC. -Acompanhamento de informações sobre atendimento familiar no Registro Mensal de Atendimento- RMA. -Monitoramento da quantidade de Notificações de situações de trabalho infantil por meio do Sistema de Informação de Agravos de Notificação- SINAN. - Monitoramento de ações de busca ativa voltadas as crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e suas famílias. -Acompanhamento da oferta de programas no âmbito da educação, da cultura, do esporte e do lazer para crianças e adolescentes em situação detrabalho infantil. -Acompanhamento do atendimento às famílias incluídas nos programas de formação profissional. -Acompanhamento das ações de fiscalização realizadas pelas Superintendências Regionais do Trabalho. -Outras ações de monitoramento e acompanhamento das Ações Estratégicas do PETI.

5- OBJETIVOS

5.1- OBJETIVO GERAL

Promover ação estratégica do AEPETI no âmbito do Município de Duque de Caxias/RJ nos cinco eixos: I – Eixo de Informação e Mobilização nos Territórios; II- Eixo de Identificação; III- Eixo de Proteção social; IV Eixo de Defesa e Responsabilização; e V- Eixo de Monitoramento, para propiciar o desenvolvimento de ações de prevenção e erradicação do trabalho infantil.

5.2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.2.1- Os objetivos específicos descreverão de maneira explicativa quais são as ações especializadas para assegurar o que estará descrito no objetivo geral. Nesse caso, deve haver a descrição acerca do que assegurar para promover atividades socioassistenciais e atendimento gratuito aos jovens através das modalidades oficinas, workshops e palestras voltadas às famílias e/ou indivíduos acompanhados nos CREAS (Centro de Referência Especializada em Assistência Social) do município de Duque de Caxias.

- Promover articulação, sensibilização e mobilização dos diversos setores do governo e da sociedade, no âmbito municipal;

- Elaborar um diagnóstico das situações de trabalho infantil;

- Informar e sensibilizar a sociedade sobre os malefícios causados pelo trabalho infantil, por meio de Campanha;

- Divulgar os canais de denúncia para que a sociedade saiba como agir em caso de identificação de situações de trabalho infantil;

-Desenvolver plano de enfrentamento ao trabalho infantil;

- Orientar a execução dos serviços, programas e projetos da proteção social especial e da proteção social básica para atendimento dos casos de trabalho infantil;

-Realiza monitoramento e avaliação das ações de enfrentamento ao trabalho infantil;

- Busca soluções regionais e intersetoriais, em conjunto com o Estado, para as formas de trabalho infantil que necessitarem de intervenções regionalizadas.

- Desenvolver ações especializadas para superar situações eventuais e para estabelecer mudanças de paradigmas individuais e coletivos;

- Entre outros objetivos específicos que podem ser acrescentados, desde que encontrem – se em consonância com a documentação normativa que rege os princípios para execução do serviço proposto.

6- PÚBLICO-ALVO

Crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos e suas famílias envolvidas em situação de trabalho infantil, do município de Duque de Caxias. Conforme o Caderno de Orientações Técnicas – PETI , o Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Trabalhador, refere-se às atividades econômicas e/ou atividades de sobrevivência, com ou sem finalidade de lucro, remuneradas ou não, realizadas por crianças ou adolescentes em idade inferior a 16 (dezesseis) anos, ressalvada a condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, independentemente da sua condição ocupacional. Para efeitos de proteção ao adolescente trabalhador, será considerado todo trabalho desempenhado por pessoa com idade entre 16 e 18 anos e, na condição de aprendiz, de 14 a 18 anos, conforme definido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembrode 1998. (Brasil, 2011)"

7– PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período de vigência será de 12 (doze) meses a contar da publicação do Extrato do Termode Colaboração em meio Oficial, podendo ser prorrogado mediante necessidade do município, visandoà continuidade da oferta do serviço socioassistencial.

8- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1 Para a consecução do objeto da parceria com o Município de Duque de Caxias, a OSC selecionada receberá do parceiro público valor estimado em R$ 222.415,55 (duzentos e vinte e dois mil reais, quatrocentos e quinze reais e cinquenta e cinco centavos), conforme cronograma de desembolso para realização do projeto, podendo ser revisto o valor caso haja a prorrogação, nas condições estabelecidas no Termo de Colaboração, sendo-lhe permitido, ainda, receber outros recursos, de entidades e organismos nacionais ou internacionais, públicos ou privados, para a realização de outros estudos e diagnósticos complementares ao do objeto do Termo de Colaboração a ser elaborado.

8.2 A despesa decorrente deste TERMO DE COLABOARAÇÃO onerará a seguinte dota orçamentária:

Programa: 17.91.08.243.0015.2.337

Elem. Despesa: 3.3.90.39.02

Fonte Recurso: 1660

9 – DO IMPACTO SOCIAL ESPERADO

9.1 - Trata dos resultados e dos impactos esperados de cada serviço e do conjunto dos serviços conectados em rede socioassistencial. Projeta expectativas que vão além das aquisições dos sujeitos que utilizam os serviços e avançam na direção de mudanças positivas em relação a indicadores de vulnerabilidades e de riscos sociais, a saber:

9.1.1- Reduzir violações dos direitos socioassistenciais, seus a agravamentos ou reincidência; 8.1.2- Diminuir o quantitativo de crianças afastadas da situação de trabalho;

9.1.3 - Diminuir o quantitativo de crianças que trabalham no meio agrícola e não agrícola;

9.1.4 - Garantir que adolescentes em idade para ser aprendiz que trabalhem em situação de trabalho infantil, possam ter acesso a oportunidades adequadas a sua idade;

9.1.5- Redução da evasão escolar, promovendo o acesso ao ensino regular diminuindo os índices inferiores de permanência na escola de crianças e adolescentes que trabalham;

9.1.6 - Proteção da saúde de crianças e adolescentes contra a exposição aos riscos do trabalho;

9.1.7 - Promoção e fortalecimento da família, que possui crianças e/ou adolescentes que trabalham paraauxiliar na renda familiar, na perspectiva de sua emancipação e inclusão social;

9.1.8 - Realização de um diagnostico intersetorial, levantando os casos de trabalho infantil nomunicípio;

9.1.9 - Mobilizar e sensibilizar os profissionais da rede intersetorial em relação ao trabalho infantil;

9.1.10 - Realizar apoio e responsabilização e fortalecimento do Conselho Tutelar e Conselhos de Direito; e

9.1.11- Realizar a identificação e busca ativa pelas equipes técnicas do SUAS, bem como de novoscasos de trabalho infantil.

10– DO GESTOR

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

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais; e

c) o grau de satisfação do público-alvo.

11- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

11.1 - O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

11.2 - A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

11.3 - Os serviços objetos do Termo de Colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública, tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações.

11.4 - As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação de:

I - Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todoo período de vigência; e

III - Atividades realizadas.

11.5 - Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I – Visitas técnicas *in loco*, com acesso irrestrito aos locais de execução do serviço;

II – Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas; e

III – Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

12 - DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA OSC

Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade:

12.1.1 Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias úteis do mês/ano durante a vigência do termo;

12.1.2 Manter atualizados, sob sigilo e organizados os prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida, registro de atendimentos e encaminhamentos. Quando forem solicitados deverão ser apresentados em tempo hábil;

12.1.3 Manter livro de registro em caderno numerado contendo dados pessoais (nome, data e local de nascimento), data de inserção, dados de familiares e/ou de referência, data e motivo de desligamento;

12.1.4 Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de: (I) distribuiçãode tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e capacitação de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;

12.1.5 Orientar-se por um regimento interno, fundamentado no Estatuto da Criança e do Adolescente e no Caderno de Orientações Técnicas para o Aperfeiçoamento da Gestão do TrabalhoInfantil;

12.1.6 Garantir acesso para inclusão à rede de serviços e execução de estudos de caso;

12.1.7 Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de Habilitação Jurídica, entre outras informações que forem solicitadas durante a execução do termo);

12.1.8 Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz, para compra de material/adaptaçãodas unidades, habilitação jurídica/prestação de contas, entre outras;

12.1.9 Funcionar em espaço adequado executando as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de acolhimento e legislações pertinentes (ABNT, Orientações Técnicas);

12.1.10 Dispor de plena capacidade técnica e operacional, realizar atendimento especializado e qualificado, com equipe preparada e em consonância com a legislação pertinente ao trabalho infantil;

12.1.11Manter e garantir a organização física da entidade/unidade;

12.1.12 Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;

12.1.13 A equipe poderá utilizar sala na sede Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SMASDH) na execução do programa ou locais disponibilizados pela Instituição Social, servindo de apoio para execução das atividades administrativas;

12.1.14 Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento;

12.1.15 Garantir quadro mínimo de pessoal, de acordo com o termo e plano de trabalho;

12.1.16 Garantir que as novas contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cadafunção;

12.1.17 Realizar a admissão de funcionários após processo de seleção, no qual deverá ser verificadoo perfil descrito pelo termo;

12.1.18 Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;

12.1.19 Garantir que todos os funcionários contratados tenham as especificações exigidas para afunção e que sejam capacitados diante das demandas;

12.1.20 Garantir atendimento personalizado e de qualidade às crianças e adolescentes atendidos, bem como suas famílias buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço;

12.1.21 Garantir que o perfil do usuário atendido esteja em conformidade com o plano de trabalho ecom as legislações que normatizam a temática;

12.1.22 Favorecer o acompanhamento dos atendidos pelas Redes Socioassistenciais do município;

12.1.23 Encaminhar usuários para atendimentos especializados, quando necessário; e

12.1.24 Promover a inclusão dos atendidos em atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e nas atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes que estejam sendo ofertadas no município.

12.1.25 Garantir a elaboração de relatórios e execução do programa:

12.1.26 Manter normas, regras, regimento interno, de forma a não gerar conflito com as diretrizes da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais e da Política Nacionais, e demais normativas brasileiras que norteiam a Erradicação do Trabalho Infantil;

12.1.27 Executar proposta de atendimento coerente com as regras institucionais, com base nas metas qualitativas e quantitativas pactuadas com a SMASDH do município de Duque de Caxias - RJ;

12.1.28 Desenvolver atividades assegurando a qualidade do atendimento, através da realização de reuniões, estudos de caso, comissões, diagnósticos, levantamentos, discussões e capacitações;

12.1.29 Levantar informações preliminares (levantamento institucional) de cada usuário;

12.1.30 Realizar avaliação sistemática, de acordo com o caso, por parte do técnico e dos demais profissionais envolvidos;

12.1.31 Enviar à SMASDH o relatório qualitativo mensal de atividades promovidas dentro e fora da unidade;

12.1.32 Enviar relatório quantitativo mensal a SMASDH;

12.1.33 Enviar mensalmente a lista de assistidos a SMASDH, conforme modelo que serádisponibilizado;

12.1.34 Emitir parecer técnico de todos os casos em relação à solicitação de acolhimento, quando for o caso;

12.1.35 Garantir as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço, como órgãos encaminhadores, Conselhos de Direitos, Conselhos Tutelares e demais serviços necessários ao atendimento;

12.1.36 Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto do presente chamamento e do Termo deColaboração;

12.1.37 Responsabilizar-se por despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto; e

12.1.38 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao parceiro contratante ou a terceiros.

13 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

13.5 Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

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

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

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

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

13.6 Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

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

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

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

a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

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

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

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

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

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

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

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

13.13 A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros, podendo ser prorrogada por 30 dias, a critério da Administração Pública municipal, mediante expressa e adequada justificativa.

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

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

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

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

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

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

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

14 - SANÇÕES

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

a) Advertência;

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

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (b).

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

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

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

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

a) Suspensão do repasse mensal;

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

c) Rescisão da Parceria;

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

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

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

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

Duque de Caxias, 08 de março de 2024.

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

ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ESPÉCIE: TERMO DE COLABORAÇÃO
LIVRO:
TERMO:
FLS.:

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICIPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, E, DE OUTRO LADO, _____, ORIUNDO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO **Nº _____/20__**, NOS MOLDES DA LEI Nº 13.019/2014, NA FORMA ABAIXO:

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, localizado na Alameda Dona Esmeralda, nº. 206 - Jardim Primavera, Duque de Caxias, RJ, inscrito no CNPJ nº. 29.138.328/0001-50, neste ato representado, por seu Prefeito _____, brasileiro, _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, que delega competência através da Lei Municipal nº 2.825, de 06 de janeiro de 2017, ao Ilmo. Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Sr. identidade nº _____, expedida pelo _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e de outro lado, _____, espécie de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ n.º _____/_____-___, com sede na _____, nº _____, _____, Duque de Caxias – RJ – CEP: _____, neste ato representado por seu Presidente, _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedido(a) pelo _____ e inscrito(a) no CPF n.º _____, doravante denominada **ENTIDADE,** resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, que se regerá pelas normas das Leis Orçamentárias em vigor, em especial, as disposições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do presente exercício, Lei Orçamentária Anual, Lei nº 13.019/14, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº 4.320/64, Deliberação nº 277/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, e pelas demais disposições legais aplicáveis, constante e decidido no Processo Administrativo nº 017/_____/2023, doravante designado simplesmente PROCESSO, o presente termo é assinado na presença de testemunhas abaixo nomeadas, contendo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – (Legislação Aplicável)

O presente **TERMO DE COOPERAÇÃO** reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já,

entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014, pelo Decreto nº 8.726/2016 e pela Deliberação TCE-RJ nº 277/2017, e pelos normativos aplicáveis, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – (Objeto)

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** tem por objeto _____, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos, constantes no processo administrativo nº 017/000454/2023.
Parágrafo Primeiro – O público alvo deste Termo de Colaboração compreende _____, conforme descrito no Plano de Trabalho aprovado.
Parágrafo Segundo – O objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** está inserido no âmbito _____, visando a sua plena execução, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo **MUNICÍPIO** no âmbito do Anexo I do Edital.

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

O prazo de vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses,** contados a partir da assinatura do termo contratual.
Parágrafo Primeiro - O prazo de execução do objeto será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de vigência.
Parágrafo Segundo - Estão compreendidos na vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** os prazos previstos para a execução do objeto em função das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.
Parágrafo Terceiro - A execução das etapas/fases deverá observar fielmente os prazos previstos no Cronograma de Execução Física, o qual deverá guardar correspondência com o Cronograma de Desembolso.
Parágrafo Quarto - Desde que este **TERMO DE COLABORAÇÃO** esteja em vigor, os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados para assegurar o integral cumprimento do objeto, mediante pedido acompanhado de justificativa circunstanciada, aceitação do **MUNICÍPIO** e atendidas as seguintes condições:
a) ocorrer dentro do prazo da sua vigência;
b) apresentação de pedido acompanhado de justificativa circunstanciada;
c) demonstração de atendimento das metas pactuadas no instrumento original, nos termos e condições previstas no edital;
d) requerimento apresentado, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do seu término.
Parágrafo Quinto - As alterações dos prazos de vigência e de execução deverão ser pactuadas mediante a celebração de termo aditivo, cabendo, neste caso, a adequação do Plano de Trabalho.
Parágrafo Sexto - O prazo do **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá também ser aditado, uma única vez, para ampliação das metas fixadas no Plano de Trabalho, no caso de saldo financeiro remanescente de recursos.

CLÁUSULA QUARTA – (Das Obrigações do Município)

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

I – Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com o Programa de trabalho aprovado;
II - realizar os repasses financeiros correspondentes à execução do objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** à **ENTIDADE** em tempo hábil, para realização de despesas, na forma prevista pelo Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Trabalho e em conformidade com as leis orçamentárias;
III - avaliar o cumprimento dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho;
IV - aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação de execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante proposta da **ENTIDADE**, fundamentada em razões concretas que a justifique;
V - monitorar, supervisionar, avaliar e fiscalizar todos os serviços objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, realizando vistorias, sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento do ajuste;
VI - fornecer à **ENTIDADE** as normas e instruções para Prestação de Contas dos recursos do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
VII – analisar a Execução Físico-Financeira e a Prestação de Contas do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
VIII - decidir sobre a aprovação da Prestação de Contas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do seu recebimento;
IX - prorrogar a vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, formalizando-se as necessárias adaptações ao plano de trabalho, mediante termo aditivo.
Parágrafo Único - O **MUNICÍPIO** detém, exclusivamente, a autoridade normativa sobre este **TERMO DE COLABORAÇÃO,** cabendo-lhe exercer poderes de controle e fiscalização sobre a sua execução, assim bem como de ocupação, na forma prevista pelo art. 58, inciso V, da Lei nº 8.666/1993.

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

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

I - executar o objeto definido na Cláusula Segunda, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado, assim como aplicar os recursos financeiros visando, exclusivamente, ao seu cumprimento e o alcance dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho, com a estrita observância da legislação vigente;
II - utilizar recursos próprios para concluir o objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO** quando os recursos repassados forem insuficientes para o cumprimento integral do objeto, com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao repasse a cargo do **MUNICÍPIO**, sob pena de ressarcimento do prejuízo causado aos cofres públicos;
III - manter atualizadas todas as informações referentes à execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO** para permitir que sejam gerados relatórios de Execução Físico-Financeira ao término de cada período/etapa, conforme previsto em cronograma;
IV - apresentar, sempre que solicitado pelo **MUNICÍPIO**, toda e qualquer informação necessária para o fiel cumprimento e o atendimento dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho;
V - apresentar a Prestação de Contas do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da sua vigência;
VI - manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;
VII - assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e, bem assim, do **MUNICÍPIO**, em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira;
VIII - restituir ao **MUNICÍPIO** eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos auferidos da aplicação financeira, no prazo estabelecido para a apresentação da Prestação de Contas;
IX - restituir ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da correspondente notificação, o(s) valor(es) transferido(s), atualizado(s) monetariamente pelo IGP-DI, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública Municipal, desde a data do recebimento, na forma da legislação em vigor, nos seguintes casos:
a) inexecução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
b) não apresentação, no prazo exigido e de acordo com as normas vigentes, a Prestação de Contas; e
c) quando forem utilizados recursos sem a observância da finalidade estabelecida no **TERMO DE COLABORAÇÃO**.
X - recolher, à conta do **MUNICÍPIO**, o valor atualizado da contrapartida pactuada, quando não comprovar a sua aplicação na execução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
XI - conferir livre acesso de servidores dos órgãos ou entidades e do controle interno do Poder Executivo Municipal, bem como do Tribunal de Contas do Estado, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
XII - movimentar os recursos em conta bancária específica;
XIII - divulgar, bimestralmente, em seu sítio na rede mundial de computadores (internet), os demonstrativos das transferências realizadas pelo **MUNICÍPIO** com a respectiva Prestação de Contas;
XIV- divulgar, bimestralmente, em seu sítio na rede mundial de computadores (internet), ou, na falta deste, em sua sede, consulta ao extrato do **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou instrumento congênere, contendo pelo menos o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos, inclusive sua Prestação de Contas, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social;
XV - arcar com todas as obrigações civis, tributárias, comerciais, previdenciárias e assistenciais (direta, solidária e/ou subsidiariamente) decorrentes, direta ou indiretamente, de atos e obrigações das atividades assumidas em razão do **TERMO DE COLABORAÇÃO;**
XVI - adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

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

Os recursos financeiros necessários para a execução do objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** perfaz o valor global de R$ 229.070,90 (duzentos e vinte e nove mil e setenta e seis reais e noventa centavos).
I - Os recursos decorrentes dos repasses financeiros a serem realizadas pelo **MUNICÍPIO** durante toda a vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** totalizam a quantia de R$ 229.070,90 (duzentos e vinte e nove mil e setenta e seis reais e noventa centavos).

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

Programa de Trabalho: 17.91.08.243.0015.2.337
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.02
Fonte de Recurso: 1660

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

CLÁUSULA SÉTIMA – (Dos Repasses Financeiros dos Recursos)

Os recursos do **MUNICÍPIO** destinados à execução do objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** serão realizados na forma da legislação financeira e de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho, a crédito de conta específica, em nome da **ENTIDADE** e vinculada ao presente instrumento.
Parágrafo Primeiro – O pagamento será realizado de acordo com o cronograma de pagamento, para posterior prestação de contas, e as demais parcelas somente serão liberadas após a apresentação do relatório de atividades executadas acompanhada dos demais documentos.
Parágrafo Segundo - É vedado o saque de valores, a realização de despesas ou qualquer aplicação que não se refiram ao estrito cumprimento do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, caracterizando o desvio de finalidade.
Parágrafo Terceiro - A realização dos repasses financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após a assinatura do presente instrumento.
Parágrafo Quarto - Serão glosadas pelo **MUNICÍPIO** as despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.
Parágrafo Quinto - Os repasses financeiros serão retidos até o saneamento das seguintes eventuais irregularidades:
I - não comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável e do respectivo instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
II - verificação de desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, ou inadimplemento da **ENTIDADE** com relação às outras cláusulas conveniais básicas;
III - quando a **ENTIDADE** deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO**;
IV - descumprimento pela **ENTIDADE** de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.
Parágrafo Sexto - Ocorrendo irregularidades na aplicação dos recursos decorrentes dos repasses financeiros, o **MUNICÍPIO** notificará de imediato, a **ENTIDADE**, a fim de proceder ao saneamento requerido e/ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, se outro menor não for estipulado, sob pena de rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e instauração de Tomada de Contas.

Parágrafo Sétimo - Os saldos de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, enquanto não empregados em sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:
I - em cadernetas de poupança de instituição financeira se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias, ou
II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida publica, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 30 (trinta) dias.
Parágrafo Oitavo - As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e aplicadas, com a prévia autorização do **MUNICÍPIO**, exclusivamente no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará a sua Prestação de Contas.
Parágrafo Nono - Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da extinção do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, seja pela sua conclusão, denúncia ou rescisão, sob pena de imediata instauração de tomada de contas do responsável.

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

Poderão ser realizadas despesas administrativas e de pessoal, com recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO**, na forma estabelecida por esta cláusula.
Parágrafo Primeiro - Quando a despesa administrativa for paga com recursos do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e de outras fontes, a **ENTIDADE** deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
Parágrafo Segundo - Podem ser realizadas despesas de pessoal com recursos do **MUNICÍPIO** relativas à remuneração da equipe dimensionada no Programa de Trabalho, podendo contemplar tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:
I - correspondam às atividades previstas e aprovadas no Programa de Trabalho;
II - correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
III - sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a entidade privada sem fins lucrativos;
IV - sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao **TERMO DE COLABORAÇÃO**.
Parágrafo Terceiro - A **ENTIDADE** deverá dar ampla transparência aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

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

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

Parágrafo Primeiro - As atividades de monitoramento, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades decorrentes do **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverão ser realizadas até a data de conclusão do seu objeto ou da sua extinção, pelos órgãos/agentes competentes, que executarão suas respectivas atribuições em regime de colaboração entre si.
Parágrafo Segundo - As atividades de monitoramento, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades decorrentes do **TERMO DE COLABORAÇÃO** serão realizadas de forma permanente e abrangerão os aspectos de gestão que impactem o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.
Parágrafo Terceiro - Caberá a **ENTIDADE** garantir aos órgãos de controle interno e externo o acesso a todos os documentos e informações relativos ao desenvolvimento das atividades de monitoramento, acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA – (Do Monitoramento do Termo de Colaboração)

A execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** será monitorada pelo gestor, sendo seus relatórios submetidos a comissão de monitoramento e avaliação, vinculado à Secretaria do **MUNICÍPIO**, que verificará sua fidelidade ao escopo do ajuste, ao cumprimento do Cronograma de Desembolso, do Cronograma de Execução Física, ao alcance das metas, à execução orçamentária, assim como à Prestação de Contas.
Parágrafo Primeiro - Caso seja constatado algum desvio na execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, será emitido relatório, que deliberará sobre a continuidade ou não do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e proporá as medidas administrativas cabíveis.
Parágrafo Segundo - No exercício da função de monitoramento da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, na forma do *caput* desta cláusula, poderá determinar a **ENTIDADE**, fixando prazo, se necessário, a adoção das providências de fiscalização que entender necessárias à verificação da fidelidade da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, tais como:
I- realização de diligências em campo;
II - vistoria de locais de execução;
III - prestação de esclarecimentos, por qualquer meio;
IV - outras medidas de fiscalização.

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

A atividade de acompanhamento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será realizada pelo gestor, a quem cabe as seguintes atribuições:
I – acompanhar a fase de execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, ratificando ou não a adequação da realização do repasse de recursos de cada parcela, adotando ações para que sua a execução física e financeira corresponda ao previsto no Plano de Trabalho;
II - manter atualizados todos os sistemas pertinentes ao **TERMO DE COLABORAÇÃO**, ou colaborar para sua atualização, no que se refere aos lançamentos pertinentes ao seu cadastramento, execução e encerramento;
III - verificar, emitir relatório e acompanhar a fase de prestação de contas e sua respectiva aprovação pelo ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
IV - exercer outras atividades correlatas.

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

A atividade de fiscalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será realizada pelo Gestor, nomeado por ato do **MUNICÍPIO**, publicado no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, a quem cabe as seguintes atribuições:
I - fiscalizar e gerenciar a fase de execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, responsabilizando-se pelas ações para que a sua execução física e financeira ocorra conforme metas, prazos e recursos previstos no Plano de Trabalho aprovado pelo **MUNICÍPIO**, sendo sua atribuição a prévia manifestação técnica acerca da possibilidade da transferência dos recursos financeiros relativos a cada parcela, de acordo com o Cronograma de Desembolso, o Cronograma de Execução Física e o cumprimento do objeto;
II - adotar todas as medidas necessárias para a fiel execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como alertar seus superiores e o Diretor de Convênios do órgão em tempo hábil para as devidas providências, se necessário;
III - gerenciar a fase de Prestação de Contas e elaborar parecer técnico quanto à execução física e financeira, respeitando o prazo e normas definidos pela legislação vigente;
IV- responder, sempre que necessário, às diligências exigidas pelo **MUNICÍPIO**, pelos órgãos de controle interno e externo;
V - manter atualizados todos os sistemas pertinentes ao **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou colaborar para sua atualização, quanto aos lançamentos pertinentes ao seu cadastramento, execução e encerramento;
VI - exercer outras atividades correlatas ao acompanhamento da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO.**

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

Como instrumento de monitoramento, acompanhamento e fiscalização de cada período/etapa do **TERMO DE COLABORAÇÃO** a **ENTIDADE** deverá manter atualizadas todas as informações referentes à sua execução, a fim de que o **MUNICÍPIO** ou os órgãos de auditoria do Poder Executivo possam ao seu término ou a qualquer momento extrair os relatórios pertinentes a sua execução, para a comprovação da adequação da execução físico-financeiro.
Parágrafo Primeiro - A Execução Físico-Financeira do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será objeto de exames conclusivos e circunstanciados pelo Gerente Executivo do Convênio e pelo Diretor de Convênios que verificarão se houve o cumprimento das metas, assim como apreciação de todos os elementos informados pela **ENTIDADE**.
Parágrafo Segundo - A aprovação da Execução Físico-Financeira de cada período/etapa do **TERMO DE COLABORAÇÃO** é condição prévia para a realização de qualquer transferência financeira a cargo do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – (Da Prestação de Contas Final)

A **ENTIDADE** deverá apresentar ao **MUNICÍPIO** a Prestação de Contas da aplicação dos recursos decorrentes de repasses financeiros, na forma constante da Deliberação nº 200/1996 do TCE/RJ, em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

Parágrafo Primeiro - A Prestação de Contas deverá ser instruída com os documentos exigidos na forma da Lei acima mencionada.
Parágrafo Segundo - Além dos documentos exigidos pela norma no parágrafo anterior, outros poderão ser solicitados para a demonstração da aplicação dos recursos decorrentes dos repasses financeiros.
Parágrafo Terceiro - A **ENTIDADE** deverá manter arquivados os documentos originais comprobatórios da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO** pelo prazo de, no mínimo, 5 (cinco) anos a contar do encerramento da parceria.
Parágrafo Quarto - A Prestação de Contas será analisada e avaliada pelo Gestor nomeado, que emitirá parecer técnico quanto à execução física e financeira do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sendo posteriormente verificada pela Controladoria Geral do Município, a quem caberá emitir relatório de auditoria.
Parágrafo Quinto - Caso alguma irregularidade seja constatada, a **ENTIDADE** deverá ser notificado para apresentação dos esclarecimentos necessários, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
Parágrafo Sexto - Findo o prazo máximo de 15 (quinze) dias para saneamento das irregularidades mencionadas no parágrafo anterior, sendo exauridas todas as providências necessárias para a regularização da pendência apontada ou reparação do dano, a Prestação de Contas não será aprovada e o **MUNICÍPIO** notificará a **ENTIDADE** para apresentação da defesa para a rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, adotará as medidas para a instauração da Tomada de Contas, dando ciência aos órgãos de controle interno.
Parágrafo Sétimo - Caso a Prestação de Contas não seja encaminhada no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, o **MUNICÍPIO** fixará o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação ou para o recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.
Parágrafo Oitavo - Se ao término do prazo a **ENTIDADE** não apresentar a Prestação de Contas, nem devolver os recursos, o **MUNICÍPIO** registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato aos órgãos competentes a que estiver vinculado, para fins de instauração de tomada de contas e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária dos agentes públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – (Da Tomada de Contas)

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – (Da Responsabilidade da Entidade)

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

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

Este **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante termo aditivo, inclusive quando se referir a ajuste no Plano de Trabalho.
Parágrafo Primeiro - É vedado o aditamento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o intuito de alterar o seu objeto, entendido como tal a modificação, ainda que parcial, da finalidade definida na proposta e respectivo Plano de Trabalho.
Parágrafo Segundo - Na hipótese de necessidade de adequação do objeto deverá ser apresentada justificativa, sendo o **TERMO DE COLABORAÇÃO** denunciado ou resilido, e outro será formalizado.
Parágrafo Terceiro - Tratando-se apenas de alteração da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante a adequação do prazo de vigência, dos cronogramas e do plano de aplicação, poderá ser admitida, excepcionalmente, a propositura da reformulação do plano de trabalho pela **ENTIDADE,** que será previamente apreciada pelos setores técnico e jurídico, e, ainda, submetida à aprovação do **MUNICÍPIO**, respeitados os limites do artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.
Parágrafo Quarto - O **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá ser aditado se após a conclusão do objeto for apurado eventual saldo financeiro residual, que poderá ser aplicado na ampliação da meta física estipulada no Plano de Trabalho.
Parágrafo Quinto - Na hipótese do parágrafo anterior, será observada a tramitação do Plano de Trabalho, vedada a adição de recursos financeiros novos:
I - o montante dos recursos repassados pelo **MUNICÍPIO**;
II - os recursos provenientes de aplicações financeiras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – (Dos Bens Remanescentes)

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – (Das Vedações)

Este **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado:
I - utilizar os recursos com finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
II - realizar despesas a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar;
III - realizar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros da entidade beneficiária e de órgãos ou de entidades das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;
IV - realizar despesas em data anterior à vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, quando então serão glosadas pelo **MUNICÍPIO**;
V - realizar despesas em data posterior à vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, salvo quando o fato gerador tenha ocorrido durante a vigência do instrumento, mediante autorização do órgão **MUNICÍPIO**;
VI - realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, referentes inclusive a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes de legislação específica;
VII - realizar despesas com publicidade, salvo as que atendam ao menos uma das seguintes exigências:
a) sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
b) das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoas de autoridades ou de servidores públicos;
c) que constem claramente no plano de trabalho;
d) que tenham caráter acessório ao objeto principal do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.
Parágrafo Único - Não poderão fazer parte da equipe da **ENTIDADE,** contratadas com recursos do **TERMO DE COLABORAÇÃO** as pessoas naturais que tenham sido condenadas por crime:
I - contra a administração pública ou o patrimônio público;
II - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; ou
III - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – (Dos Documentos de Despesa)

A realização das despesas será comprovada mediante a apresentação de cópia de documentos, devendo os recibos e notas fiscais serem emitidos em nome da **ENTIDADE** e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, devendo ser observada a legislação federal, estadual e municipal pertinente, em especial a trabalhista, previdenciária e tributária.

Parágrafo Único - Os comprovantes originais das despesas serão mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos contados a partir da data de aprovação da Prestação de Contas pelo **MUNICÍPIO**, com exceção dos comprovantes de pagamento de débitos de natureza trabalhista e previdenciária, que devem observar a legislação específica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – (Da Extinção do Termo de Colaboração)

O **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá ser extinto antes do prazo da sua vigência, por escrito, pela denúncia, por acordo entre as partes ou rescisão.
Parágrafo Primeiro - A denúncia deverá ser comunicada por escrito, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias de antecedência, somente produzindo efeitos a partir desta data, sendo imputadas as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditados os benefícios adquiridos no mesmo período, sem prejuízo do dever de indenizar os prejuízos causados, que deverão ser avaliados e quantificados.
Parágrafo Segundo - Constitui motivo para rescisão deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, independentemente do instrumento de sua formalização, o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou das normas estabelecidas na legislação vigente e, exemplificativamente, quando constatadas as seguintes situações:
I - utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
II - aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com a legislação vigente;
III - constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
IV - deixar de manter atualizadas todas as informações referentes à execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO** para permitir que sejam gerados relatórios de Execução Físico-Financeira ao término de cada período/etapa, conforme previsto em cronograma.
Parágrafo Terceiro - O **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá ser extinto pela vontade das partes pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexequível o cumprimento das obrigações.
Parágrafo Quarto - A rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO** importará na devolução dos recursos não aplicados, no prazo de 30 (trinta) dias.
Parágrafo Quinto - A rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será antecedida de intimação da **ENTIDADE**, cabendo ao **MUNICÍPIO** indicar o inadimplemento cometido, os fatos e os fundamentos legais.
Parágrafo Sexto - A **ENTIDADE** se garantirá o contraditório e a defesa prévia.
Parágrafo Sétimo - A intimação do **MUNICÍPIO** deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.
Parágrafo Oitavo - Será emitida decisão conclusiva sobre a rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO** pela autoridade competente, devendo ser apresentada a cabível motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – (Do Valor e Empenho)

O valor **total máximo** deste Contrato é de R$ _____ (_____), conforme constante no Processo Administrativo nº 017/_____/20____.
Parágrafo Único – A despesa **total** deste Termo, mencionada no *caput* desta CLÁUSULA, será coberta pela:

Nota de Empenho nº e atendida pela Classificação Orçamentária: Unidade Orçamentária ; Função ; Sub-Função; Programa ; Ação; Elemento; Fonte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – (Da Restituição de Recursos)

Quando a prestação de contas final não for encaminhada no prazo determinado ou quando constatada impropriedade que não tenha sido saneada, mesmo após oportunidade para o cumprimento da obrigação, deverá a **ENTIDADE** recolher:
I - o valor total transferido, nos seguintes casos:
a) inexecução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
b) não apresentação, no prazo exigido, da prestação de contas;
c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
II - o valor da contrapartida financeira pactuada, quando não comprovada a sua aplicação na execução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
III - o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, na hipótese de não ter sido feita a aplicação do recurso ou na ausência de comprovação de seu emprego na consecução do objeto;
IV - o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, inclusive os rendimentos de aplicação no mercado financeiro;
V - o valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou que tenham sido impugnados.
Parágrafo Único - Os valores a serem recolhidos pela **ENTIDADE**, em qualquer caso, deverão ser atualizados monetariamente, pelo IGP-DI da FGV, ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a contar da ocorrência do evento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – (Das Sanções Administrativas)

O caso de inadimplemento das obrigações e responsabilidades ora assumidas pela partes pactuantes, inclusive relativas aos recursos financeiros, as mesmas estarão sujeitas as seguintes penalidades:
a) Advertência, por escrito pelo CONTATANTE, sempre que verificada pequenas inadequações;
b) Suspensão do direito de pactuar novos Termos de Cooperação, dependendo da gravidade;
c) Declaração de inidoneidade para pactuar com o MUNICÍPIO PARCEIRO, nos casos de falte grave com comunicação aos respectivos Registros Cadastrais,
d) Rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO depois de observadas as exigências estabelecidas no processo;
e) As sanções estabelecidas nas alíneas b e c são de competência exclusiva do secretário municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade;
f) Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada a execução da parceria; e
g) A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – (Do Procedimento)

Todos os atos e procedimentos relativos a este **TERMO DE COLABORAÇÃO**, tais como o repasse de recursos, o acompanhamento da execução e a Prestação de Contas serão obrigatoriamente e exclusivamente realizados pela Diretoria de Convênios.

Parágrafo Único - O(s) processo(s) administrativo(s) relativos a este **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá(ão) permanecer arquivado(s) no órgão de origem, instruído(s) com os documentos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – (Da Publicação, da Divulgação e do Controle do Termo de Colaboração)

Após a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, assim como de qualquer Termo Aditivo, seu extrato deverá ser publicado, dentro do prazo de 10 (dez) dias da sua assinatura, no Diário Oficial do Município, o que deverá ser providenciado pelo **MUNICÍPIO**.
Parágrafo Primeiro - O extrato deverá conter as seguintes informações:
I - número do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
II - nome do **MUNICÍPIO** e da **ENTIDADE**;
III - valor do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
IV - objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
V- data de assinatura e período de vigência;
VI - dotação orçamentária; e
VII - número do empenho, quando couber.
Parágrafo Segundo - Uma cópia do **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.
Parágrafo Terceiro - Durante todo o prazo de execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO** a **ENTIDADE** deverá divulgar em seu sítio na rede mundial de computadores (internet) ou, na falta deste, em sua sede, consulta ao extrato do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, contendo, pelo menos o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos, inclusive sua Prestação de Contas, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – (Das Notificações e Comunicações)

Todas as comunicações relativas a este **TERMO DE COLABORAÇÃO** serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues mediante protocolo ou remetidas por telegrama, devidamente comprovadas, nos endereços dos representantes credenciados pelos Partícipes.
Parágrafo Único - As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, serão registradas em atas ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – (Do Foro)

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Duque de Caxias, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DAS ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, em 06 (seis) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelos Partícipes e duas testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em Juízo ou dele.

Duque de Caxias, ____ de _____ de 20__.

_____
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

_____
ENTIDADE
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1._____;

2._____.

ANEXO III
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Papel timbrado da Instituição

1. DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO
- ✓ Nome da instituição
- ✓ Cnpj
- ✓ Endereço completo
- ✓ E-mail
- ✓ Telefone
- ✓ Rede social (facebook; whatsapp; twitter; instagram)
- ✓ Banco (agência e conta)

2. DADOS DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO
- ✓ Nome
- ✓ Cpf
- ✓ Período de mandato
- ✓ Numero do documento de identificação
- ✓ Cargo
- ✓ Endereço completo

3. HISTORICO DA INSTITUIÇÃO
- ✓ Breve resumo sobre a capacidade técnica da entidade, de forma sucinta e objetiva.

4. DADOS E DESCRIÇÃO DO PROJETO
- ✓ Nome do projeto
- ✓ Período / Prazo de execução (início e término)
- ✓ Público alvo - Beneficiários diretos e indiretos
- ✓ Objeto da parceria

➢ Consiste na descrição do que se pretende entregar/alcançar a partir da execução do Projeto (produto final da parceria). Deverá estar em conformidade com os objetivos do Programa Governamental que irá recepcionar a proposta/plano de trabalho.
- ✓ Valor total do projeto: R$ (extenso)
- ✓ Valor total do termo de fomento: R$ (extenso)
- ✓ Descrição da realidade que será objeto da parceria (devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas):

➢ Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema;
➢ Falar dos indicadores do estado/município: número de instituições, número de atendidos, público alvo, instituições em funcionamento e instiuições fechadas motivos, causas e seus efeitos diretos e indiretos sobre a população, outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta.
➢ Realizar um diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas;
➢ Mencionar o histórico da instituição, os dados do atendimento realizado (quantitativo/perfil do público atendido, número de equipamentos etc.), convênios ou parcerias em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, equipe disponível para execução da parceria proposta, entre outras informações que julgar relevantes para descrever a realidade e o nexo com o projeto proposto.

5. APRESENTAÇÃO DO PROJETO
- ✓ Incluir uma breve introdução da parceria.

6. JUSTIFICATIVA DO PROJETO
- ✓ A justificativa da proposta deverá identificar o problema a ser resolvido (causas, consequências, indicadores, estatísticas, dentre outros) e a forma de solução. Ressalta-se que o Projeto deverá demonstrar de forma clara sua adequação com relação às diretrizes das ações indicadas em Edital.

7. OBJETIVO GERAL
- ✓ O Objetivo Geral é o alvo de maior abrangência ao qual o projeto busca realizar sua contribuição. Nesse item, a entidade deverá descrever o objetivo geral do Projeto. (O quê se pretende realizar? Como se pretende realizar? E para quê realizar?).

8. OBJETIVO ESPECÍFICO
- ✓ Os objetivos específicos são as ações que se deve desenvolver, para que o objetivo geral do Projeto seja alcançado.

9. METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS E INDICADORES DE MONITORAMENTO/ CUMPRIMENTO DAS METAS
- ✓ Corresponde em ao ponto aonde se quer chegar em um determinado tempo em relação ao alcance de um objetivo ou entrega de um produto:

a) são relevantes em relação aos objetivos - conexão entre objetivos e metas, de modo que, uma vez alcançadas as metas, seja possível avaliar se os objetivos foram concretizados;
b) são específicas - o que se quer alcançar, sem necessidade de interpretações adicionais;
c) são mensuráveis - passíveis de medição quantitativa ou qualitativa;
d) possuem prazos de realização, podendo ter como limite o prazo final da parceria ou prazos intermediários;
e) são alcançáveis, devendo levar em consideração as condições de execução, inclusive fragilidades e obstáculos;
f) as metas quantitativas precisam ter ligação com os itens elencados na planilha do termo.

OBSERVAÇÃO: *Recomenda-se ao Proponente especial atenção à definição das metas, pois elas serão essenciais para a avaliação das prestações de contas que devem ser feitas ao longo e ao final da execução do projeto.*

Citar Objetivo espeíifico	**Metas (Qualitativas)** As metas qualitativas não são numéricas, mas estão apoiadas em indicadores numéricos, percentuais ou situacionais.	**Indicador**	**Parâmetro(s) para aferição de cumprimento das Metas**
	Metas (Quantitativas) As metas quantitativas referem-se ao que pode ser mensurável por meio de números e informações	**Indicador**	**Parâmetro(s) para aferição de cumprimento das Metas**

Citar Objetivo espeífico	**Metas (Qualitativas)** As metas qualitativas não são numéricas, mas estão apoiadas em indicadores numéricos, percentuais ou situacionais.	**Indicador**	**Parâmetro(s) para aferição de cumprimento das Metas**
	Metas (Quantitativas) As metas quantitativas referem-se ao que pode ser mensurável por meio de números e informações	**Indicador**	**Parâmetro(s) para aferição de cumprimento das Metas**

10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

- ✓ Detalhar a programação, informando as datas e atividades para execução do projeto. O cronograma é a distribuição, no tempo, das principais atividades previstas. Constitui um instrumento essencial de gestão e, por isso, deve ser elaborado com critério. Relacione as principais atividades do projeto, indicando os prazos de início e conclusão de cada etapa, considerando o prazo de vigência do projeto.

Atividades	Período											
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
xxxxxxxx												
xxxxxxxxxxxxxxx												
xxxxxxxxxxxx												
xxx												

11. METODOLOGIA (FORMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO)

- ✓ Colocar a metodologia aplicada (Como vou fazer para executar, descrever de forma minuciosa).
- ✓ Descrever, em detalhes, como o Projeto será executado. Será necessário demonstrar como serão realizadas as fases do Projeto (contratação, início das atividades, horários, conclusão das ações, equipe de RH, divulgação, etc.), o planejamento e a forma de execução das ações bem como quaisquer outras informações que visem ao esclarecimento das ações do Projeto.

12. BENEFÍCIOS E IMPACTOS GERADOS AO PÚBLICO PELA PROJETO

- ✓ Os benefícios gerados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto, deve existir uma correspondência estreita entre os mesmos, incluindo sua forma de expressão.
- ✓ Assim como os objetivos específicos, os benefícios gerados devem ser mensuráveis, passíveis de demonstração e reproduzíveis. Outra questão que precisa ser respondida refere-se a "Quais os impactos prováveis do projeto?".

13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

- ✓ Apresentar os bens/serviços financiáveis pelo Termo.

PROGRAMAÇÃO	VALOR	DURAÇÃO	
		INÍCIO	TÉRMINO
	R$		

14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- ✓ O cronograma de desembolso deverá seguir o cronograma de execução. Apresentar somente os bens/serviços financiáveis pelo Termo. Importante atentar para que os dados abaixo coincidam com a planilha Termo.

METAS	ETAPAS FASE	ESPECIFICAÇÃO	MÊS
Mata 1	1.1		
	1.2		
	1.3		
	xx		
	xx		
	xx		
Mata 2	2.1		
	2.2		
	xx		
	xx		
	xx		

15. LISTAGEM DE METAS E ETAPAS

- ✓ Colocar quantos itens forem necessários de forma detalhada e com maior especificidade.

PLANILHA TERMO DE FOMENTO						
Meta 1 *(Colocar o nome da Meta)*						
Etapa 1.1 *(colocar o nome da Etapa)*						
ITEM	**DescriçãoDetalhada**	**Unidade de Medida** (Diária/Mês /Mts/Serviço/Unidade)	**Quant**	**Total**	**Valor Unitário**	**ValorTotal**
1.1.1						
1.1.2						
1.1.3						
Valor Total da Etapa 1.1						
Etapa 1.2 *(colocar o nome da Etapa)*						
ITEM	**DescriçãoDetalhada**	**Unidade de Medida** (Diária/Mês /Mts/Serviço/Unidade)	**Quant**	**Total**	**Valor Unitário**	**ValorTotal**
1.2.1						
1.2.2						
Valor Total da Etapa 1.2						
Etapa 2.1 *(colocar o nome da Etapa)*						
ITEM	**DescriçãoDetalhada**	**Unidade de Medida** (Diária/Mês /Mts/Serviço/Unidade)	**Quant**	**Total**	**Valor Unitário**	**ValorTotal**
2.1.1						
2.1.2						
2.1.3						
Valor Total da Etapa 2.1						

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

	Nº ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	Valor (R$)	Qtd	Valor	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
META 1	ETAPA 1		R$		R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
META 2	ETAPA 2.1		R$		R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
	ETAPA 2.2		R$		R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
		TOTAL	R$		R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$

17. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

- ✓ Avaliação é o exame sistemático e objetivo do projeto com vistas a observar a efetividade (ou impacto), relevância, eficácia e eficiência da ação social na realidade ondé se pretende atuar.
- ✓ Monitoramento é a atividade gerencial com vistas a determinar se os recursos materiais, humanos e financeiros são suficientes e adequados, se as atividades estão de acordo com o cronograma, e se o plano de trabalho foi atingido e alcançou os objetivos esperados.

MONITORAMENTO	ATIVIDADES	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

18. PRETAÇÃO DE CONTAS

- ✓ O processo de prestação de contas sempre requer um relatório de atividades da instituição de cada exercício financeiro e/ou um relatório de cumprimento do objeto dos instrumentos legais firmados com o Poder Público, demonstrativos contábeis acompanhados dos documentos contábeis e fiscais.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a diretoria *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº _____/20__ e seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Duque de Caxias, RJ, (dia) de (Mês) de 20(Ano).

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC - ASSINAR)

ANEXO V
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:
dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
OU
pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria, as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
OU
dispõe de instalações e outras condições materiais, para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como, pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tal.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Duque de Caxias, RJ, (dia) de (Mês) de 20(Ano).

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC - Assinatura)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, que:

1 - Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a";

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	**Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e *e-mail***

2 - Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
3 - Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Duque de Caxias, RJ, (dia) de (Mês) de 20(Ano).

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC - Assinatura)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Duque de Caxias, RJ, (dia) de (Mês) de 20(Ano).

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC - Assinatura)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

_____(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº_____ e do CPF nº_____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal n° 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

Duque de Caxias, RJ, (dia) de (Mês) de 20(Ano).

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC - Assinatura)

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA E APLICAÇÃO DOS RENDIMENTOS DE ATIVOS FINANCEIROS

Declaro que a OSC _____ _____, inscrita no CNPJ nº _____, com a celebração da parceria realizará abertura de conta bancária, exclusivamente para recebimento do Termo de Colaboração, cujo objeto é a cooperação técnica, para execução de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI.

Duque de Caxias, RJ, (dia) de (Mês) de 20(Ano).

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC - ASSINAR)

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

_____(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº_____ e do CPF nº_____, DECLARA para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de Rio Pomba, bem como, de quaisquer órgãos ou entidades.

Duque de Caxias, RJ, (dia) de (Mês) de 20(Ano).

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC - ASSINAR)

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DO CONTADOR

DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DAS NORMAS DE CONTÁBEIS

_____(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF nº_____, DECLARA para os devidos fins e sob penas da lei, que (nome do contador), inscrito no CPF nº_____ e CRC n° _____ é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Declaro ainda que as escriturações estão regulares e perfeitas de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, demonstradas nas demonstrações contábeis e fiscais.

Duque de Caxias, RJ, (dia) de (Mês) de 20(Ano).

CONTADOR
CRC nº

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL

_____(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº_____ e do CPF nº_____, DECLARA para os devidos fins e sob penas da lei, que o(a)_____(entidade)_____, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas, bem como, em atender o art. 43 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Duque de Caxias, RJ, (dia) de (Mês) de 20(Ano).

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC - ASSINAR)

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO
(Art. 34, VII da Lei n° 13.019/2014)

DECLARO para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de _____, se encontra sediada à _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de _____/____, conforme comprovante de conta (agua, luz ou telefone)/contrato de locação, em anexo, inscrita no CNPJ nº _____, ativo há de _____ (____) anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Duque de Caxias, RJ, (dia) de (Mês) de 20(Ano).

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC - ASSINAR)

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA Nº 0091/2024/PRESIDÊNCIA - IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE LICENÇA ESPECIAL.

PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, nomeada pela Portaria nº 1398/GP/2023, publicada no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, nº 7.354 de 13 de outubro de 2023, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o contido no artigo 111 da Lei Municipal nº 1.506/2000 que assegura aos servidores efetivos o direito de requerer após cada qüinqüênio de efetivo exercício, seguidos ou intercalados a Licença Especial de três meses, com o vencimento e vantagens de seu cargo efetivo;

CONSIDERANDO o contido no artigo 112 inciso I e II da Lei Municipal nº 1.506/2000 que para concessão da licença observará o tempo de serviço público prestado exclusivamente ao Poder Executivo ou Legislativo de Duque de Caxias e este tempo será apurado em dias e convertido em anos sem qualquer arredondamento;

CONSIDERANDO o contido no artigo 114 § 2° da Lei Municipal nº 1.506/2000 que deverá ser mencionado, no ato de concessão, as datas de início e termino relativos à licença especial bem como a que período de qüinqüênio se refere.

CONSIDERANDO o despacho nas folhas 05, 13, 15, 16, e 17.

RESOLVE:

CONCEDER, a contar de ***01 de Abril de 2024 a 30 de Abril de 2024***, a servidora **JESSICA VIEGAS DOS SANTOS**, matrícula nº 4/0021-0, **trinta** dias da **LICENÇA ESPECIAL**, por ter completado 5(cinco) anos de serviços prestados neste Instituto, referente ao período de 12/08/2013 a 11/08/2018, ***ficando-lhe resguardado sessenta dias restantes***, conforme Processo nº 2019.1066.500987PA.

Duque de Caxias, 06 de março de 2024.

Atanásio

ANA CAROLINA FREIRE KLOJDA
Presidente do IPMDC
Matrícula nº 6/0703-4

IPMDC

ATOS DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 0091/2024/PRESIDÊNCIA - IPMDC

PORTARIA DE CONCESSÃO DE LICENÇA ESPECIAL.

PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, nomeada pela Portaria nº 1398/GP/2023, publicada no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, nº 7.354 de 13 de outubro de 2023, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o contido no artigo 111 da Lei Municipal nº 1.506/2000 que assegura aos servidores efetivos o direito de requerer após cada qüinqüênio de efetivo exercício, seguidos ou intercalados a Licença Especial de três meses, com o vencimento e vantagens de seu cargo efetivo;

CONSIDERANDO o contido no artigo 112 inciso I e II da Lei Municipal nº 1.506/2000 que para concessão da licença observará o tempo de serviço público prestado exclusivamente ao Poder Executivo ou Legislativo de Duque de Caxias e este tempo será apurado em dias e convertido em anos sem qualquer arredondamento;

CONSIDERANDO o contido no artigo 114 § 2º da Lei Municipal nº 1.506/2000 que deverá ser mencionado, no ato de concessão, as datas de início e termino relativos à licença especial bem como a que período de qüinqüênio se refere.

CONSIDERANDO o despacho nas folhas 05, 13, 15, 16, e 17.

RESOLVE:

CONCEDER, a contar de ***01 de Abril de 2024 a 30 de Abril de 2024***, a servidora **JESSICA VIEGAS DOS SANTOS**, matrícula nº 4/0021-0, **trinta** dias da **LICENÇA ESPECIAL**, por ter completado 5(cinco) anos de serviços prestados neste Instituto, referente ao período de 12/08/2013 a 11/08/2018, ***ficando-lhe resguardado sessenta dias restantes***, conforme Processo nº 2019.1066.500987PA.

Duque de Caxias, 06 de março de 2024.

ANA CAROLINA FREIRE KLOJDA
Presidente do IPMDC
Matrícula nº 6/0703-4

AUTORIZO

AUTORIZO a realização de chamamento público para o credenciamento de instituições financeiras prestadoras de serviços de gestão financeira, em conformidade com a Resolução nº 4.963/2021 do Conselho Monetário Nacional, a Portaria nº 519/2011 do Ministério da Previdência Social e alterações posteriores e a Portaria 1.467/2022, nos termos e condições especificados no Edital de Credenciamento, obedecidos os preceitos e formalidades legais.

Duque de Caxias, 06 de março de 2024.

Ana Carolina Freire Klojda
Diretora Presidente do IPMDC.
Matrícula: 6/0703-4

CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

O IPMDC avisa que realizará, **a partir do dia 06 de março de 2024,** neste Órgão, sito à Rua José de Alvarenga nº 642, Centro - Duque de Caxias/RJ, "Credenciamento de Instituições Financeiras autorizadas pela CVM a realizar serviços de gestão financeira" em conformidade com a Resolução nº 4.963/2021 do Conselho Monetário Nacional, a Portaria nº 519/2011 do Ministério da Previdência Social e alterações posteriores, a Portaria 1.467/2022 e a Política de Investimentos do IPMDC. O Edital completo e outras informações poderão ser obtidas na sede do IPMDC de segunda à sexta-feira de 09h às 17h, por meio do telefone (21)3257-6000 ou pelo email economia@ipmdc.com.br.

Duque de Caxias, 06 de março de 2024.

Mariana Machado de Azevedo
Economista
Responsável Técnico pela Gestão de Recursos
Matrícula: 5/0009-8

Ana Carolina Freire Klojda
Diretora Presidente do IPMDC.
Matrícula: 6/0703-4

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (ADMINISTRADORAS E GESTORAS)

A Presidente do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, denominado simplesmente como **IPMDC**, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com a Resolução CMN nº 4.963/2021 do Banco Central do Brasil, a Portaria nº 519/2011 do Ministério da Previdência Social e alterações posteriores e Portaria nº 1.467/2022, resolve:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Conforme preceito legal apresentado, somente poderão receber valores para investimentos, as instituições públicas, por meio de seu processo de Credenciamento e, atendendo a todos os preceitos dispostos neste Edital. Excetuam-se a esta regra as instituições privadas e suas sucessoras, nas quais já existiam valores aplicados em momento anterior à decisão exarada no âmbito do Conselho Deliberativo do IPMDC.

1.2. Quem não atender as exigências deste Edital ficará impossibilitado de receber e investir valores pertencentes ao IPMDC.

1.3. O Credenciamento é uma habilitação para futuros e propensos investimentos, não sendo, portanto, considerado como certa a escolha do credenciado para receber recursos do IPMDC.

2. DO OBJETO

2.1. Torna-se público o presente Edital para o Credenciamento, sem qualquer exclusividade e/ou ônus, de Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, devidamente regulamentadas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou Banco Central do Brasil (Bacen), passíveis de receber recursos do IPMDC, com fiel observância às resoluções e demais normas que regulamentam a aplicação de recursos previdenciários no mercado financeiro nacional.

2.2. É requisito prévio para a aplicação de recursos do IPMDC que todas as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, as Instituições Financeiras Bancárias emissoras de ativos financeiros aptos a receberem diretamente as aplicações do IPMDC, Distribuidores e Agente Autônomos de Investimentos e as Corretoras ou Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários sejam credenciadas na forma do presente Edital.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

3.1. A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

3.2. O Credenciamento poderá ser efetuado de forma Manual ou Eletrônica.

3.3. As instruções para as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, as Instituições Financeiras Bancárias emissoras de ativos financeiros aptos a receberem diretamente as aplicações do IPMDC, Distribuidores e Agente Autônomos de Investimentos e as Corretoras ou Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, efetuarem o Credenciamento, estão disponíveis no Anexo I.

3.4. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos com relação à potencialidade fiduciária da administradora e gestora, a análise observará os seguintes quesitos básicos:

3.4.1. O credenciamento das instituições deverá estar relacionado à boa qualidade de gestão, ao ambiente de controle interno, ao histórico de experiência de atuação, à solidez patrimonial, ao volume de recursos sob administração, à exposição a risco reputacional, ao padrão ético de conduta e à aderência da rentabilidade de indicadores de desempenho e a outros destinados a mitigação de riscos e ao atendimento aos princípios de segurança, proteção e prudência financeira.

3.4.2. Os documentos indicados serão submetidos à análise e parecer do Comitê de Investimentos e/ou Conselho Deliberativo, sendo que, somente as Instituições que forem consideradas aptas, terão o status de Instituição Credenciada.

3.4.3. As Instituições em processo de credenciamento são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

3.5. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, Custodiantes, Agentes Autônomos de Investimentos, Corretoras e Distribuidores que mantém relacionamento financeiro com o IPMDC não estão dispensadas de participar deste processo seletivo de Credenciamento.

3.6. O Credenciamento das Instituições junto ao IPMDC, terá por validade o prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, quando a análise do Credenciamento de cada Instituição deverá ser reavaliada, sendo que, as Instituições Credenciadas, possuem a responsabilidade de atualizar quaisquer fatos relevantes e/ou alterações pertinentes referentes à documentação enviada para o Credenciamento.

3.6.1. Será submetido à nova análise por parte do Comitê de Investimentos todos os documentos de atualização das Instituições, no término do prazo estipulado no caput anterior ou a qualquer momento, quando da opção de investimento.

3.7. Após Credenciamento e aprovação do Comitê de Investimento e/ou Conselho Deliberativo, será fornecido o Atestado de Credenciamento.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Somente poderão ser credenciadas, as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, Instituições Financeiras Bancárias emissoras de ativos financeiros aptos a receberem diretamente as aplicações do IPMDC, Distribuidores e Agente Autônomos de Investimentos e Corretoras ou Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários devidamente autorizadas a funcionar no País pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou Banco Central (Bacen), cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objeto deste Edital.

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

4.2.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública;

4.2.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

4.2.3. Estejam sob intervenção, falência, dissolução ou liquidação;

4.2.4. Que discordem com as condições e termos propostos neste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Para *Assets* e Bancos:
Conforme NOTA TÉCNICA Nº 17/2017/CGACI/DRPSP/SPPS/MF do MPS de 03/02/2017, será aceito os QDD – QUESTIONÁRIO DUE DILIGENCE da ANBIMA como alternativa aos modelos de "TERMOS DE ANÁLISE DE CREDENCIAMENTO – INSTITUIÇÃO ADMINISTRADORA E/OU GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO" E " TERMOS DE ANALISE DE CREDENCIAMENTO - ANÁLISE DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS.
Sendo assim, torna-se indispensável a apresentação deste, e adicionalmente:

5.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembleia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;

5.1.2. Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;

5.1.3. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Municipais;

5.1.4. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Estaduais;

5.1.5. Prova de regularidade quanto à inexistência de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e INSS (Certidão Conjunta).

5.1.6. Certificado de Regularidade do FGTS;

5.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

5.1.8. Relatório de *Due Diligence* ANBIMA Seção da Instituição;

5.1.9. Relatório *Due Diligence* ANBIMA Seção dos Fundos;

5.1.10. Relatório Due Diligence Seção dos Resumos Profissionais ;

5.1.11. Relatório de *Rating*;

5.2. Para Distribuidores e Agentes Autônomos:

5.2.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembleia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;

5.2.2. Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;

5.2.3. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Municipais;

5.2.4. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Estaduais;

5.2.5. Prova de regularidade quanto à inexistência de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e INSS (Certidão Conjunta).

5.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS;

5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

5.2.8. Contrato para distribuição e mediação do produto ofertado, quando não previsto no regulamento do Fundo.

5.3. Os documentos requisitados e anexados deverão estar dentro da validade quando da inserção deste no sistema.

5.4. Quando o documento não dispuser de data de validade, a mesma deverá ser considerada como 90 (noventa) dias da data de emissão do documento

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Os documentos que deverão ser apresentados para o Credenciamento deverão estar dentro de sua validade na data do Cadastramento, sem rasuras, emendas ou borrões, em sua via original ou cópia simples, sendo que, sua veracidade, poderá ser efetuada pelo IPMDC, a qualquer momento, por comparação ao documento original (quando cópia) ou pela validação no site emissor do documento/certidão.

6.2. Os documentos ou certidões que não contiverem, em sua via, data de validade, considerar-se-ão válidos os com emissão não superior a 90 (noventa) dias da data do Credenciamento.

6.3. A qualquer tempo a Instituição poderá ter o Credenciamento alterado, suspenso ou cancelado, sem que caiba qualquer indenização aos credenciados.

6.4. Não existirá um número mínimo ou máximo de vagas para Credenciamento, pois se trata da formação de um banco de credenciados para prestação de serviços para o RPPS.

6.5. O Credenciamento não estabelece quaisquer obrigações do IPMDC em vincular qualquer tipo de parceria, relação comercial ou de efetuar aplicações em fundos de investimento.

6.6. Não será efetuado nenhum tipo de Credenciamento a não ser nos moldes dispostos neste Edital.

6.7. O Credenciamento poderá sofrer atualizações, alterações ou modificações, conforme haja necessidade, tanto por parte deste IPMDC como por necessidade de adequação legal, tendo que, os já credenciados, deverão se adequar ao novo instrumento editalício para que seja mantido válido o Credenciamento efetuado.

6.8. Os critérios de aprovação ou reprovação da Instituição Interessada pelo IPMDC é por análise do atendimento aos termos do Edital e discricionariedade do Comitê de Investimento, não cabendo assim, obrigatoriedade quanto a aceitação ou não no rol de Entidades Credenciadas no IPMDC.

6.9. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação e poderá ser revisado e alterado a qualquer momento a critério do IPMDC

6.10 Faz parte integrante deste Edital, o Anexo I (Instruções do Credenciamento no Portal Eletrônico).

6.11 Fica eleito o Foro da Comarca do IPMDC como o competente para a resolução de qualquer divergência existente, sobrepondo a qualquer outro.

Duque de Caxias, 06 de março de 2024.

Mariana M. de Azevedo
MARIANA MACHADO DE AZEVEDO
Responsável Técnico pela Gestão dos Recursos/Economista
Matrícula 5/0009-8

ANA CAROLINA FREIRE KLOJDA
Presidente do IPMDC

ANEXO I

INSTRUÇÕES DE CREDENCIAMENTO NO PORTAL ELETRÔNICO

Instruções Básicas

O objetivo desta ferramenta é o de facilitar o trabalho de todos os envolvidos no processo de Credenciamento. Esta versão contempla o armazenamento de informações e documentos pelos Administradores, Gestores Instituições Financeiras Bancárias emissoras de ativos financeiros aptos a receberem diretamente as aplicações do IPMDC, Distribuidores e Agente Autônomos de Investimentos e as Corretoras ou Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários , a serem utilizadas no credenciamento, junto ao IPMDC.

Para o envio das informações, seguem as instruções:

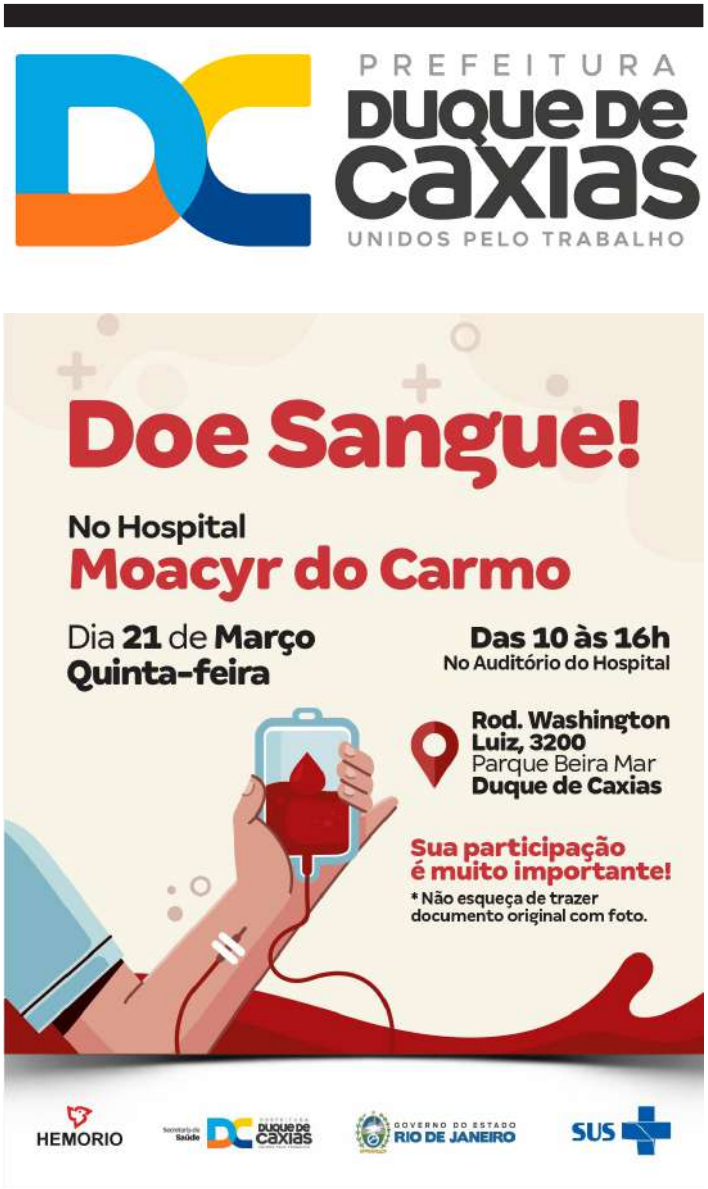
1. Os formatos de arquivo permitidos são: PDF, DOC e DOCX
2. Os documentos Contrato Social, *Due Diligence* ANBIMA e Termo de Análise de Fundos permitem também arquivos nos formatos ZIP e RAR
3. O sistema inclui automaticamente no nome do arquivo um prefixo para identificação do gestor
4. O sistema não permite o envio de arquivos com o mesmo nome de arquivo enviado anteriormente
5. O sistema exibe somente o nome do último arquivo enviado, mas mantém em suas bases de dados todos os arquivos enviados
6. O sistema não permite o envio de arquivos do mesmo tipo com a mesma data de vencimento. Caso haja necessidade de substituir algum arquivo, deverá ser enviado um e-mail para o endereço contato@siru.com.br, solicitando a substituição do arquivo.
7. Obrigatoriedade de envio dos documentos:

Documento	Adm / Gestor/ Instituição Financeira	Distribuidor/Agente Autonomo de Investimentos/Corretoras
Atestado Fiscal Municipal	X	X
Atestado Fiscal Estadual	X	X
Atestado Fiscal Federal	X	X
Atestado Previdenciário	X	X
Atestado de FGTS	X	X
Atestado Trabalhista	X	X
Ato de Registro ou Autorização de Funcionamento	X	X
Contrato Social	X	X
Relatório Due Diligence da ANBIMA Seção da Instituição;	X	
Relatório Due Diligence da ANBIMA Seção dos Fundos;	X	
Relatório Due Diligence da ANBIMA Seção dos Resumos Profissionais;	X	
Relatório de Rating (Se opção "Possui Rating" for Sim)	X	
Contrato de Distribuição		X
Termo de Credenciamento de Gestor ou Administrador de Fundos	X	
Termo de Credenciamento de Agente Autônomo de Investimentos		X
Termo de Credenciamento de Distribuidor		X
Termo de Credenciamento de Instituição Financeira Bancária	x	
Termo de Credenciamento de Custodiante	X	

8. Recomendamos o input das informações na seguinte sequência:
   a. Preenchimento das Informações Cadastrais
   b. Upload dos documentos
   c. Botão "Salvar"

Instruções Operacionais

As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos interessadas no Credenciamento junto ao IPMDC por meio eletrônico deverão formalizar este pedido, por meio da solicitação de acesso à plataforma Siru, no endereço eletrônico de e-mail: atendimento@siru.com.br, requisitando neste, o login e senha para acesso à plataforma eletrônica Siru.

De posse do login e senha de acesso, as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos deverão proceder os seguintes passos:

1. Acessar o Portal www.siru.com.br, entrar com o login e senha disponibilizado na área de "Acesso Restrito";
2. Ao validar o acesso, será disponibilizada a tela para digitação das informações cadastrais necessárias e obrigatórias, que deverão ser preenchidas pela Instituição, a qual ficará responsável pelos dados informados;
3. Após o preenchimento das informações cadastrais, deverão ser anexados, os documentos e formulários obrigatórios, nos respectivos campos de inserção;
4. Para o anexo "Termo de Análise de Instituição", caso a Instituição não possua o modelo requisitado, quando do acesso ao sistema, abrirá uma tela com botão de opção para "baixar o modelo", neste caso, clicando no botão, será baixado o modelo padrão do formulário, o qual, deverá ser totalmente preenchido, rubricado, assinado, *scaneado* e anexado no sistema, no próprio campo, no botão anexar;
5. Para o anexo "Termo de Análise de Análise do Fundo", caso a Instituição não possua o modelo requisitado, quando do acesso ao sistema, abrirá uma tela com botão de opção para "baixar o modelo", neste caso, clicando no botão, será baixado o modelo padrão do formulário, o qual, deverá ser totalmente preenchido, rubricado, assinado, *scaneado* e anexado no sistema, no próprio campo, no botão anexar;
6. Para o anexo "Termo de Análise de Instituição (Distribuidor)", caso a Instituição não possua o modelo requisitado, quando do acesso ao sistema, abrirá uma tela com botão de opção para "baixar o modelo", neste caso, clicando no botão, será baixado o modelo padrão do formulário, o qual, deverá ser totalmente preenchido, rubricado, assinado, *scaneado* e anexado no sistema, no próprio campo, no botão anexar;
7. Os campos de atestados para anexar deverão todos conter os seus respectivos documentos, caso tenha ausência de algum requisito de cadastro ou de anexos de documentos, o sistema não prossegue com o cadastramento, sendo que tem que ser sanado o vício para dar sequência ao credenciamento.
8. Quando acionado o botão "Salvar" o sistema verificará se todas as informações cadastrais foram incluídas e se todos os documentos foram armazenados conforme as opções selecionadas. Estando tudo OK, sem mensagens de inconsistências, estará finalizado o envio das informações para o sistema.