Boletim Oficial do Município

PREFEITURA DUQUE DE CAXIAS
UNIDOS PELO TRABALHO

BOLETIM OFICIAL nº 7414 • Duque de Caxias • Estado do Rio de Janeiro • 13 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 Secretário Municipal de Administração
- Atos do Secretário Municipal de Obras e Defesa Civil
- Atos do Secretário Municipal de Educação
- Atos do Secretário Municipal de Saúde
- Atos do Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- **FUNDEC**
- Atos do Presidente
- **PODER LEGISLATIVO:**
- Atos do Presidente

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

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 3385 DE 13 DE MARÇO DE 2024.

Estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal de Duque de Caxias, e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A presente Lei estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal de Duque de Caxias, visando à garantia da proteção de dados pessoais.

Art. 2º Para fins desta Lei, considera-se:

I – Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II – Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III – Titular dos dados: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

IV – Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, devendo fornecer elementos decisórios essenciais ao Operador;

V – Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador;

VI – Encarregado: pessoa indicada pelo Controlador para atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os Titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

VII – Agentes de tratamento de dados pessoais: o Controlador e o Operador;

VIII – Tratamento de dados pessoais: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

IX – Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD): documentação do Controlador, conforme definido no inciso IV, do art. 2º desta Lei, contendo a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco; e

X – Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): órgão da Administração Pública Federal, cujos papéis e competências estão definidos na Lei Nacional nº 13.709, de 2018, entre eles: elaborar diretrizes para a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e fiscalizar e aplicar sanções em caso de tratamento de dados realizado em descumprimento à legislação.

Art. 3º São objetivos da Política de Proteção de Dados no âmbito de Duque de Caxias:

I – definir e divulgar regras claras e precisas de tratamento de dados pessoais pela Prefeitura de Duque de Caxias, visando assegurar a conformidade com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

II – articular ações e instituir mecanismos internos voltados à governança de dados e à gestão e proteção de dados pessoais, observando as boas práticas, normas e procedimentos recomendados por órgãos e entidades públicas e privadas responsáveis pelo estabelecimento de padrões relacionados a esse tema;

III – orientar Agentes de tratamentos de dados pessoais quanto às práticas adequadas e às responsabilidades relacionadas ao tratamento de dados pessoais;

IV – estabelecer relação de confiança com os Titulares dos dados, por meio de atuação transparente e que assegure mecanismos de exercício de direitos e de participação;

V – promover ações de segurança da informação e de proteção de dados durante todo o ciclo de vida do tratamento; e

VI – monitorar e promover a melhoria contínua nos processos e controles de gestão de tratamento de dados, em processo de avaliação sistemática de impactos e riscos à privacidade.

Art. 4º As regras constantes da Lei Nacional nº 13.709, de 2018, bem como os regulamentos e as orientações publicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), no que couber, deverão ser observadas pela Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II

DA POLÍTICA DE GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS

Seção I

Da Estrutura Geral de Dados

Art. 5º Fica estabelecida a Estrutura Geral de Dados, de caráter permanente e regulamentar, composta pelos seguintes cargos:

I – Controlador: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;

II –- Operadores: Empresas, Órgãos ou Entidades que atuam manipulando os dados sob a égide da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;

III – Encarregado: Servidor designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Duque de Caxias;

IV – Titular de Dados: Pessoa natural que possui dados vinculados ao Município de Duque de Caxias, seja cidadão ou servidor público; e

V – Comissão Permanente de Proteção de Dados: composta por servidores, indicados formalmente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Duque de Caxias, objetivando apoiar a estruturação funcional de tratamento de dados pessoais, por meio de ações e/ou recomendações, na definição de

Políticas de Segurança e Tratamento de Dados Pessoais, formalização de procedimentos e demais necessidades indicadas pelo Controlador ou Encarregado de Dados.

§1º Os Órgãos e Entidades que fazem parte do Município de Duque de Caxias (Controlador) ficarão sujeitos tecnicamente à orientação do Encarregado de Dados e, quando for o caso, da Comissão Permanente de Proteção de Dados, sem prejuízo da subordinação ao órgão/entidade em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

§2º Os Órgãos e Entidades vinculados ao Município de Duque de Caxias poderão ser assistidos por terceiros contratados, a fim de obter subsídios técnicos e informacionais em suas manifestações.

Art. 6º Fica criada a Rede de Proteção de Dados no âmbito do Poder Executivo Municipal, para o planejamento e, quando couber, operacionalização das atividades de proteção de dados, a partir dos seguintes integrantes:

I – Governança, composta pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou por quem este delegar;

II – Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal de Duque de Caxias; e

III – Comissão Permanente de Proteção de Dados.

§1º A Governança do Município não fará parte de um grupo específico para garantir as políticas de proteção de dados, pois sua atuação estratégica abrange ações institucionais, cabendo à Comissão Permanente de Proteção de Dados apoiar de maneira direta as ações de tratamento e proteção de dados pessoais e sensíveis.

§2º A Rede de Proteção de Dados observará os fundamentos estabelecidos no art. 2º, bem como os princípios mencionados no art. 6º, todos da Lei Nacional nº 13.709, de 2018.

Seção II

Dos Instrumentos e Instruções de Governança de Dados

Art. 7º São instrumentos da governança de proteção de dados:

I – os normativos que definem as políticas de proteção de dados;

II – os orientações técnicas e de procedimentos relativos ao tratamento de dados pessoais;

III – os inventários de dados pessoais;

IV – as avaliações de maturidade em proteção de dados;

V – os diagnósticos de segurança da informação e proteção de dados; e

VI – os Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPDs).

Parágrafo único. Os RIPDs, quando elaborados, devem conter no mínimo:

I – comprovação de observância ao cumprimento das normas de proteção de dados pessoais;

II – eficácia das medidas de proteção de dados pessoais;

III – fluxo e formalização dos processos de tratamento de dados pessoais;

IV – descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que possam gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais; e

V – ações gerais e medidas visando mitigar os riscos quanto à utilização incorreta dos dados pessoais e sensíveis.

Art. 8º A adequação à LGPD dar-se-á conforme Plano de Trabalho estabelecido por meio de ações estratégicas de proteção de dados pessoais, definidas pelos Órgãos e Entidades junto ao Encarregado de Dados, com participação da Comissão Permanente de Proteção de Dados e aprovado pela Governança municipal.

Parágrafo único. Os Planos de Trabalho terão a finalidade de promover a adequação à LGPD na Prefeitura de Duque de Caxias e deverão priorizar, conforme identificação efetuada pelo Encarregado de Dados, junto à Comissão Permanente de Proteção de Dados, quando couber, os Órgãos e Entidades cujas atribuições e competências envolvam o tratamento de dados pessoais e sensíveis.

Art. 9º É vedada a transferência de dados pessoais às entidades privadas, ressalvadas as seguintes hipóteses:

I – em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado;

II – nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente;

III – quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos, convênios ou instrumentos congêneres; e

IV – nos casos em que a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou objetivar proteger e resguardar a segurança e a integridade do Titular de dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

Seção III

Das Competências e Atribuições

Art. 10. Compete à Governança representada pelo Chefe do Poder Executivo ou por quem este delegar:

I –- definir as diretrizes estratégicas para tratamento de dados pessoais, junto à Comissão Permanente de Proteção de Dados;

II – traçar ações junto à Comissão Permanente de Proteção de Dados;

III – direcionar as ações do Encarregado de Dados;

IV – resolver conflitos e ocorrências de dados pessoais, caso o Encarregado de Dados necessite de apoio governamental;

V – aprovar ou reprovar planos, metas e ações que visem ao tratamento e à segurança de dados pessoais; e

VI – garantir a comunicação junto ao Titular de Dados e à Autoridade Nacional, quando das ocorrências ou manifestações relacionadas aos dados pessoais e sensíveis.

Art. 11. Compete aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal:

I – implementar e garantir, quando couber, a continuidade, de uma metodologia de tratamento de dados baseada no ciclo de vida dos dados, independente das ferramentas utilizadas, contendo no mínimo as seguintes etapas:

a) Coleta – capturar os dados referentes aos procedimentos realizados, inclusive dados pessoais;

b) Processamento - limpar e utilizar os dados coletados para processar informações necessárias;

c) Análise – utilizar os dados e informações limpos e processados para criar análises que contribuam para a decisão;

d) Compartilhamento – utilizar, em conjunto com outros órgãos, setores e entidades, os dados e informações que contêm análises conclusivas ou inconclusivas;

e) Armazenamento – reter os dados e informações, após esgotados os processamentos e análises, em local seguro para possível reutilização;

f) Reutilização – utilizar os dados armazenados para novas análises, caso seja necessário;

g) Eliminação – deletar os dados e informações, após período de armazenamento de segurança pré-definido, devido a sua inutilidade futura;

II – realizar o mapeamento e inventário de dados;

III – identificar, junto ao Encarregado de Dados, de acordo com a necessidade, contratos, convênios, termos de cooperação, acordos de resultados, editais de licitação e demais documentos jurídicos congêneres em que se realize o tratamento de dados ou o compartilhamento de dados pessoais para realização da adequação à LGPD;

IV – garantir, junto ao Operador, realização de procedimentos de segurança física e lógica do ambiente de dados, **backups** e controles criptográficos;

V – assegurar que os sistemas utilizados para tratamento de dados possuam controle de acesso;

VI – verificar se todos os processos, sistemas e serviços que tratam dados pessoais e sensíveis estão em conformidade com as políticas e normas de proteção de dados pessoais;

VII – identificar quais agentes públicos atuam no tratamento de dados pessoais e dados sensíveis, de modo que esses agentes concordem com a responsabilidade e o comprometimento a partir da interação com esses dados;

VIII – identificar os ativos organizacionais por meio dos quais se realiza o tratamento de dados pessoais e dados sensíveis, desenvolvendo termos de uso padrão e de privacidade dos dados pessoais dos Titulares;

IX – disseminar aos agentes públicos sob sua égide o conhecimento das políticas e normas de governança digital, assim como das melhores práticas de proteção de dados pessoais;

X – elaborar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), conforme exigido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que será submetido à Governança do Executivo Municipal, se for necessário; e

XI – gerenciar os riscos relativos ao tratamento de dados pessoais.

§1º Os Órgãos e as Entidades do Poder Executivo Municipal podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros Órgãos e Entidades Públicas para atender às finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, observados os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Nacional nº 13.709, de 2018.

§2º A eliminação de dados pessoais e sensíveis será avaliada pelos Ordenadores de Despesas dos Órgãos e Entidades que os utilizarem, bem como o tempo necessário de armazenamento antes da devida exclusão.

Seção IV

Do Encarregado de Dados, do Operador e da Comissão Permanente de Proteção de Dados

Art. 12. O cargo de Encarregado de Dados será ocupado por servidor efetivo ou comissionado, dotado de conhecimentos multidisciplinares essenciais às suas atribuições, preferencialmente com habilidades para interpretações jurídicas e boa comunicação oral e escrita, visando ao aprofundamento nas diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais atribuições contidas no art. 41 da Lei Nacional nº 13.709, de 2018.

§ 1º Compete ao Encarregado de Dados as seguintes atribuições:

I – aceitar reclamações e comunicações dos Titulares de dados internos e externos à instituição, prestar esclarecimentos e adotar providências, comunicando a eles sobre incidentes de segurança que tenham acarretado dano relevante ou possam acarretar risco, atentando-se sempre aos direitos estabelecidos nos arts. 17 a 22 da Lei Nacional nº 13.709, de 2018;

II – receber comunicações sobre a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou prejuízo relevante aos Titulares dos dados;

III – receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e adotar providências, bem como comunicar os incidentes de segurança que tenham acarretado ou possam acarretar dano relevante;

IV – orientar os funcionários, contratados e Operadores de dados da Entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

V – auxiliar aos Órgãos e Entidades, na garantia do controle de acesso aos sistemas de tratamento de dados, quando solicitado, bem como na definição de políticas de segurança física e lógica do ambiente junto aos Operadores;

VI – executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares;

VII – manter-se continuamente atualizado quanto às questões da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo a participação em treinamentos, se necessário;

VIII – apoiar os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal nas ações de tratamento e proteção de dados pessoais;

IX – atuar junto à Comissão Permanente de Proteção de Dados, quando couber, na orientação e definição de procedimentos quanto ao tratamento e segurança de dados pessoais;

X – garantir junto à Governança que os órgãos e entidades cumpram as diretrizes contidas na Lei Nacional nº 13.709, de 2018;

XI – atuar junto à Governança, se for o caso, tratando por meio de ações que acharem pertinentes, os desvios e exceções às diretrizes estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

§2º Os Órgãos e Entidades devem colaborar para as providências adotadas pelo Encarregado de Dados, inclusive cedendo informações solicitadas e atuando de maneira conjunta para se adequarem à LGPD.

§3º Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança de dados, o Encarregado de Dados, bem como os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal devem reportar-se anteriormente à Governança, visando decidirem em conjunto se cabe comunicação junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Art. 13. O Operador é a Pessoa natural e jurídica, de direito público ou privado, que realize o tratamento de dados pessoais em nome e por ordem do Controlador, possuindo as seguintes atribuições:

I – realizar o tratamento segundo as instruções fornecidas pelo Controlador;

II – assinar ajuste com cláusulas específicas sobre proteção de dados pessoais requeridas pelo Controlador;

III – documentar as operações que realizarem, comprovando a metodologia empregada para justificar o alcance de finalidade e permitindo a rastreabilidade e o fornecimento de prova a qualquer tempo;

IV – apresentar evidências e garantias de que aplica medidas técnicas e administrativas de segurança suficientes, quando necessário, à comprovação do cumprimento das obrigações estabelecidas e do atendimento às normas de proteção de dados pessoais, inclusive quanto à finalidade e eficácia do tratamento;

V – facultar acesso a dados pessoais somente ao pessoal autorizado mediante justificada necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e a segurança de tais dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Controlador, mediante solicitação;

VI – fornecer, a qualquer tempo, informações acerca dos dados pessoais confiados pelo Controlador;

VII – auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, o Controlador no cumprimento de obrigações perante Titulares de dados pessoais objeto de tratamento, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

VIII – comunicar formalmente e de imediato ao Encarregado e ao Controlador da ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo aos Titulares dos dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções; e

IX – manter, durante todo o período de tratamento e mesmo após o término, adequação com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com as demais normas pertinentes e com as regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Art. 14. Compete à Comissão Permanente de Proteção de Dados, instituída por esta Lei, a implementação e o acompanhamento das diretrizes contidas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Nacional nº 13.709, de 2018, com o

objetivo de apoiar a estruturação e adequação das aplicações de tratamento dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoas naturais ou por pessoa jurídica de direito público ou privado no âmbito da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, visando proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Art. 15. São atribuições da Comissão Permanente de Proteção de Dados:

I – elaborar e gerenciar plano de ação e medidas a serem implementadas na Administração Pública Municipal, com vistas à estruturação e adequação da LGPD;

II – avaliar os mecanismos de tratamento e proteção dos dados existentes no Município e propor políticas, estratégias e metas para a conformidade com as disposições da Lei Nacional nº 13.709, de 2018;

III – orientar os servidores da Administração Pública a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

IV – promover treinamentos sobre a proteção de dados pessoais junto aos órgãos municipais;

V – providenciar, em caso de recebimento de informe da autoridade nacional, medidas cabíveis para fazer cessar uma afirmada violação à Lei Nacional nº 13.709, de 2018, nos termos do art. 31, bem como o encaminhamento ao órgão municipal responsável pelo tratamento de dados pessoais, fixando prazo para atendimento à solicitação ou apresentação das justificativas pertinentes; e

VI – executar as demais atribuições estabelecidas em normas complementares.

Art. 16. A Comissão Permanente de Proteção de Dados será composta de, no mínimo, 4 (quatro) e, no máximo, 8 (oito) integrantes, todos nomeados em ato próprio pelo Chefe do Poder Executivo, da seguinte forma:

I – Encarregado de Dados do Município e;

II – até 7 (sete) membros, podendo ser servidores efetivos ou comissionados.

Art. 17. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder aos membros da Comissão Permanente de Proteção de Dados a gratificação constante na alínea “i”, inciso II, do art. 59 da Lei Municipal nº 1.506, de 14 de janeiro de 2000.

Parágrafo único. A gratificação a que se refere o caput deste artigo corresponderá ao percentual de 40% (quarenta por cento), incidente sobre o vencimento-base, no caso de servidor efetivo, e sobre o respectivo símbolo, quando se tratar de servidor comissionado.

Seção V

Das Responsabilidades

Art. 18. O Poder Executivo Municipal, por meio de seus Órgãos e Entidades, nos termos da Lei Nacional nº 13.709, de 2018, deve:

I – realizar e manter continuamente atualizados:

a) o mapeamento dos dados pessoais e sensíveis existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades;

b) o registro dos Operadores de dados pessoais e sensíveis, bem como dos Controladores conjuntos, caso haja;

c) o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), quando solicitado;

d) os inventários de dados pessoais e sensíveis; e

e) a análise e gestão de riscos e incidentes quanto aos dados pessoais e sensíveis; e

II – responder, em consonância com a Governança, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) em casos de incidentes e ocorrências relacionados a dados pessoais.

Seção VI

Da Transparência

Art. 19. A identidade e as informações de contato dos Encarregados devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva no Portal da Transparência, em seção específica sobre tratamento de dados pessoais, bem como todos os documentos, normas, cartilhas e procedimentos formais que forem editados para tratamento e proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E ATENDIMENTO AO TITULAR DOS DADOS

Art. 20. O atendimento ao Titular dos dados dar-se-á por meio dos canais oficiais da Ouvidoria–Geral do Município, para o recebimento das manifestações e pedidos oriundos do exercício dos direitos dos Titulares de dados.

§1º A Ouvidoria–Geral fará o atendimento inicial e deverá redirecionar a demanda ao Encarregado de Dados, que será o responsável por adotar as providências cabíveis junto aos Órgãos e Entidades e/ou Operadores do Poder Executivo Municipal e retornar a esse Órgão de Atendimento ao Cidadão para devida resposta conclusiva.

§2º As solicitações no atendimento aos Titulares deverão ser cumpridas e retornadas por meio de informações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva, observado o disposto na Lei Nacional nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

§3º Todos os prazos e diretrizes do fluxo das tratativas deverão seguir os dispositivos da Lei Nacional nº 13.709, de 2018, e Lei Nacional nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispondo esta última sobre a transparência passiva.

Art. 21. Toda pessoa natural titular de dados pessoais que sejam tratados pela Prefeitura Municipal de Duque de Caxias poderá exercer os direitos elencados pelo art. 18 da LGPD, a qualquer momento e mediante requerimento expresso pelo próprio ou por representante legalmente constituído, por meio dos canais de comunicação.

§1º Ressalvam-se os casos de impossibilidade jurídica de atendimento da solicitação em virtude de atividade vinculada ao desempenho das atribuições legais da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, bem como as informações de acesso restrito e as hipóteses justificadas de segredo e sigilo, conforme disposições da Lei de Acesso à Informação e demais normas vigentes.

§2º O atendimento às requisições será realizado de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A estruturação das diretrizes concernentes à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) possui caráter de médio a longo prazo, porém, sua adequação necessita ser gerenciada continuamente e deverá estar alinhada aos princípios e diretrizes gerais referidos nesta Lei.

Art. 23. A proteção dos dados pessoais será assegurada, durante todo o ciclo de vida do tratamento, pela implementação de processos organizacionais sólidos e pela adoção de medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a preservá-los de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Art. 24. Ficam recepcionados e convalidados todos os atos jurídicos já praticados para a implementação da LGPD no âmbito do Poder Executivo Municipal de Duque de Caxias.

Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, em 13 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

LEI Nº 3386 DE 13 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe, no âmbito deste Município, sobre a fixação de cartaz, com a seguinte expressão: "**Desrespeitar, negligenciar ou prejudicar pessoa idosa é crime**" nos locais que menciona.

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

Art. 1º Em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Duque de Caxias bem como nos veículos destinados ao transporte coletivo municipal deverão ser afixados cartazes com a seguinte expressão: "**Desrespeitar, negligenciar ou prejudicar pessoa idosa é crime (Lei Nacional nº 10.741, de 1º de outubro de 2003)**".

Art. 2º O Poder Executivo poderá estabelecer critérios para a confecção e divulgação dos cartazes mencionados no art. 1º da presente Lei.

Art. 3º As eventuais despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, em 13 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

(Originária do Projeto de Lei n° 230/2023,
de autoria do Vereador Jackson Wagner dos Santos Barbosa);

LEI Nº 3387 DE 13 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe, no âmbito do Município de Duque de Caxias, sobre a proibição de utilizar verba pública em eventos e serviços que promovam a sexualização / sensualização de crianças e adolescentes.

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

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Duque de Caxias, a proibição do uso de verba pública em eventos e serviços que promovam de forma direta ou indireta a sexualização / sensualização de crianças e adolescentes.

Art. 2º Os eventos e os serviços públicos realizados no âmbito deste Município que possuam patrocínio do Poder Público, com verba destinada a pessoas jurídicas ou físicas, devem respeitar o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), bem como os princípios constitucionais e outras normas infraconstitucionais que proíbem a divulgação ou o acesso de crianças e adolescentes a conteúdos que utilizem linguagem pornocênica, pornofônica ou pornográfica, em apresentações presenciais ou virtuais, exibição de imagens, músicas ou textos sensuais ou obscenos, garantindo a proteção do desenvolvimento psicológico de crianças e adolescentes.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Lei, considera-se linguagem pornográfica todo e qualquer tipo de manifestação que fira o pudor, incluindo:

I – materiais que contenham linguagem vulgar, imagem sensual ou erótica, de relação sexual ou de ato libidinoso;

II – veiculação de materiais áudiovisuais que estimulem a sensualidade ou a excitação sexual;

III – exibição explícita de órgãos sexuais;

IV – gestos que induzam a atividade sexual; e/ou

V – quaisquer atos classificados como obscenos, indecentes, licenciosos.

Art. 3º Aplicar-se-á o disposto nesta Lei a:

I – quaisquer editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural e outros instrumentos destinados à manutenção de espaços, iniciativas, cursos, produções, desenvolvimento de atividades de economia criativa / economia solidária, produções audiovisuais, manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela *internet* ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais;

II – espaços artísticos e culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas, instituições e organizações culturais comunitárias que receberem auxílio ou patrocínio do Poder Público; e

III – qualquer material impresso, sonoro, digital, audiovisual ou imagem, ainda que didático, paradidático ou cartilha, ministrado, entregue ou disponibilizado que permita o livre acesso ou exposição de crianças e adolescentes; e

IV – qualquer outro meio de divulgação em local público ou evento licitado, produção cinematográfica ou peça teatral, autorizado ou patrocinado pelo Poder Público, inclusive em mídias ou redes sociais.

Art. 4º O Poder Público Municipal fará constar cláusula obrigatória vinculando responsabilidades a cada uma das partes quanto ao atendimento do disposto na presente Lei ao contratar serviços ou adquirir produtos de qualquer natureza, bem como ao patrocinar quaisquer tipos de espetáculos públicos, programas de rádio, televisão, redes sociais entre outros tipos de eventos e serviços.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, em 13 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

(Originária do Projeto de Lei n° 235/2023,
de autoria do Vereador Mauricio Guimarães Nascimento)

LEI Nº 3388 DE 13 DE MARÇO DE 2024.

Altera a Lei nº 3.238, de 6 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa Municipal de Aproveitamento de Alimentos Não Consumidos no âmbito de Duque de Caxias.

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

Art. 1º O art. 1º da Lei nº 3.238, de 6 de maio de 2022, passa a vigorar acrescido do seguinte §5º:

"Art. 1º .....
.....
§5º A coleta e a distribuição dos alimentos doados em Duque de Caxias seguirá, ainda, as recomendações previstas no Guia nº 57/2022 para Doação de Alimentos com Segurança Sanitária, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa)."

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, em 13 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

(Originária do Projeto de Lei n° 236/2023,
de autoria do Vereador Michael Alexandre Gervásio)

PORTARIA Nº 363/GP/2024

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 05 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, **MICHAELL CEZAR SOARES FRANÇA,** matricula: 46.376-0, para exercer o Cargo em Comissão de Superintendente de Relações Públicas, Símbolo SS, da Secretaria Municipal de Governo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 11 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.11 16:13:11 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 364/GP/2024

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 07 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, **ALCINEIA MARIA ELIAS DE OLIVEIRA,** matricula: 07.416-6, 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, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 12:06:54 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 365/GP/2024

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

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 07 de março de 2024, **DENISE CARVALHO DE JESUS MASSAD,** matricula: 35.846-0, do Cargo em Comissão de Diretor de Acompanhamento as Instituições do Sistema de Ensino, Símbolo CC/1+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 12:06:42 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 366/GP/2024

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

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITOS os termos da Portaria n.º 335/GP/2024, onde exonerou **CRISTIANE FRANCISCO DA SILVA REIS**.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 12:06:31 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 367/GP/2024

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

RESOLVE:

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, **ROBERTO LEONARDO DA CONCEIÇÃO FARIA JUNIOR,** matricula: 46.364-7, para exercer o Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2, do Gabinete do Prefeito.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:21:22 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 368/GP/2024

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

RESOLVE:

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, **THIAGO FOLY IVO DE ALMEIDA,** matricula: 46.354-0, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente Operacional, Símbolo CC/3, do Gabinete do Prefeito.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:22:07 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 369/GP/2024

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

RESOLVE:

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, **PAULO SERGIO DE ALMEIDA,** matricula: 46.355-8, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente Operacional, Símbolo CC/3, do Gabinete do Prefeito.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:22:17 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 370/GP/2024

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

RESOLVE:

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, **PRISCILA OLIVEIRA DOS SANTOS,** matricula: 46.356-6, 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, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:22:26 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 371/GP/2024

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

RESOLVE:

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, **ANA LUIZA DA COSTA JANUARIO,** matricula: 46.343-4, para exercer o Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2, do Gabinete do Prefeito.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:22:36 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 372/GP/2024

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

RESOLVE:

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, **FABIO MARTINS DA SILVA FILHO,** matricula: 46.335-3, 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, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:22:47 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 373/GP/2024

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

RESOLVE:

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, **DANIEL CRISTO DA CRUZ,** matricula: 46.337-0, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente Operacional, Símbolo CC/3+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Governo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:22:56 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 374/GP/2024

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

RESOLVE:

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, **GUILHERMINA ABREU DA SILVA,** matricula: 46.338-8, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente do Secretário, Símbolo CC/1+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Governo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:23:05 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 375/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, **LEONARDO DA ROCHA QUINTELLA DIAS,** matricula: 38.034-2, do Cargo em Comissão de Diretor de Acompanhamento as Instituições do Sistema de Ensino, Símbolo CC/2+GEE(60%), do Gabinete do Prefeito.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:23:14 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 376/GP/2024

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

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 01 de abril de 2024, **ILTON FERREIRA MARTINS JUNIOR,** matricula: 43.181-8, do Cargo em Comissão de Assistente Operacional, Símbolo CC/3, da Secretaria Municipal de Eventos.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:23:24 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 377/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, **SARA CRISTINA NASCIMENTO DA SILVA,** matricula: 45.401-0, do Cargo em Comissão de Assistente Operacional, Símbolo CC/3, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:23:35 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 378/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, **CLEITON MORORO MAGALHÃES,** matricula: 43.384-5, do Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Governo.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:23:48 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 379/GP/2024

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

RESOLVE:

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, **LUCAS DE AMORIM BITTENCOURT,** matricula: 46.347-7, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador de Instrução Processual, Símbolo CC/2+GEE(70%), da Secretaria Municipal de Administração.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Assinado de forma digital por WILSON MIGUEL DOS REIS:31116353768 Dados: 2024.03.12 16:24:02 -03'00'

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

PREFEITURA
DUQUE DE CAXIAS
UNIDOS PELO TRABALHO

Convênio Nº 67220592/2024.

Processo nº SEI-070026/000628/2023

Unidade Gestora: SEAS/SUPCCA

CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE, O INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE E O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, FORTALECER A INTERAÇÃO ENTRE AS PARTES PARA IMPLEMENTAR AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E REPRESSÃO ÀS INFRAÇÕES AMBIENTAIS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133.

O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por intermédio do Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade, doravante denominada **SEAS**, com sede administrativa na Avenida Venezuela, 110, 5ºandar – Saúde, Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº 42498709/0001-09, neste ato representado pelo Secretário Thiago Pampolha Gonçalves, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 209289966 Detran/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 119.064.58740, o **INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE**, com sede na Av. Venezuela, n.º 110, Saúde – Rio de Janeiro, CEP: 20081- 312, neste ato representada por seu Presidente Philipe Campello Costa Brondi Da Silva, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 127247567, expedida pelo Detran, inscrito no CPF sob o nº 055.611.067-67 e, por seu Diretor de Pós Licença, Rodrigo Medeiros Boaventura, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 03637789570, expedida pelo Detran/RJ, inscrito no CPF sob o nº 113.344.047-98 e o **MUNICÍPIO DE DUQUE DECAXIAS**, com sede na Alameda Esmeralda, 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias - RJ, 25215-260, inscrita no CNPJ sob o nº 29.138.328/0001-50, doravante denominado MDC, neste ato representada pelo Prefeito Wilson Miguel dos Reis, portador do documento de identidade nº 810645077, expedido pelo IFP-RJ, inscrito no CPF/MF nº 311.163.537-68, no uso de suas atribuições legais resolvem celebrar o presente **CONVÊNIO**, conforme processo administrativo nº SEI-070026/000628/2023, que se regerá pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e pelas demais disposições legais aplicáveis,assim como pelas cláusulas e condições seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente CONVÊNIO tem por objeto fortalecer a interação entre as partes para implementar ações de fiscalização ambiental e repressão às infrações ambientais na região de Jardim Gramacho, de acordo com o Plano de Trabalho devidamente aprovado que passa a fazer parte integrante deste Convênio, independentemente de transcrição.

2. **CLAUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

2.1. O prazo de vigência do CONVÊNIOserá de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados e/ou alterados por meio de Termo Aditivo, desde que atenda ao interesse público, a fim de assegurar o cumprimento integral do objeto, mediante comprovação da real necessidade e condicionada ao aceite de ambas as partes, sendo observadas 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;
d) Requerimento apresentado no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do seu término.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de ampliação das metas fixadas neste convênio e da reutilização em outros projetos, poderá ser realizado Aditamento, apenas uma única vez.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

3.1. Constituem obrigações dos partícipes para a execução das atividades:
a) Fornecer ou compartilhar infraestrutura física e informacional, além de pessoal técnico sempre que necessário, para a realização das atividades previstas nos planos de trabalho a serem propostos pelo CONVÊNIO;
b) Interagir, no que couber, com os órgãos de controle ambiental do Estado do Rio de Janeiro para o desenvolvimento e implementação de rotinas de fiscalização, monitoramento e operações preventivas e repressivas aos delitos ambientais;
c) Cumprir o plano de trabalho com metas e prazos;
d) Conferir livre acesso de servidores dos órgãos ou entidades partícipes e do controle interno estadual do Poder Executivo estadual, 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;

3.2. Compete ao Município de Duque de Caxias, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública:
a) Prestar suporte logístico às ações fiscalizatórias e às operações de combate às infrações ambientais;
b) Desenvolvimento de uma tecnologia de monitoramento;
c) Construir um relatório final com informações consolidadas;
d) Inserir logomarca da SEAS e identificação apropriada em todas as publicidades e materiais inerentes aos produtos do presente CONVÊNIO, em idênticas proporções;
e) Equipar e modernizar a estrutura do Caminhão placa LQY 7260, disponibilizado ao projeto pela SEAS, com osmeios que julgar necessário à execução do serviço.

3.3. Compete a SEAS:
a) Fornecer os dados técnicos e científicos necessários oriundos dos monitoramentos realizados pelo SEAS na gestão das políticas públicas de meio ambiente;
b) Fornecer os dados das áreas de atuação, como levantamento de áreas degradadas e georreferenciadas, para validação com o levantamento feito com os satélites;
c) Fornecer dados de infrações e outros colhidos durante as ações provenientes deste convênio;
d) Monitorar as ações, com relatórios de trabalho e fiscalização;
e) Dar publicidade a todas as ações desenvolvidas;
f) Convidar participantes, chefes de estado ou pesquisadores, para eventos ou ações;
g) Aprovar as publicações e produtos a serem elaborados no bojo desse CONVÊNIO;
h) Garantir a disponibilidade, para uso na operação, do caminhão marca Mercedes Benz, modelo Atego 1726 4X4, espécie carga, cor branca, placa LQY 7260, veículo oficial, enquanto estiver vigente o presente Convênio, para que seja usado de carro comando.

3.4. Compete ao INEA:
a) Apoiar à SEAS na definição das operações e ações específicas que dependerão, na esfera de suas atribuições, de apoio do efetivo da SEPM;
b) Orientar e aprovar os procedimentos técnicos e operacionais dos órgãos e entidades municipais, necessários à execução do objeto pactuado;
c) Disponibilizar, quando necessário, fiscais ou agentes, para apoio técnico às atividades de fiscalização;
d) Promover, o treinamento e a instrução eventualmente necessários, , aos agentes designados pela Prefeitura de Duque de Caxias a atuar no projeto nos termos do presente CONVÊNIO;
e) Disponibilizar informações sobre as atividades licenciadas pelo INEA e denúncias recebidas pelo órgão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A disponibilidade do veículo prevista na alínea "h" do item 3.3 não implicará em transferência do bem para o Município de Duque de Caxias, o qual continuará sob a posse e administração da Seas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As partes detêm, exclusivamente, a autoridade normativa sobre este CONVÊNIO,
cabendo-lhes 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 Federal nº 8.666.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DO GRUPO TÉCNICO DE TRABALHO**

4.1. O Grupo Técnico de Trabalho (GTT) será formado por representantes e técnicos dos órgãos signatários do presente convênio, indicados pelos respectivos titulares das pastas.

5. **CLÁUSULA QUINTA – DA APLICAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVOS**

5.1. A aplicação de recursos em despesas administrativas e de pessoal caberá a cada um dos participantes através de seus próprios orçamentos, este CONVÊNIO não implica na transferência ou cessão de recursos humanos por parte do SEAS, INEA ou do Município de Duque de Caxias, devendo as eventuais participações e contribuições serem com o servidor permanecendo no órgão de origem, sem onerar os respectivos orçamentos dos órgãos envolvidos.

6. **CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

6.1. As atividades realizadas na esfera deste CONVÊNIOserão executadas com a fiscalização de servidores do MDC, da SEAS,e do INEA a serem designados conforme a natureza das atividades desenvolvidas, respectivamente, respondendo cada um pela responsabilidade assumida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As atividades de monitoramento, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades decorrentes do CONVÊNIOserão realizadas de forma permanente e abrangerão os aspectos de gestão que impactem o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caberá às partes 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.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

7.1. As partes signatárias deste CONVÊNIOsão responsáveis por arcar com:
a) 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;
b) De forma integral, através dos orçamentos correspondentes, com as despesas que eventualmente decorram da execução das atividades previstas no convênio;
c) Qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente da execução do convênio.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Estado do Rio de Janeiro não será responsável por quaisquer obrigações civis, trabalhistas, tributárias, comerciais, previdenciárias e assistenciais (direta, solidária e/ou subsidiariamente) decorrentes de atos e obrigações assumidas por agentes dos demais partícipes.

8. **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DO CONVÊNIO**

8.1. Este CONVÊNIOpoderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante termo aditivo, inclusive quando se referir a ajuste no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os partícipes poderão contrair termo aditivo quanto a responsabilidade e competência, para aumento, do escopo do objeto, desde que de comum acordo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: É vedado o aditamento do CONVÊNIO 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 TERCEIRO: Na hipótese de necessidade de adequação do objeto deverá ser apresentada justificativa, sendo o CONVÊNIO denunciado ou resilido, e outro será formalizado.

PARÁGRAFO QUARTO: Tratando-se apenas de alteração da execução do convênio, mediante a adequação do prazo de vigência, poderá ser admitida, excepcionalmente, a propositura da reformulação do plano de trabalho, que será previamente apreciado pelos setores técnicos e jurídico, e, ainda, submetida à aprovação dos titulares dos órgãos partícipes.

9. **CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES**

9.1. Este CONVÊNIO 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 a inclusão, tolerância ou admissão, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

a) Realizar despesas a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar;
b) Realizar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional, em decorrência do CONVÊNIO, a servidor que pertença aos quadros das partes ou de órgãos ou de entidades das Administrações Públicas Federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal;
c) Aditamento prevendo a alteração do objeto a que se refere o presente CONVÊNIO.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO**

10.1. O CONVÊNIO poderá ser extinto antes do prazo da sua vigência, por escrito, pela denúncia, por acordo entre as partes ou rescisão.

10.2. 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.

10.3. Constitui motivo para rescisão deste CONVÊNIO, independentemente do instrumento de sua formalização, o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou das normas estabelecidas na legislação vigente e, exemplificativamente, quando constatadas a seguinte situação: Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias.

10.4. O CONVÊNIO 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.

10.5. A rescisão do CONVÊNIOserá antecedida de intimação, cabendo a indicação do inadimplemento cometido, os fatos e os fundamentos legais.

10.6. Na rescisão do CONVÊNIOserá garantido o contraditório e a defesa prévia.

10.7. A intimação das partes deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

10.8. Será emitida decisão conclusiva sobre a rescisão do CONVÊNIO pela autoridade competente, devendo ser apresentada a cabível motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. Após a celebração do convênio, assim como de qualquer Termo Aditivo, seu extrato deverá ser publicado, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, o que deverá ser providenciado pela SEAS.

11.2. Uma cópia autenticada do CONVÊNIOdeverá ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, na forma e no prazo determinado por este.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DIVULGAÇÃO E CONTROLE

12.1. Durante o prazo de execução do CONVÊNIOo convenente deverá divulgar com atualização anual, em seu sítio na rede mundial de computadores (internet), ou, na falta deste, em sua sede, consulta ao extrato do convênio, contendo, pelo menos o objeto, a finalidade, contendo comparativo específico das metaspropostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social.

12.2. Em qualquer ação promocional ou de divulgação dos programas, projetos e ações desenvolvidos em conjunto pelos entes participantes, deverá ser mencionada a participação de cada uma, com referências específicas às logomarcas governamentais e demais símbolos de identificação dos programas desenvolvidos pelas entidades signatárias, vedado o uso de símbolos ou imagens que caracterizem a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

13.1. Todas as comunicações relativas a este CONVÊNIOserão 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 dos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste convênio, serão registradas em atas ou relatórios circunstanciados.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos referentes a este CONVÊNIOdeverão observar a legislação correlata aos contratos administrativos, no que couber, na forma da lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS ANEXOS

15.1. Fazem parte integrante do CONVÊNIOos seguintes Anexos, independentemente de transcrição: a) Anexo Único – Plano de Trabalho.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente CONVÊNIO, que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, que vão assinadas pelos partícipes e duas testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em Juízo ou dele.

Thiago Pampolha Gonçalves
Secretário de Estado do Ambiente e Sustentabilidade

Philipe Campello Costa Brondi Da Silva
Presidente do Instituto Estadual do Ambiente

Rodrigo Medeiros Boaventura
Diretor da Diretoria de Pós-Licença

Wilson Miguel dos Reis
Prefeito do Município de Duque de Caxias

Testemunhas:

Nome: Jorge Eduardo da Silva Pinto
CPF: 084.278.147-12

Nome: Bárbara Lemos Mandacary Pimentel
CPF: 129.078.827-83

Documento assinado eletronicamente por **Wilson Miguel dos Reis**, **Usuário Externo**, em 22/01/2024, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Barbara Lemos Mandacary Pimentel**, **Coordenadora de Inteligência Ambiental**, em 22/01/2024, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Jorge Eduardo da Silva Pinto**, **Coordenador**, em 22/01/2024, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Medeiros Boaventura**, **Diretor**, em 22/01/2024, às 17:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Philipe Campello Costa Brondi da Silva**, **Presidente**, em 23/01/2024, às 14:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Pampolha Gonçalves**, **Secretário de Estado**, em 24/01/2024, às 20:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **67220592** e o código CRC **B950AEA8**.

ANEXOS AO CONVÊNIO

PLANO DE TRABALHO

Designação: XXXXXXX

Local de Execução: Município de Duque de Caxias

Duração: 5 anos.

Resumo do Projeto: O CONVÊNIO visa implementar ações permanentes de fiscalização ambiental e operações rotineiras de prevenção e repressão às infrações ambientais na região de Jardim Gramacho

Coordenação: SEAS/SUPCCA, INEA/DIRPOS e Município de Duque de Caxias, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Partícipes: Secretaria de Estado de Ambiente e Sustentabilidade, Instituto Estadual do Ambiente e Município de Duque de Caxias, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Embasamento Legal: Art. 2º da Lei Estadual nº 5.101/2007; Art. 2º da Lei Estadual nº 880/1985; Lei nº 3.460/2000; Lei Estadual nº 9.001/2020.

PROGRAMA

Histórico

1 - O presente projeto visa estabelecer o Programa de Barreira Sanitária Gramacho, no intuito de coibir o descarte irregular de resíduos e consequente degradação ambiental da região de Jardim Gramacho – Duque de Caxias.

2 - O programa será composto pelo INEA, Prefeitura de Duque de Caxias e Polícia Militar, através do Comando de Policiamento Ambiental.

3 - Para viabilizar disponibilidade de efetivo policial militar fixo para o Programa proposto foi realizado um CONVÊNIOentre o INEA e a Polícia Militar, para que através do PROEIS, seja disponibilizado efetivo para apoio a fiscalização.

CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

1 - A região de Jardim Gramacho é conhecida por grande incidência de infrações ambientais, tais como descarte irregular de resíduos, supressão de vegetação, poluição, dentre outros;

2 - As atividades, ainda resquício das práticas locais em decorrência do lixão de Gramacho, descontinuado em 2012, geram grande impacto ambiental na região que margeia a Baia de Guanabara. Nesse contexto, diversas fiscalizações são realizadas rotineiramente na região indicada, nas quais foi verificada a expansão dos aterros clandestinos na região de Jardim Gramacho bem como decorrente supressão vegetal significativa na localidade . Tal fato fora também constatado graças ao acompanhamento via satélite e imagens aéreas realizadas por drone. Assim, foi vislumbrada a necessidade de implantação do presente projeto para que, através da ação integrada dos orgãos relacionados, seja possível mitigar os danosambientais já indentificados, bem como prevenir os vindouros.

OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Os objetivos do CONVÊNIO são:

1 - Promover e executar ações permanentes de fiscalização ambiental e operações rotineiras de prevenção e repressão às infrações ambientais;

2 - Realizar o monitoramento de condutas reiteradas que causem ou possam causar danos ao ambiente ecologicamente equilibrado;

3 - Subsidiar o processo decisório com conhecimento útil e oportuno, produzido com os dados coletados nas ações objeto deste CONVÊNIO, bem como a partir de outros dados julgados úteis;

4 - Dar publicidade às ações e estudos, em formato de artigos, revistas, matérias, entre outros.

Os resultados esperados são:

1 - Divulgar as ações realizadas, com a finalidade de aumentar a consciência ambiental;

2 - Diminuir a prática de atividades que causem ou possam causar danos ao ambiente, levadas a efeito sem as devidas licenças ou autorizações;

3 - Aumentar as áreas fiscalizadas pelos setores de fiscalização da SEAS/INEA;

4 - Aumentar o engajamento dos órgãos estaduais na prevenção e repressão às condutas tipificadas como infrações ambientais;

5 - Atender aos ditames da Lei Estadual nº 3467/2000, bem como outras com pertinência temática;

OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

Os partícipes realizarão estudos das necessidades de intervenção dos órgãos estaduais e municipais, no que tange às ações necessárias à prevenção dos incêndios florestais.

Compete ao MDC:

1 - Prestar suporte logístico às ações fiscalizatórias e às operações de combate às infrações ambientais.

2 - Desenvolvimento de uma tecnologia de monitoramento.

3 - Construir um relatório final com informações consolidadas.

4 - Inserir logomarca do INEA e SEAS e identificação apropriada em todas as publicidades e materiais inerentes aos produtos do presente CONVÊNIO, em idênticas proporções;

Compete à SEAS:

1 - Fornecer os dados técnicos e científicos necessários oriundos dos monitoramentos realizados pela SEAS na gestão das políticas públicas de meio ambiente;

2 - Fornecer os dados das áreas de atuação, como levantamento de áreas degradadas e georreferenciadas, para validação com o levantamento feito com os satélites;

3 - Fornecer dados de infrações e outros colhidos durante as ações provenientes deste CONVÊNIO;

4 - Monitorar as ações, com relatórios de trabalho e fiscalização;

5 - Dar publicidade a todas as ações desenvolvidas;

6 - Convidar participantes, chefes de estado ou pesquisadores, para eventos ou ações;

7 - Aprovar as publicações e produtos a serem elaborados no bojo desse CONVÊNIO.

AÇÕES DE PREVENÇÃO E REPRESSÃO ÀS INFRAÇÕES AMBIENTAIS:

1 - Serão dispostas barreiras nas quatro vias de acesso à região dos aterros sanitários. Sendo elas:

a) P/1 – Rua Francisco Portela com Av. Pistoia;
b) P/2 – Av. Rui Barbosa com Rua Monte Pascal;
c) P/3 – Av. Pelotas;
d) P/4 – Av. Frei Caneca;

2 - Os postos 1, 3, 4 e 5 serão pontos de interceptação pelo qual não será autorizada a passagem de caminhões com resíduos;

3 - O ponto 2 será a base do programa, o qual será o acesso dos caminhões com resíduos que apresentem a documentação pertinente.

4 - O serviço será realizado em dois turnos de 12h (período diurno e Noturno), e para execução do mesmo será necessário o seguinte efetivo: 24 Policiais militares, 10 agentes da prefeitura de Duque de Caxias e 4 fiscais do INEA;

DIVULGAÇÃO NAS MÍDIAS E PELOS PARCEIROS

1 - A divulgação do Programa de Barreiras Sanitárias Gramacho é um importante instrumento de conscientização ambiental, como forma de alcance do maior número possível da população alvo da operação. As ações serão divulgadas pelo Governo do Estado conforme Plano de Comunicação elaborado pela ASCOM da SEAS/INEA .

ETAPAS, METAS, INDICADORES E RESPONSÁVEIS

Etapas	Prazo	Metas	Indicadores	Responsável

CRONOGRAMA

O presente CONVÊNIO terá vigência de cinco anos

Etapas/Quantidade	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano

RECURSOS FINANCEIROS

O presente CONVÊNIO não prevê dispêndio financeiro.

Referência: Processo nº SEI-070026/000628/2023 SEI nº 67220592

Processo n.º 000/066107/2010
Interessado: Débora Monteiro Romão da Silva
Assunto: Demissão
ACOLHO E DETERMINO
Em 05/03/2024.

Processo n.º 000/062938/2011
Interessado: Rodrigues Vieira Guimarães
Assunto: Demissão
ACOLHO E DETERMINO
Em 02/03/2024.

Processo n.º 000/064407/2012
Interessado: Bárbara Cristina Paulucci Cordeiro
Assunto: Demissão
ACOLHO E DETERMINO
Em 05/03/2024.

Processo n.º 000/009579/2016
Interessado: Alberto Ferreira de Souza
Assunto: Demissão
ACOLHO E DETERMINO
Em 05/03/2024.

Processo n.º 000/051433/2017
Interessado: Juliana da Costa Corbo
Assunto: Demissão
ACOLHO E DETERMINO
Em 05/03/2024.

Processo n.º 000/055804/2017
Interessado: Adriana Patrícia Silva de Mattos
Assunto: Demissão
ACOLHO E DETERMINO
Em 05/03/2024.

Processo n.º 008/006666/2019
Interessado: Carla Philadelpho da Costa
Assunto: Demissão
ACOLHO E DETERMINO
Em 05/03/2024.

Processo n.º 008/003843/2022
Interessado: Marcela de Oliveira Almeida
Assunto: Demissão
ACOLHO E DETERMINO
Em 05/03/2024.

Processo n.º 008/001264/2023
Interessado: Cristiano José de Lima
Assunto: Demissão
ACOLHO E DETERMINO
Em 05/03/2024.

Processo n.º 009/003128/2023
Interessado: Altair Pereira da Silva
Assunto: Isenção de IPTU e baixa
DEFIRO
Em 07/03/2024.

Processo n.º 009/005622/2023
Interessado: Mirian de Paulo
Assunto: Isenção de IPTU e baixa
DEFIRO
Em 07/03/2024.

Processo n.º 009/006023/2023
Interessado: José Carlos Ferreira dos Santos
Assunto: Isenção de IPTU e baixa
DEFIRO
Em 07/03/2024.

Processo n.º 009/011023/2023
Interessado: Maria do Carmo de Moura
Assunto: Isenção de IPTU e baixa
DEFIRO
Em 07/03/2024.

Processo n.º 009/013015/2023
Interessado: Neusa da Conceição
Assunto: Isenção de IPTU e baixa
DEFIRO
Em 07/03/2024.

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito Municipal

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

PORTARIA N° 000008/SMG - DPE/2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** como Fiscal do contrato abaixo descriminado:

N° CONTRATO	01-001/2024
N° PROCESSO	003/002386/2023
TIPO DE CONTRATO	Termo de Prestação de Serviços
CPF/CNPJ	07.797.967/0001-95
CONTRATADO	NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA
OBJETO DO CONTRATO	Fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e compração de preços praticados na Administração Pública
VALOR R$	92.640,00
DATA ASSINATURA	26/02/2024
INÍCIO DA EXECUÇÃO	26/02/2024
TÉRMINO DA EXECUÇÃO	26/02/2025
ATO DE ORIGEM	Inexigilibildade de Licitação com base no art. 25, inciso I, da Lei 8.666/93

Art. 2° - Para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
LETICIA ALBUQUERQUE BORJA	38.087-3	154.747.387-81	GERENTE FISCAL
FERNANDA NEVES DA SILVA	38.680-4	083.021.637-59	FISCAL
WILIAM OLIVEIRA FRANCISCO	063442	836.226.757-72	FISCAL

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

Duque de Caxias, 08 de março de 2024

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

CPL – Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE N° 021B/2024

RETIFICO O EXTRATO DA ATA SRP N° 021B/2024, O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição futura e eventual através de Sistema de Registro de Preço, de Materiais OPME para Cirurgia Vascular**, em atendimento ao Hospital Municipalizado Adão Pereira Nunes, conforme especificações e condições aqui estabelecidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos, do **Pregão Eletrônico N°115/2023**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos, do **Pregão Eletrônico N° 0115/2023**.

ONDE SE LÊ:

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE N° 021B/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 115/2023

ORGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Governo.
ORGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PROCESSO: 014.000070/2023.
OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição futura e eventual através de Sistema de Registro de Preço, de Materiais OPME para Cirurgia Vascular**, em atendimento ao Hospital Municipalizado Adão Pereira Nunes, conforme especificações e condições aqui estabelecidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos, do **Pregão Eletrônico N°115/2023**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
FAVORECIDO: KM MATERIAIS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ: **34.298.816/0001-65.**

- **RELAÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS:**

ITEM	DESCRITIVO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
07	Fio guia periférico 0,18 x 300/260g.	UND	150	LINE LIFE	1.690,00	R$ 253.500,00
09	Balão para angioplastia 5x60 – cateter balão, material nylon/poliuretano siliconizado, aplicação angioplastia periférica, tipo flexível, balão insuflável, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro 0,035, comprimento 130, dimensões 5x60MM.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
10	Balão para angioplastia 5x80 – cateter balão, material nylon/poliuretano siliconizado, aplicação angioplastia periférica, tipo flexível, balão insuflável, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro 0,035, comprimento 130, dimensões 5x80MM.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
11	Balão para angioplastia 6x40 – cateter balão, material nylon/poliuretano siliconizado, aplicação angioplastia periférica, tipo flexível, balão insuflável, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro 0,035, comprimento 130, dimensões 6x40MM.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
12	Balão para angioplastia 6x60 – cateter balão, material nylon/poliuretano siliconizado, aplicação angioplastia periférica, tipo flexível, balão insuflável, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro 0,035, comprimento 130, dimensões 6x60MM.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
13	Balão Angioplastia Distal 2,5x120 – Cateter balão, material balão poliamida c/ paclitaxel, aplicação angioplastia coronária transluminal, tipo semicomplascente, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro 2,50, comprimento 20, características adicionais via percutânea, acessórios hipotubo proximal 1,9FR, distal 2,6FR, tipo perfil compatível c/cateter guia 5F, fio guia 0,14.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
14	Balão Angioplastia Distal 3,0 x 120 – Cateter balão, material revestimento hidrofílico ponta distal e balão, aplicação angioplastia periférica, tipo over the wire, troca rápida, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro bainha 3, comprimento útil 140, características adicionais duas marcas radiopacas, duplo lúmen, dimensões balão 4 x 20MM, acessórios fio guia 0,014.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
15	Balão Angioplastia Distal 3,5 x 120 – Cateter balão, material revestimento hidrofílico ponta distal e balão, aplicação angioplastia periférica, tipo over the wire, troca rápida, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro bainha 3, comprimento útil 140, características adicionais duas marcas radiopacas, duplo lúmen, dimensões balão 3,5 x 120MM, acessórios fio guia 0,014.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
16	Cateter angiográfico periférico IM 5F.	UND	360	ALVISION	155,00	R$ 55.800,00
17	Cateter angiográfico periférico Vert 5F.	UND	360	MERIT	275,00	R$ 99.000,00
18	Fio guia, dilatador, agulha introdutora, e bisturi características: diâmetro de 6 FR com bainha de 23 CM de comprimento. Fio guia 00.038 MM e comprimento de 45 CM.	UND	180	MSB	2.160,00	R$ 388.800,00
19	Fio guia, dilatador, agulha introdutora, e bisturi características: diâmetro de 6 FR com bainha de 23 CM de comprimento. Fio guia 00.038 MM e comprimento de 70 CM.	UND	180	MSB	2.160,00	R$ 388.800,00
21	Stent auto expansível - 5x80 – endoprótese vascular, tipo função stent, tipo periférico, modelo auto expansível, tipo sobre fio, material estrutura nitinol, sistema de liberação pré-montado em cateter de 80 a 120 CM, diâmetro 5, comprimento 80, componentes marcadores radiopacos, outros componentes compatível c/ fio guia 0,035, esterilidades estéril, uso único.	UND	150	QMEDICS	4.700,00	R$ 705.000,00
22	Stent auto expansível - 5x100– endoprótese vascular, tipo função stent, tipo periférico, modelo auto expansível, tipo sobre fio, material estrutura nitinol, sistema de liberação pré-montado em cateter de 80 a 120 CM, diâmetro 5, comprimento 100, componentes marcadores radiopacos, outros componentes compatível c/ fio guia 0,035, esterilidades estéril, uso único.	UND	150	QMEDICS	4.700,00	R$ 705.000,00
23	Stent auto expansível - 6x80 – endoprótese vascular, tipo função stent, tipo periférico, modelo auto expansível, tipo sobre fio, material estrutura nitinol, sistema de liberação pré-montado em cateter de 80 a 120 CM, diâmetro 6, comprimento 80, componentes marcadores radiopacos, outros componentes compatível c/ fio guia 0,035, esterilidades estéril, uso único.	UND	150	ALVIMÉDICA	4.700,00	R$ 705.000,00
24	Stent auto expansível - 6x100 – endoprótese vascular, tipo função stent, tipo periférico, modelo auto expansível, tipo sobre fio, material estrutura nitinol, sistema de liberação pré-montado em cateter de 80	UND	150	ALVIMÉDICA	4.700,00	R$ 705.000,00

	a 120 CM, diâmetro 6, comprimento 100, componentes marcadores radiopacos, outros componentes compatível c/ fio guia 0,035, esterilidades estéril, uso único.					
25	Stent auto expansível - 6x120 – endoprótese vascular, tipo função stent, tipo periférico, modelo auto expansível, tipo sobre fio, material estrutura nitinol, sistema de liberação pré-montado em cateter de 80 a 120 CM, diâmetro 6, comprimento 120, componentes marcadores radiopacos, outros componentes compatível c/ fio guia 0,035, esterilidades estéril, uso único.	UND	150	ALVIMÉDICA	4.690,00	R$ 703.500,00
26	Stent expansível por balão em cobalto-cromo, espessura da haste de 0.0062, para uso em artérias periféricas, com medidas que variam de12 a 59MM de comprimento e de 4 a 10MM de diâmetro.	UND	40	ALVIMÉDICA	5.545,00	R$ 221.800,00
27	Microcateter de Suporte para angioplastia tipo Quick Cross 4/5F	UND	150	MERIT	2.750,00	R$ 412.500,00
28	Fio guia periférico 0,14x260cm/300cm	UND	100	LINE LIFE	1.700,00	R$ 170.000,00
30	Cateter pigtail 5FR, comprimento 65CM, diâmetro interno de 0.052 (1.32MM) e fio guia recomendado 0.035 (0.89) tipo reto.	UND	20	MERIT	170,00	R$ 3.400,00
31	Filtro de veia cava inferior permanente/temporário com acesso jugular/femoral com diâmetro do filtor de 30MM, comprimento de 49MM, bainha introdutora 7FR e comprimento da bainha introdutora de 65CM.	UND	24	LIFETECH	7.000,00	R$ 168.000,00

Duque de Caxias, 26 de fevereiro de 2024.

DOUGLAS RHANIERI MACHADO DOS SANTOS
Superintendente de Compras
Secretaria Municipal de Governo

LEIA-SE

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 021B/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2023

ORGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Governo.
ORGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Saúde.
PROCESSO: 014.000070/2023.
OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição futura e eventual através de Sistema de Registro de Preço, de Materiais OPME para Cirurgia Vascular**, em atendimento ao Hospital Municipalizado Adão Pereira Nunes, conforme especificações e condições aqui estabelecidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos, do **Pregão Eletrônico Nº115/2023**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
FAVORECIDO: KM MATERIAIS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ: **34.298.816/0001-65.**

- **RELAÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS:**

ITEM	DESCRITIVO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
07	Fio guia periférico 0,18 x 300/260g.	UND	150	LINE LIFE	1.690,00	R$ 253.500,00
09	Balão para angioplastia 5x60 – cateter balão, material nylon/poliuretano siliconizado, aplicação angioplastia periférica, tipo flexível, balão insuflável, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro 0,035, comprimento 130, dimensões 5x60MM.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
10	Balão para angioplastia 5x80 – cateter balão, material nylon/poliuretano siliconizado, aplicação angioplastia periférica, tipo flexível, balão insuflável, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro 0,035, comprimento 130, dimensões 5x80MM.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
11	Balão para angioplastia 6x40 – cateter balão, material nylon/poliuretano siliconizado, aplicação angioplastia periférica, tipo flexível, balão insuflável, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro 0,035, comprimento 130, dimensões 6x40MM.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
12	Balão para angioplastia 6x60 – cateter balão, material nylon/poliuretano siliconizado, aplicação angioplastia periférica, tipo flexível, balão insuflável, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro 0,035, comprimento 130, dimensões 6x60MM.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
13	Balão Angioplastia Distal 2,5x120 – Cateter balão, material balão poliamida c/ paclitaxel, aplicação angioplastia coronária transluminal, tipo semicomplascente, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro 2,50, comprimento 20, características adicionais via percutânea, acessórios hipotubo proximal 1,9FR, distal 2,6FR, tipo perfil compatível c/cateter guia 5F, fio guia 0,14.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
14	Balão Angioplastia Distal 3,0 x 120 – Cateter balão, material revestimento hidrofílico ponta distal e balão, aplicação angioplastia periférica, tipo over the wire, troca rápida, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro bainha 3, comprimento útil 140, características adicionais duas marcas radiopacas, duplo lúmen, dimensões balão 4 x 20MM, acessórios fio guia 0,014.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
15	Balão Angioplastia Distal 3,5 x 120 – Cateter balão, material revestimento hidrofílico ponta distal e balão, aplicação angioplastia periférica, tipo over the wire, troca rápida, tipo uso descartável, esterilidade estéril, diâmetro bainha 3, comprimento útil 140, características adicionais duas marcas radiopacas, duplo lúmen, dimensões balão 3,5 x 120MM, acessórios fio guia 0,014.	UND	150	BROSMED	1.111,00	R$ 166.650,00
16	Cateter angiográfico periférico IM 5F.	UND	360	ALVISION	155,00	R$ 55.800,00
17	Cateter angiográfico periférico Vert 5F.	UND	360	MERIT	275,00	R$ 99.000,00
18	Fio guia, dilatador, agulha introdutora, e bisturi características: diâmetro de 6 FR com bainha de 23 CM de comprimento. Fio guia 00.038 MM e comprimento de 45 CM.	UND	180	MSB	2.160,00	R$ 388.800,00
19	Fio guia, dilatador, agulha introdutora, e bisturi características: diâmetro de 6 FR com bainha de 23 CM de comprimento. Fio guia 00.038 MM e comprimento de 70 CM.	UND	180	MSB	2.160,00	R$ 388.800,00
21	Stent auto expansível - 5x80 – endoprótese vascular, tipo função stent, tipo periférico, modelo auto expansível, tipo sobre fio, material estrutura nitinol, sistema de liberação pré-montado em cateter de 80 a 120 CM, diâmetro 5, comprimento 80, componentes marcadores radiopacos, outros componentes compatível c/ fio guia 0,035, esterilidades estéril, uso único.	UND	150	QMEDICS	4.700,00	R$ 705.000,00
22	Stent auto expansível - 5x100– endoprótese vascular, tipo função stent, tipo periférico, modelo auto expansível, tipo sobre fio, material estrutura nitinol, sistema de liberação pré-montado em cateter de 80 a 120 CM, diâmetro 5, comprimento 100, componentes marcadores radiopacos, outros componentes compatível c/ fio guia 0,035, esterilidades estéril, uso único.	UND	150	QMEDICS	4.700,00	R$ 705.000,00
23	Stent auto expansível - 6x80 – endoprótese vascular, tipo função stent, tipo periférico, modelo auto expansível, tipo sobre fio, material estrutura nitinol, sistema de liberação pré-montado em cateter de 80 a 120 CM, diâmetro 6, comprimento 80, componentes marcadores radiopacos, outros componentes compatível c/ fio guia 0,035, esterilidades estéril, uso único.	UND	150	ALVIMÉDICA	4.700,00	R$ 705.000,00
24	Stent auto expansível - 6x100 – endoprótese vascular, tipo função stent, tipo periférico, modelo auto expansível, tipo sobre fio, material estrutura nitinol, sistema de liberação pré-montado em cateter de 80 a 120 CM, diâmetro 6, comprimento 100, componentes marcadores radiopacos, outros componentes compatível c/ fio guia 0,035, esterilidades estéril, uso único.	UND	150	ALVIMÉDICA	4.700,00	R$ 705.000,00
25	Stent auto expansível - 6x120 – endoprótese vascular, tipo função stent, tipo periférico, modelo auto expansível, tipo sobre fio, material estrutura nitinol, sistema de liberação pré-montado em cateter de 80 a 120 CM, diâmetro 6, comprimento 120, componentes marcadores radiopacos, outros componentes compatível c/ fio guia 0,035, esterilidades estéril, uso único.	UND	150	ALVIMÉDICA	4.690,00	R$ 703.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

26	Stent expansível por balão em cobalto-cromo, espessura da haste de 0.0062, para uso em artérias periféricas, com medidas que variam de12 a 59MM de comprimento e de 4 a 10MM de diâmetro.	UND	40	ALVIMÉDICA	5.545,00	R$ 221.800,00
27	Microcateter de Suporte para angioplastia tipo Quick Cross 4/5F	UND	150	MERIT	2.750,00	R$ 412.500,00
28	Fio guia periférico 0,14x260cm/300cm	UND	100	LINE LIFE	1.700,00	R$ 170.000,00
30	Cateter pigtail 5FR, comprimento 65CM, diâmetro interno de 0.052 (1.32MM) e fio guia recomendado 0.035 (0.89) tipo reto.	UND	20	MERIT	170,00	R$ 3.400,00
31	Filtro de veia cava inferior permanente/temporário com acesso jugular/femoral com diâmetro do filtor de 30MM, comprimento de 49MM, bainha introdutora 7FR e comprimento da bainha introdutora de 65CM.	UND	24	LIFETECH	7.000,00	R$ 168.000,00
					VALOR TOTAL	R$6.851.650,00

Duque de Caxias, 11 de março de 2024.

DOUGLAS RHANIERI MACHADO DOS SANTOS
Superintendente de Compras
Secretaria Municipal de Governo

PORTARIA N.º 201 /SMA/2024

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nos termos do Decreto n.º 4.193 de 11 de fevereiro de 2003,

RESOLVE:

DEMITIR, a contar de 01 de outubro de 2019, por estar incurso(a) no artigo 172, inciso III, combinado com o artigo 176, inciso II, ambos da Lei n º 1.506/2000, o(a) servidor(a) VANESSA ANTUNES DA SILVA, matrícula n.º 22682-4, conforme ficou apurado no Processo Administrativo n.º 008/000344/2020.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 11 de março de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 200 /SMA/2024

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

RESOLVE:

AVERBAR, com base no inciso I do artigo 84 da Lei nº. 1.506/2000, para fins de aposentadoria, 699 (seiscentos e noventa e nove) dias de serviços prestados à Prefeitura Municipal de Maricá, pelo(a) servidor(a) CRISTINA DAS GRAÇAS FERREIRA VIANNA, matrícula n.º 18159-3, lotado(a) na SME, *em função inerente a de Magistério – **Professor***, no(s) período(s) de 12 de fevereiro de 2003 a 17 de janeiro de 2005, conforme Processo n.º 008/003251/2023.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 08 de março de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário

PORTARIA N.º 202 /SMA/2024

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nos termos do Decreto n.º 4.193 de 11 de fevereiro de 2003,

RESOLVE:

DEMITIR, a contar de 01 de setembro de 2022, por estar incurso(a) no artigo 172, inciso III, combinado com o artigo 176, inciso II, ambos da Lei n º 1.506/2000, o(a) servidor(a) ISAAC GABRIEL GAYER FIALHO DA ROSA, matrícula n.º 37961-1, conforme ficou apurado no Processo Administrativo n.º 008/003627/2022.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 11 de março de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário

PORTARIA N.º 203 /SMA/2024

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nos termos do Decreto n.º 4.193 de 11 de fevereiro de 2003,

RESOLVE:

DEMITIR, a contar de 15 de outubro de 2021, por estar incurso(a) no artigo 172, inciso III, combinado com o artigo 176, inciso II, ambos da Lei n º 1.506/2000, o(a) servidor(a) LUCIANA MELLO RODRIGUES, matrícula n.º 21202-9, conforme ficou apurado no Processo Administrativo n.º 008/004458/2021 anexo aos de n.ºs 58.331/2017, 59.627/2017, 482/2018 e 008/001980/2023.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 11 de março de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário

PORTARIA N.º 205 /SMA/2024

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

RESOLVE:

AVERBAR, a contar de 18 de janeiro de 2024, com base no inciso I do artigo 84 da Lei nº. 1.506/2000, para fins de aposentadoria, 1.231 (mil duzentos e trinta e um) dias de serviços prestados ao Governo do Estado do Rio de Janeiro, pelo(a) servidor(a) MARIA DE FATIMA RIBEIRO DE SOUZA, matrícula n.º 12475-3, lotado(a) na SME, no(s) período(s) de 01 de abril de 1987 a 14 de agosto de 1990, conforme Processo n.º 008/000102/2024.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 11 de março de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário

PORTARIA N.º 204 /SMA/2024

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nos termos do Decreto n.º 4.193 de 11 de fevereiro de 2003,

RESOLVE:

DEMITIR, a contar de 06 de maio de 2023, por estar incurso(a) no artigo 172, inciso III, combinado com o artigo 176, inciso II, ambos da Lei n º 1.506/2000, o(a) servidor(a) ANDRE LUIZ CASALI DA SILVA GUEDES, matrícula n.º 19522-1, conforme ficou apurado no Processo Administrativo n.º 008/001909/2023 anexo ao de n.º 008/004272/2022.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 11 de março de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário

PORTARIA N.º 206 /SMA/2024

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

RESOLVE:

AVERBAR, com base no inciso I do artigo 84 da Lei nº. 1.506/2000, para fins de aposentadoria, 3.306 (três mil trezentos e seis) dias de serviços prestados ao Governo do Estado do Rio de Janeiro, pelo(a) servidor(a) MARCIO DA FONSECA, matrícula n.º 21067-9, lotado(a) na SME, *em função inerente a de Magistério – **Professor***, no(s) período(s) de 09 de fevereiro de 1998 a 01 de março de 2007, conforme Processo n.º 008/002910/2023.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 11 de março de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário

PORTARIA N.º 207 /SMA/ 2024

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

RESOLVE:

CONCEDER, a contar de 01 de fevereiro de 2024, com base no artigo 111 da Lei n.º 1.506/2000, a(o) servidor(a) PRISCILLA GALINDO VILLA BOAS, matrícula n.º 27839-6, lotado(a) na SMS, a Licença Especial de 03 (três) meses por ter completado 05 (cinco) anos de serviços prestados a esta Municipalidade, referente(s) ao(s) período(s) de 28/11/2011 a 27/11/2016, conforme Processo n.º 008/006732/2019.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 11 de março de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário

APOSTILA N.º 10 /SMA/ 2024

Em virtude do (a) servidor (a) **MARIANE DA SILVA GUEDES**, matrícula n.º **38169-1** lotado (a) na **SME**, haver CONTRAÍDO NÚPCIAS, passando a assinar **MARIANE GUEDES XAVIER,** mandei lavrar a presente **Apostila,** a qual assino, para que produza os devidos e legais efeitos, conforme ficou apurado no Processo n.º **008/003139/2023.**

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA DUQUE DE CAXIAS
UNIDOS PELO TRABALHO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/SMA/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, AUTORIZADAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO, AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Alameda Esmeralda, 216, Jardim primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.138.328/0001-50, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SMA), FRANCISCO KLAYN**, torna público, nos termos do art. 74, IV c/c art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, que receberá documentos para o Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de concessão de empréstimos e financiamentos, mediante consignação em folha de pagamento, aos servidores do MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, regendo-se pelo Decretos Municipais n.º 8.418/2023, 7.349/2019 e posteriores alterações destes, bem como pela Lei Municipal n.º 1.506/2000 (Estatuto dos Servidores do Município de Duque de Caxias) e Lei Federal n.º 14.133/2021.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o Edital estará disponibilizado no site oficial da PMDC, http://www.duquedecaxias.rj.gov.br/.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência o Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, na forma de Banco Múltiplo, Comercial, Cooperativa de Crédito, Fintechs, ou ainda Entidades Fechadas/Abertas de Previdência Privadas, autorizadas a atuarem nestas condições pelos órgãos oficiais de controle destas, para prestação de serviços de concessão de empréstimos e financiamentos, mediante consignação em folha de pagamento, aos servidores públicos do MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Alameda Esmeralda, 216, Jardim primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.138.328/0001-50.

2. DO PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO

2.1 A vigência para adesão ao Chamamento Público para o credenciamento será de 12 (doze) meses a partir da data da publicação deste edital no Boletim Oficial do MUNICÍPIO;

2.2 Os interessados poderão manifestar o interesse em aderir ao credenciamento em questão a qualquer momento, desde que dentro do prazo de vigência estabelecido no item anterior. Para tanto, deverão protocolar a Solicitação de Credenciamento – ANEXO I, abrindo processo de Adesão ao Edital de Chamamento Público n.º 001/SMA/2024, no Protocolo da Secretaria Municipal de Administração.

3. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. As Instituições Financeiras interessadas deverão protocolar a solicitação de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I do presente edital, com toda documentação de habilitação requerida no item 6, no Setor de Protocolo da SMA, situado a Alameda Esmeralda, 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, de segunda a sexta, no horário de 9h as 12h ou de 13h as 16h, com exceção de feriados e pontos facultativos.

3.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópia que teve sua autenticidade atestada pelo agente administrativo, mediante apresentação do original.

3.3. A falta de qualquer dos documentos elencados acima, ou a sua apresentação fora da validade, ou ainda a existência de sanção, junto aos cadastros de empresas inidôneas perante aos órgãos fiscalizadores elencados no item 6 deste termo de referência, que impeça a instituição financeira de contratar com a Administração Pública, ensejará no arquivamento do procedimento administrativo em tela;

3.4 A Administração Pública terá o prazo de até 30 (dias) para análise da documentação de habilitação;

3.5. A Secretaria Municipal de Administração poderá abrir prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para que a empresa possa sanar pendências em relação à apresentação da documentação apresentada, onde, caso a instituição financeira não sane a mesma dentro deste prazo, o processo será arquivado e a instituição financeira deverá abrir novo pedido na forma estabelecida neste termo de referência.

4. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

4.1. A instituição financeira interessada na adesão ao credenciamento deverá formular as consultas à SMA através do e-mail chamamento.sma@duquedecaxias.rj.gov.br, com o assunto "CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/SMA/2024", ou pessoalmente, na sede da SMA, no mesmo horário informado no item 3.1 do presente edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Das instituições autorizadas a aderir ao credenciamento

5.1.1 Poderão aderir ao credenciamento todas as Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, Fintechs, ou ainda Entidades Fechadas/Abertas de Previdência Privadas, autorizadas a atuarem nestas condições pelos órgãos oficiais de controle destas, que preencherem todos os requisitos exigidos no edital e termo de referência.

§1.º Não serão admitidas a participar do presente credenciamento:

a. Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
b. Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão/entidade da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;
c. Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

§2.º O serviço objeto do credenciamento, a ser prestado pelas Instituições Financeiras credenciadas, na forma deste Edital e do Termo de Referência, ocorrerá sem quaisquer ônus ou encargos ao Município de Duque de Caxias, sendo o termo firmado com a Instituição credenciada a título gratuito e não oneroso.

§3.º É facultada à SMA, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

5.2 Dos servidores autorizados a aderir ao financiamento

5.2.1 Os servidores ativos poderão averbar margem para consignação em folha de pagamento, desde que:

a. Tenham mais de 03 (três) meses de efetivo exercício;
b. Estando licenciados, que estejam com vencimentos integrais pagos pelo MUNICÍPIO;
c. Sejam aprovados pelo sistema de avaliação de risco de crédito da CONSIGNATÁRIA.

§1.º São impedidos de consignar empréstimo em folha de pagamento, os servidores que:

a. Não possuam margem consignável necessária;
b. Estejam licenciados, afastados, cedidos ou em disponibilidade, cujos vencimentos não sejam pagos pelo respectivo órgão do MUNICÍPIO ou exonerados;

§2.º Os empréstimos serão celebrados e exclusivamente entre a CONSIGNATÁRIA e os servidores, no âmbito deste edital, para todos os fins e efeitos de direito.

§3.º As verbas mensais que servirão de base de cálculo das consignações em folha de pagamento dos servidores públicos serão definidas em Resolução do Secretário Municipal de Administração, que terá como limite máximo 65% (sessenta e cinco por cento) dos rendimentos mensais, excluídos os descontos obrigatórios previstos em lei, sendo:

I - 20% (vinte por cento) para cartão de Benefícios;

II - 5% (cinco por cento) reservados exclusivamente para amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito ou utilização com a finalidade de saque por meio do cartão de crédito e;

III - 40% (quarenta por cento) para as demais consignações facultativas.

§4.º As condições de concessão de empréstimo devem ser definidas em conformidade com as normas legais vigentes e, quando importarem alterações das condições que sejam necessárias face à atuação administrativa, ou em casos em que seja necessária a anuência, serão apresentadas à apreciação do MUNICÍPIO através de ofício.

§5.º No caso de cancelamento ou redução do valor consignado mediante decisão judicial, as obrigações vencidas ou vincendas serão de exclusiva responsabilidade do servidor.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 A Instituição Financeira interessada deverá apresentar a documentação elencada abaixo à Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o disposto nos itens 2 e 3 deste edital:

6.1.1 Habilitação Jurídica

a. Cédula de Identidade do responsável legal;
b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
e. Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica;

6.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista

a. Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
c. Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
d. Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal;
e. Certidão de Regularidade do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidão), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, V da Lei nº 14.133/2021;
g. Alvará atualizado com endereço completo.

6.1.3 Qualificação econômico-financeira

a. Certidão Negativa de Falência expedida pelo cartório distribuidor da comarca, da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias corridos da data do credenciamento, de acordo com o inciso II do artigo 69 da Lei n.º14.133/2021.

6.1.4 Cumprimento do art. 7º XXXIII da CRFB/88:

a. Declaração de não existência, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.1.5 Qualificação técnica

a. As Instituições Financeiras deverão comprovar que estão autorizadas a funcionarem, pelo Banco Central do Brasil, na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativa de Crédito.

6.1.6 Comprovação de acesso ao Sistema de Margem

a. As Instituições Financeiras deverão apresentar cópia do termo de adesão assinado perante à empresa que gerencia a margem junto ao MUNICÍPIO em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do Termo de Credenciamento.

§1.º Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Instituição Financeira interessada em aderir ao Chamamento Público em tela, a Secretaria Municipal de Administração verificará a existência de sanção que impeça a Instituição Financeira de contratar com a Administração Pública, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc

b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

c. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:

§2.º A consulta aos cadastros será realizada em nome da instituição financeira e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§ 3.º A consignatária deverá estar em dia com suas responsabilidades fiscais durante todo o período do credenciamento.

7 DO CONTRATO E FORMALIDADES ADICIONAIS

7.1 Atendidas todas as condições previstas neste Edital e Termo de Referência, as Instituições Financeiras estarão aptas a celebrar o termo de Credenciamento;

7.2 A Instituição Financeira credenciada e convocada deverá comparecer para celebrar o termo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

7.3 A não assinatura do termo poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento.

7.4 O Município de Duque de Caxias efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento no Boletim Oficial do próprio MUNICÍPIO.

7.5 Os contratos celebrados em decorrência do Chamamento Público terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, desde que mantidas as condições da contratação inicial, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

7.6 Após assinatura e devida publicação do termo de credenciamento, as Instituições Financeiras terão até 60 (sessenta) dias corridos para apresentar cópia do termo de adesão assinado junto à empresa que gerencia a margem junto ao MUNICÍPIO, como preceituado pelo item 6.1.6;

7.7 Em prosseguimento, de posse da cópia do contrato com a empresa de gerenciamento de margem, a Secretaria Municipal de Administração irá gerar código para desconto em folha de pagamento para a Instituição Financeira e informará este código à empresa de gerenciamento de margem;

7.8 Por fim, a Secretaria Municipal de Administração publicará, em Boletim Oficial, o Certificado de Empresa Consignatária, habilitando a Instituição Financeira a operar, nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas no presente edital e termo de referência, a concessão de serviços em consignação aos servidores públicos da Prefeitura de Duque de Caxias.

7.9 Para averiguações acerca dos termos do contrato com a empresa de gerenciamento, os interessados deverão se informar com a mesma;

8 DO SISTEMA DE CONSIGNAÇÃO

8.1 Regras Gerais

8.1.1 Para utilização do sistema informatizado de consignações deverão ser observados os princípios da formalidade e da transparência, bem como as seguintes regras:

8.1.2 Toda e qualquer consignação deverá ser precedida da autorização formal e expressa do servidor;

8.1.3 Independente da solicitação do servidor, uma vez quitado antecipadamente o compromisso assumido, fica a consignatária obrigada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da quitação das obrigações, a excluir a respectiva consignação do sistema eletrônico de consignações, sob pena de ser aplicada à consignatária a advertência;

8.1.4 Nas consignações será assegurada a possibilidade de quitação antecipada mediante redução proporcional dos juros e demais acréscimos, conforme estabelecido no artigo 52 do Código de Defesa do Consumidor, sob pena de advertência;

8.1.5 As consignações poderão ser canceladas:

a. Por interesse do MUNICÍPIO, observados os critérios de conveniência e oportunidade, após prévia comunicação à consignatária, não alcançando as consignações já averbadas ou em processo de averbação;

b. Por interesse da CONSIGNATÁRIA, expresso por meio de solicitação formal encaminhada à Secretaria Municipal de Administração;

c. Por interesse do SERVIDOR expresso por meio de solicitação formal à consignatária, para que esta última análise e, após deferimento, efetive a exclusão da consignação, diretamente no sistema informatizado de consignações, observando-se os prazos de lançamentos na folha de pagamento. Se, por acaso, o requerimento for indeferido, a consignatária deverá justificar e dar ciência ao servidor, sob pena de advertência;

d. Em decorrência da aplicação das sanções previstas pelo Decreto n.º 8.418/2023.

Parágrafo único. O cancelamento da consignação que trata a alínea c acima deverá ser efetivado pela CONSIGNATÁRIA, ou justificado seu indeferimento, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do protocolo do pedido de cancelamento pelo servidor, sob pena de advertência.

8.1.6 A Secretaria Municipal de Fazenda editará normas para estabelecer o limite máximo de taxa de juros e prazo para o crédito consignado, sempre que a adoção dessa medida se revelar conveniente e oportuna.

8.2 Do fluxograma para concessão de empréstimo

8.2.1 Ficará a cargo única e exclusivamente do servidor escolher em qual instituição financeira pegará empréstimo a ser consignado em folha;

8.2.2 A instituição financeira deverá acessar o sistema de gerenciamento, através de senha de acesso concedida pela empresa que estiver operando junto ao MUNICÍPIO, para averiguar a margem de cada servidor;

8.2.3 A instituição financeira averiguará se todas as condições para o serviço estão presentes para a efetivação da transação. Em se constatando a presença de todos os requisitos necessários, a instituição financeira emitirá o contrato a ser assinado pelas partes e realizará a averbação, com o respectivo bloqueio da margem correspondente do servidor;

8.2.4 A empresa que opera junto ao MUNICÍPIO o gerenciamento da margem repassará à Prefeitura os valores a serem debitados em folha de pagamento até o dia estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração como "dia de corte".

9 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1.1 O Município de Duque de Caxias não será responsável solidário, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos Servidores Públicos em decorrência da concessão de empréstimos consignados em

folha de pagamento pelas Instituições Financeiras credenciadas na forma deste edital, obrigando-se a:

9.1.2 Averbar em folha de pagamento, em favor da CONSIGNATÁRIA, o valor das parcelas de amortização dos empréstimos concedidos;

9.1.3 Manter atualizados os dados cadastrais relativos aos Servidores Públicos;

9.1.4 Informar expressamente à empresa de sistema de gerenciamento de margem o valor do saldo da margem consignável dos servidores, disponível para a contratação do crédito.

9.1.5 Repassar à Instituição Financeira credenciada os valores descontados em folha de pagamento decorrentes dos créditos concedidos em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o desconto;

9.1.6 Informar à Instituição Financeira a ocorrência de desligamento do Servidor Público por força de demissão, exoneração, licença sem vencimento e outros tipos de afastamentos que acarretem a exclusão do Servidor Público da folha;

9.1.7 O Município de Duque de Caxias também fica isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do Servidor Público da folha.

9.1.8 Indeferir pedido efetuado por servidor sem a aquiescência da CONSIGNATÁRIA, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo até o integral pagamento do débito, excetuando-se quando tratar de decisão judicial;

9.1.9 Estabelecer os demais prazos a que a CONSIGNATÁRIA ficará sujeita para o fechamento da folha de pagamento dos servidores municipais.

9.1.10 Em caso de erro técnico por parte da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em que a parcela não seja descontada em folha de pagamento em determinado mês, o servidor deverá efetivar o pagamento diretamente à instituição financeira, pelo menos valor, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da instituição financeira ao servidor, ou, caso haja permissão por parte da instituição financeira, pagar a parcela ao final do contrato, também mantendo o mesmo valor.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONSIGNATÁRIA

9.2.1 Conceder empréstimos, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos consignantes cujos vencimentos são pagos diretamente pelo MUNICÍPIO, respeitadas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

9.2.2 Firmar termo de adesão com a empresa que opera junto ao MUNICÍPIO o sistema das consignações;

9.2.3 Permitir ao MUNICÍPIO o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

9.2.4 Respeitar o limite legal para a margem consignável emitida expressamente pelo MUNICÍPIO, de 65% (sessenta e cinco por cento) sobre os rendimentos dos servidores públicos, conforme Decreto n.º 8.418/2023.

9.2.5 Indicar os funcionários, ou representantes, que terão acesso ao sistema de consignações, bem como as operações que poderão realizar, junto à empresa de gerenciamento;

9.2.6 É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado a utilização de pessoal para a execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS;

9.2.7 Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização desta Prefeitura, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso, sob pena de perda do código para desconto;

9.2.8 Utilizar-se do sistema de consignações vinculado ao sistema de folha de pagamento somente para realizar e acompanhar as operações solicitadas pelo servidor respectivo, responsabilizando-se, para todos os efeitos e fins, quando constatados usos indevidos de seus funcionários ou representantes;

9.2.9 Providenciar, diretamente com os servidores, cópias de seus documentos pessoais, últimos contracheques e comprovante de residência;

9.2.10 Fica vedado à consignatária, exigir e condicionar que o servidor possua ou proceda à abertura de conta corrente em sua instituição.

9.2.11 Não vincular a concessão de empréstimo a outros produtos da CONSIGNATÁRIA. O objeto deste edital deve ser estritamente observado, sendo o uso exclusivo para empréstimo e financiamento, ficando proibido o uso para fins diversos deste estipulado;

9.2.12 Fica vedada a cobrança de Taxa de Abertura de Crédito e demais taxas administrativas que incidam sobre as operações de empréstimos e/ou refinanciamentos, de forma que a taxa de juros expresse o custo efetivo do negócio.

9.2.13 Não cobrar valores e encargos excedentes não permitidos em lei para concessão dos empréstimos, tais como taxas de administração, comissão de permanência, juros capitalizados mensais;

9.2.14 Efetuar a Reserva de Margem Consignável no sistema da empresa de gerenciamento de consignações, preenchidas na sua totalidade com os dados das operações propostas;

9.2.15 As averbações e os cancelamentos de reserva de margem são de competência exclusiva da instituição financeira. Esta reserva deverá ter validade pelo prazo máximo de 72 horas e o lançamento ser "confirmado" nesse prazo para a efetivação do empréstimo, sob pena de cancelamento automático da reserva.

9.2.16 No ato da concessão do empréstimo, colher a assinatura do servidor no contrato de empréstimo ou financiamento, não sendo permitidos vistos ou rubricas. Após, deverá anexar ao sistema informatizado de consignações o respectivo documento assinado, sob pena de advertência;

9.2.17 Fornecer aos servidores o Contrato de Crédito Pessoal (de empréstimo ou de financiamento), junto com a averbação de Reserva de Margem Consignável, ou documento que os valha, bem como outros formulários que se fizerem necessários à formalização das operações;

9.2.18 Manter em seu poder documento original comprobatório da necessária autorização pessoal do servidor (contrato), juntamente com a averbação realizada, pelo período de 05 (cinco) anos, a contar da data do término da consignação, a ser apresentado sempre que solicitado, sob pena de perda do código para desconto;

9.2.19 Quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, a consignatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar o contrato que autorizou o desconto em folha de pagamento firmado pelo servidor, sob pena de advertência;

9.2.20 A consignatária deverá, sem prejuízo de outras informações a serem prestadas na forma do artigo 52, do Código de Defesa do Consumidor, dar ciência prévia ao servidor das seguintes informações:

a. Valor total financiado;
b. Taxa efetiva mensal e anual de juros;
c. Todos os acréscimos remuneratórios, moratórios e tributários que eventualmente incidam sobre o valor financiado;
d. Valor, número e periodicidade das prestações;
e. Montante a pagar com o empréstimo;

9.2.21 Sempre que solicitado, a consignatária terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para fornecer quaisquer informações de interesse do solicitante, incluindo saldo devedor para liquidação antecipada de empréstimo pessoal, por parte do cliente ou instituição compradora da dívida, sob pena de aplicação da pena de advertência.

9.2.22 Emitir boleto por solicitação do servidor para quitação antecipada, contendo: a quantidade de parcelas do empréstimo, a quantidade de parcelas pagas, a quantidade de parcelas a serem quitadas através do boleto, saldo devedor a ser pago, redução dos juros das parcelas vincendas para a quitação antecipada e demais descontos concedidos.

9.2.23 O prazo para liquidação (vencimento do boleto) deve ser de 10 dias corridos a contar da emissão do documento.

9.2.24 Cobrar diretamente do servidor o saldo devedor do empréstimo, por ocasião de afastamento, licença ou desligamento, que acarrete suspensão da amortização em folha de pagamento;

9.2.25 A consignatária que receber qualquer quantia indevida fica obrigada a devolvê-la diretamente ao servidor, em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da contestação do servidor. Após este prazo, deverá incidir correção monetária do período e juros de mora iguais aos da consignação, sob pena de cancelamento.

9.2.26 Na hipótese de comprovação de que o pagamento mensal foi descontado do consignante e não foi repassado pelo MUNICÍPIO à CONSIGNATÁRIA, fica, esta, proibida de incluir o nome do servidor em qualquer cadastro de inadimplentes;

9.2.27 A proibição descrita no item 9.2.26 também se aplicará quando, por erro de processamento do Município, a parcela não for descontada do pagamento do servidor. Neste caso, o servidor deverá efetuar o pagamento diretamente à Instituição Financeira, conforme estabelecido no item 9.1.10.

9.2.28 Caberá à CONSIGNATÁRIA atualizar imediatamente o cadastro na Secretaria Municipal de Fazenda, caso haja, qualquer alteração na conta corrente indicada para repasse dos valores consignados em folha de pagamento.

9.2.29 Caso seja aprovada nova Lei, ou Decreto, posteriormente à assinatura do contrato de averbação e que venham a alterar a situação financeira do servidor, a CONSIGNATÁRIA deverá refinanciar a dívida, de modo que o valor da parcela a ser descontado em Folha de Pagamento permaneça dentro do percentual de margem permitido. O mesmo vale para decisões judiciais.

10 DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da execução do presente chamamento público, bem como do(s) Contrato(s) dele decorrente, ficará a cargo de servidor nomeado por Portaria específica para tal finalidade.

11 DO REPASSE DOS VALORES RETIDOS EM FOLHA DE PAGAMENTO

11.1 Os valores descontados em folha dos Servidores do MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, a título das parcelas relativas aos empréstimos consignados à Instituição Financeira CONTRATADA, serão repassados através de processamento e transferência eletrônica entre contas correntes, em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados da data do desconto.

12 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

12.1 O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS com relação a este chamamento público:

a. Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

b. Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

12.2 Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Chamamento Público:

a. A anulação do procedimento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no §1.º, do art. 71, da Lei nº 14.133/2021;

b. A nulidade do procedimento induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na condição anterior;

c. No caso de desfazimento do processo, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13 DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

13.1 Eventuais impugnações ao Edital e pedidos de esclarecimentos devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital no Boletim Oficial do Município, sob pena de julgar intempestivo o recurso;

13.2 Caberá ao Secretário Municipal de Administração decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 03 (três) dias úteis do recebimento da mesma;

13.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital, ressalvado o disposto no item 17.3. 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

13.4 O recurso será dirigido ao Secretário Municipal de Administração, e deverá ser protocolado em até 05 (cinco) dias úteis após a ocorrência do fato a ser contestado;

13.5 O Secretário Municipal de Administração poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse prazo, remetê-lo ao Procurador Geral do Município, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

13.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 As impugnações e recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração, situada na Alameda Esmeralda, 216, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, de segunda a sexta, no horário de 9h as 12h, ou de 13h as 16h, com exceção de feriados e pontos facultativos.

14 DAS PENALIDADES

14.1 Poderão ser aplicadas às CONSIGNATÁRIAS, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:

14.1.1 Advertência por escrito, quando:

a. As consignações forem processadas em desacordo com as normas estabelecidas neste edital, se do fato não resultar pena mais grave;

b. Não forem atendidas as solicitações da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, se do fato não resultar pena mais grave;

c. For infringido o disposto nos itens 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5.c, §único do 8.1, 9.2.16, 9.2.19, 9.2.21 deste edital;

14.1.2 Suspensão:

a. Preventiva do código de consignação, enquanto perdurar procedimento instaurado para verificação de utilização indevida das informações da folha de pagamento nas hipóteses do item abaixo.

14.1.3 Cancelamento do código de consignação, quando a CONSIGNATÁRIA:

a. Utilizar indevidamente as consignações em folha de pagamento ou processá-las em desacordo com o disposto neste edital, mediante simulação, fraude, dolo, conluio ou culpa;

b. Ceder, a qualquer título, a senha máster a terceiros;

c. Utilizar o código para descontos não previstos neste edital;

d. For infringido o disposto nos itens 9.2.7, 9.2.18 e 9.2.25 deste edital.

§ 1.º A CONSIGNATÁRIA será notificada da infração a ela imputada para oferecimento de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2.º O não acolhimento da defesa ou a ausência de sua apresentação no prazo previsto no § 1. ° deste artigo acarretará a aplicação da penalidade cabível, mediante publicação do respectivo ato no Boletim Oficial do Município.

§3.º Da decisão que aplicar a penalidade caberá um único recurso ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§4.º Quando aplicada a pena de cancelamento do código de consignação, a CONSIGNATÁRIA não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 5 (cinco) anos.

§5.º A aplicação das penalidades referidas nos itens 14.1.3 não alcançará situações pretéritas, exceto as julgadas irregulares.

15 DO DESCREDENCIAMENTO

15.1 Estarão sujeitas ao descredenciamento as consignatárias que:

a. Não utilizarem seus códigos financeiros pelo período de 1 (um) ano;

b. Não comprovarem a manutenção das condições de regularidade fiscal exigidas neste edital a cada semestre;

c. No decurso de um ano, forem advertidas por 3 (três) vezes.

§ 1.º Na hipótese da alínea a acima, a consignatária não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 1 (um) ano.

§ 2.º O descredenciamento dar-se-á mediante a publicação do respectivo ato no Boletim Oficial do Município.

16 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

16.1 Serão suspensos os efeitos do edital e consequentemente, não serão autorizados novos empréstimos aos servidores, quando:

a. Ocorrer o descumprimento de qualquer cláusula ou condição estipulada;

b. Não for repassado à CONSIGNATÁRIA o total de valores consignados, no prazo de 45 (quarenta e cinco) corridos após o pagamento dos servidores;

c. Houver mudança na política governamental ou operacional do MUNICÍPIO ou da CONSIGNATARIA, que recomendem a suspensão das contratações.

§ 1.º A suspensão e o restabelecimento do instrumento de credenciamento deverão ser comunicados através de ofício da parte interessada, não desobrigando as partes em relação às operações realizadas na sua vigência.

§2.º Os ofícios emitidos, nos termos do parágrafo anterior, passarão a fazer parte do termo de credenciamento.

§3.º A suspensão de que trata este item perdurará até que o evento que motivou a suspensão seja regularizado, sem prejuízo, no caso da alínea a, de aplicação de penalidade mais grave.

17 DENÚNCIA E RESCISÃO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

17.1 A qualquer tempo é facultado às partes denunciar o presente instrumento de credenciamento, mediante ofício de quem desejar, continuando, porém, em pleno vigor, as obrigações assumidas anteriormente.

17.2 A partir da data de formalização da denúncia, por qualquer das partes, ficam suspensas novas contratações de crédito, com exceção do previsto no item 17.3.

17.3 As propostas em andamento, cujo comprovante de averbação em folha de pagamento já tenha sido emitido, terão continuidade de análise e poderão resultar em contratação do crédito em caso de aprovação pela CONSIGNATÁRIA.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A participação neste credenciamento implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

18.2 Não serão aceitas documentações remetidas via e-mail.

18.3 O MUNICÍPIO ficará isento de qualquer ônus ou responsabilidade por débitos não liquidados pelos servidores municipais.

18.4 O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS não disponibilizará às consignatárias quaisquer dados pessoais dos servidores, quer seja número de telefone, e-mail, ou qualquer outro, para fins de oferta de produtos, tendo em vista a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

18.5 O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS se reserva o direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou qualquer outro, para fins de oferta de produtos, tendo em vista a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

18.5 O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS se reserva o direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo aos credenciados o direito de indenização, ressalvado o disposto no §1.º, do art. 71 da Lei Federal n. 14.133/2021.

18.6 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração;

18.7 Fica proibido o cometimento a terceiros do objeto contratado por meio de credenciamento, sem autorização expressa da Administração.

18.8 São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Modelo de Solicitação de Credenciamento
Anexo II – Minuta do Termo de Credenciamento
Anexo III – Termo de Referência

Duque de Caxias, 08 de março de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA DUQUE DE CAXIAS
UNIDOS PELO TRABALHO

ANEXO I

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/SMA/2024

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

008/003162/2023
206

A Instituição/Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada à _____, por seu representante legal, vem por meio deste, **DECLARAR** que leu e concorda com todos os termos estabelecidos no presente edital e solicitar o credenciamento para consignação em folha de pagamento, junto ao Município de Duque de Caxias, para, nestes termos e respectivo Termo de Referência, prestar serviços de _____.

Para tanto, **DECLARO** estar anexando, neste ato, toda documentação de habilitação jurídica e fiscal solicitada, a saber:

Documentos de habilitação	A ser preenchido pela SMA: Folhas	Documento válido na data de abertura do Proc. Administrativo?			
Cédula de Identidade do responsável legal da instituição ou empresa		Sim		Não	
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores		Sim		Não	
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício		Sim		Não	
Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;		Sim		Não	
Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica		Sim		Não	
Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)**		Sim		Não	
Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional		Sim		Não	
Certidão de Regularidade da **Fazenda Pública Estadual**		Sim		Não	
Certidão de Regularidade da **Fazenda Pública Municipal**		Sim		Não	
Certidão de Regularidade do **FGTS,** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei		Sim		Não	
Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidão), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, V da Lei nº 14.133/2021		Sim		Não	
Alvará atualizado com endereço completo		Sim		Não	
Certidão Negativa de **Falência** expedida pelo cartório da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida no domicílio distribuidor da comarca, da pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias corridos da data do credenciamento, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93)		Sim		Não	
Declaração de não existência, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do **art. 7º da Constituição Federal**		Sim		Não	
As Instituições Financeiras deverão comprovar que estão autorizadas a funcionarem, pelo Banco Central do Brasil, na forma de Banco Múltiplo, Comercial, Cooperativa de Crédito, Fintechs, ou ainda Entidades Fechadas/Abertas de Previdência Privadas, autorizadas a atuarem nestas condições pelos órgãos oficiais de controle destas.		Sim		Não	

NA: Não se aplica.

DECLARO, ainda, estar ciente de que a falta de qualquer dos documentos elencados acima, ou a sua apresentação fora da validade, ou ainda a existência de sanção, junto aos cadastros de empresas inidôneas perante aos órgãos fiscalizadores, que impeça a instituição financeira de contratar com a Administração Pública, ensejará no arquivamento do procedimento administrativo em tela.

DECLARO, por fim, estar a par de todas as condições para assinatura do contrato junto à empresa de gerenciamento de margem atuante no Município de Duque de Caxias e que, após a assinatura do Termo de Credenciamento junto a este órgão, devo apresentar cópia e original, para conferência, do contrato assinado junto a referida empresa, sem o qual, não será gerado código para consignação em folha de pagamento.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo da instituição ou empresa

NOME DO CONTATO DA EMPRESA: _____
NÚMERO DE TELEFONE/CELULAR: (__) _____
E-MAIL: _____

Observação: Este modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência o Credenciamento de Instituições Financeiras, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, na forma de Banco Múltiplo, Comercial, Cooperativa de Crédito, Fintechs, ou ainda Entidades Fechadas/Abertas de Previdência Privadas, autorizadas a atuarem nestas condições pelos órgãos oficiais de controle destas, para prestação de serviços de concessão de empréstimos e financiamentos, mediante consignação em folha de pagamento, aos servidores públicos do MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Alameda Esmeralda, 216, Jardim primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.138.328/0001-50.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1 O empréstimo consignado é aquele que tem as mensalidades descontadas diretamente do contracheque do servidor. É considerado uma operação de baixo risco para as consignatárias, tendo em vista que as parcelas são descontadas automaticamente da folha de pagamento. Sendo assim, o risco de inadimplência é ínfimo e, devido a isso, as taxas de juros são mais acessíveis. Fora que, os prazos para pagamento são mais flexíveis, o servidor não precisa se preocupar em pagar boletos e, dentre outras vantagens, sendo online, o dinheiro é creditado para o servidor em até 48 (quarenta e oito) horas. Dessa forma, o empréstimo consignado se mostra mais vantajoso para o servidor quando comparado a outros empréstimos pessoais. O presente chamamento público destina-se à ofertar aos servidores a possibilidade de consignarem o empréstimo em folha de pagamento;

3.1 DO PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO

3.1 A vigência para adesão ao Chamamento Público para o credenciamento será de 12 (doze) meses a partir da data da publicação do edital no Boletim Oficial do MUNICÍPIO;

3.2 Os interessados poderão manifestar o interesse em aderir ao credenciamento em questão a qualquer momento, desde que dentro do prazo de vigência estabelecido no item anterior. Para tanto, deverão protocolar a Solicitação de Credenciamento – ANEXO I, abrindo processo de Adesão ao Edital de Chamamento Público n.º 001/SMA/2024, no Protocolo da Secretaria Municipal de Administração;

4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. As Instituições Financeiras interessadas deverão protocolar a solicitação de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I, do presente termo de referência, com toda documentação de habilitação requerida no item 6, no Setor de Protocolo da SMA, situado a Alameda Esmeralda, 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, de segunda a sexta, no horário de 9h as 12h ou de 13h as 16h, com exceção de feriados e pontos facultativos.

4.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópia que teve sua autenticidade atestada pelo agente administrativo, mediante apresentação do original;

4.3 A Administração Pública terá o prazo de até 30 (dias) para análise da documentação de habilitação;

4.4. A falta de qualquer dos documentos elencados acima, ou a sua apresentação fora da validade, ou ainda a existência de sanção, junto aos cadastros de empresas inidôneas perante aos órgãos fiscalizadores elencados no item 6 deste termo de referência, que impeça a instituição financeira de contratar com a Administração Pública, ensejará no arquivamento do procedimento administrativo em tela;

4.5. A Secretaria Municipal de Administração poderá abrir prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para que a empresa possa sanar pendências em relação à apresentação da documentação apresentada, onde, caso a instituição financeira não sane a mesma dentro deste prazo, o processo será arquivado e a instituição financeira deverá abrir novo pedido na forma estabelecida neste termo de referência.

5. CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

5.1. A instituição financeira interessada na adesão ao credenciamento deverá formular as consultas à SMA através do e-mail: chamamento.sma@duquedecaxias.rj.gov.br, com o assunto "CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/SMA/2024", ou pessoalmente, na sede da SMA, no mesmo horário informado no item 4.1 do presente edital.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Das instituições autorizadas a aderir ao credenciamento

6.1.1 Poderão aderir ao credenciamento todas as Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo, Fintechs, ou ainda Entidades Fechadas/Abertas de Previdência Privadas, autorizadas a atuarem nestas condições pelos órgãos oficiais de controle destas, que preencherem todos os requisitos exigidos no edital e termo de referência.

§1.º Não serão admitidas a participar do presente credenciamento:

a. Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
b. Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão/entidade da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;
c. Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

§2.º O serviço objeto do credenciamento, a ser prestado pelas Instituições Financeiras credenciadas, na forma deste Termo de Referência, ocorrerá sem quaisquer ônus ou encargos ao Município de Duque de Caxias, sendo o termo firmado com a Instituição credenciada a título gratuito e não oneroso.

§3.º É facultada à SMA, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

6.2 Dos servidores autorizados a aderir ao financiamento

6.2.1 Os servidores ativos poderão averbar margem para consignação em folha de pagamento, desde que:

a. Tenham mais de 03 (três) meses de efetivo exercício;
b. Estando licenciados, que estejam com vencimentos integrais pagos pelo MUNICÍPIO;
c. Sejam aprovados pelo sistema de avaliação de risco de crédito da CONSIGNATÁRIA.

§1.º São impedidos de consignar empréstimo em folha de pagamento, os servidores que:

a. Não possuam margem consignável necessária;
b. Estejam licenciados, afastados, cedidos ou em disponibilidade, cujos vencimentos não sejam pagos pelo respectivo órgão do MUNICÍPIO ou exonerados;

§2.º Os empréstimos serão celebrados e exclusivamente entre a CONSIGNATÁRIA e os servidores, no âmbito deste edital, para todos os fins e efeitos de direito.

§3.º As verbas mensais que servirão de base de cálculo das consignações em folha de pagamento dos servidores públicos serão definidas em Resolução do Secretário Municipal de Administração, que terá como limite máximo 65% (sessenta e cinco por

cento) dos rendimentos mensais, excluídos os descontos obrigatórios previstos em lei, sendo:

I - 20% (vinte por cento) para cartão de Benefícios;

II - 5% (cinco por cento) reservados exclusivamente para amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito ou utilização com a finalidade de saque por meio do cartão de crédito e;

III - 40% (quarenta por cento) para as demais consignações facultativas.

§4.º As condições de concessão de empréstimo devem ser definidas em conformidade com as normas legais vigentes e, quando importarem alterações das condições que sejam necessárias face à atuação administrativa, ou em casos em que seja necessária a anuência, serão apresentadas à apreciação do MUNICÍPIO através de ofício.

§5.º No caso de cancelamento ou redução do valor consignado mediante decisão judicial, as obrigações vencidas ou vincendas serão de exclusiva responsabilidade do servidor.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 A Instituição Financeira interessada deverá apresentar a documentação elencada abaixo à Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o disposto nos itens 2 e 3 deste termo:

7.1.1 Habilitação Jurídica

a. Cédula de Identidade do responsável legal;
b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
e. Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica;

7.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista

a. Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
c. Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Estadual;
d. Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Municipal;
e. Certidão de Regularidade do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidão), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, V da Lei nº 14.133/2021;
g. Alvará atualizado com endereço completo.

7.1.3 Qualificação econômico-financeira

a. Certidão Negativa de Falência expedida pelo cartório distribuidor da comarca, da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias corridos da data do credenciamento, de acordo com o inciso II do artigo 69 da Lei n.º14.133/2021.

7.1.4 Cumprimento do art. 7º XXXIII da CRFB/88:

a. Declaração de não existência, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

7.1.5 Qualificação técnica

a. As Instituições Financeiras deverão comprovar que estão autorizadas a funcionarem, pelo Banco Central do Brasil, na forma de Banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativa de Crédito, Fintechs, ou ainda Entidades Fechadas/Abertas de Previdência Privadas, autorizadas a atuarem nestas condições pelos órgãos oficiais de controle destas (PREVIC ou SUSEP).

7.1.6 Comprovação de acesso ao Sistema de Margem

As Instituições Financeiras deverão apresentar cópia do termo de adesão assinado perante à empresa que gerencia a margem junto ao MUNICÍPIO em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do Termo de Credenciamento.

§1.º Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Instituição Financeira interessada em aderir ao Chamamento Público em tela, a Secretaria Municipal de Administração verificará a existência de sanção que impeça a Instituição Financeira de contratar com a Administração Pública, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc

b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
c. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:

§2.º A consulta aos cadastros será realizada em nome da instituição financeira e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

§ 3.º A consignatária deverá estar em dia com suas responsabilidades fiscais durante todo o período do credenciamento.

8 DO CONTRATO E FORMALIDADES ADICIONAIS

8.1 Atendidas todas as condições previstas neste Termo de Referência, as Instituições Financeiras estarão aptas a celebrar o termo de Credenciamento;

8.2 A Instituição Financeira credenciada e convocada deverá comparecer para celebrar o termo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico ou notificação pessoal.

8.3 A não assinatura do termo poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento.

8.4 O Município de Duque de Caxias efetuará a publicação dos contratos decorrentes deste credenciamento no Boletim Oficial do próprio MUNICÍPIO.

8.5 Os contratos celebrados em decorrência do Chamamento Público terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, desde que mantidas as condições da contratação inicial, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

8.6 Após assinatura e devida publicação do termo de credenciamento, as Instituições Financeiras terão até 60 (sessenta) dias corridos para apresentar cópia do termo de adesão assinado junto à empresa que gerencia a margem junto ao MUNICÍPIO, como preceituado pelo item 7.1.6;

8.7 Em prosseguimento, de posse da cópia do contrato com a empresa de gerenciamento de margem, a Secretaria Municipal de Administração irá gerar código para desconto

em folha de pagamento para a Instituição Financeira e informará este código à empresa de gerenciamento de margem;

8.8 Por fim, a Secretaria Municipal de Administração publicará, em Boletim Oficial, o Certificado de Empresa Consignatária, habilitando a Instituição Financeira a operar, nos termos de sua proposta, e nas condições estabelecidas no presente termo de referência, a concessão de serviços em consignação aos servidores públicos da Prefeitura de Duque de Caxias.

8.9 Para averiguações acerca dos termos do contrato com a empresa de gerenciamento, os interessados deverão se informar com a mesma;

9 DO SISTEMA DE CONSIGNAÇÃO

9.1 Regras Gerais

9.1.1 Para utilização do sistema informatizado de consignações deverão ser observados os princípios da formalidade e da transparência, bem como as seguintes regras:

9.1.2 Toda e qualquer consignação deverá ser precedida da autorização formal e expressa do servidor;

9.1.3 Independente da solicitação do servidor, uma vez quitado antecipadamente o compromisso assumido, fica a consignatária obrigada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da quitação das obrigações, a excluir a respectiva consignação do sistema eletrônico de consignações, sob pena de ser aplicada à consignatária a advertência;

9.1.4 Nas consignações será assegurada a possibilidade de quitação antecipada mediante redução proporcional dos juros e demais acréscimos, conforme estabelecido no artigo 52 do Código de Defesa do Consumidor, sob pena de advertência;

9.1.5 As consignações poderão ser canceladas:

a. Por interesse do MUNICÍPIO, observados os critérios de conveniência e oportunidade, após prévia comunicação à consignatária, não alcançando as consignações já averbadas ou em processo de averbação;

b. Por interesse da CONSIGNATÁRIA, expresso por meio de solicitação formal encaminhada à Secretaria Municipal de Administração;

c. Por interesse do SERVIDOR expresso por meio de solicitação formal à consignatária, para que esta última análise e, após deferimento, efetive a exclusão da consignação, diretamente no sistema informatizado de consignações, observando-se os prazos de lançamentos na folha de pagamento. Se, por acaso, o requerimento for indeferido, a consignatária deverá justificar e dar ciência ao servidor, sob pena de advertência;

d. Em decorrência da aplicação das sanções previstas pelo Decreto n.º 8.418/2023.

Parágrafo único. O cancelamento da consignação que trata a alínea c acima deverá ser efetivado pela CONSIGNATÁRIA, ou justificado seu indeferimento, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do protocolo do pedido de cancelamento pelo servidor, sob pena de advertência.

9.1.6 A Secretaria Municipal de Fazenda editará normas para estabelecer o limite máximo de taxa de juros e prazo para o crédito consignado, sempre que a adoção dessa medida se revelar conveniente e oportuna.

10 Do fluxograma para concessão de empréstimo

10.1.1 Ficará a cargo única e exclusivamente do servidor escolher em qual instituição financeira pegará empréstimo a ser consignado em folha;

10.1.2 A instituição financeira deverá acessar o sistema de gerenciamento, através de senha de acesso concedida pela empresa que estiver operando junto ao MUNICÍPIO, para averiguar a margem de cada servidor;

10.1.3 A instituição financeira averiguará se todas as condições para o serviço estão presentes para a efetivação da transação. Em se constatando a presença de todos os requisitos necessários, a instituição financeira emitirá o contrato a ser assinado pelas partes e realizará a averbação, com o respectivo bloqueio da margem correspondente do servidor;

10.1.4 A empresa que opera junto ao MUNICÍPIO o gerenciamento da margem repassará à Prefeitura os valores a serem debitados em folha de pagamento até o dia estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração como "dia de corte".

11 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1.1 O Município de Duque de Caxias não será responsável solidário, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos Servidores Públicos em decorrência da concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento pelas Instituições Financeiras credenciadas na forma deste termo de referência, obrigando-se a:

11.1.2 Averbar em folha de pagamento, em favor da CONSIGNATÁRIA, o valor das parcelas de amortização dos empréstimos concedidos;

11.1.3 Manter atualizados os dados cadastrais relativos aos Servidores Públicos;

11.1.4 Informar expressamente à empresa de sistema de gerenciamento de margem o valor do saldo da margem consignável dos servidores, disponível para a contratação do crédito.

11.1.5 Repassar à Instituição Financeira credenciada os valores descontados em folha de pagamento decorrentes dos créditos concedidos em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o desconto;

11.1.6 Informar à Instituição Financeira a ocorrência de desligamento do Servidor Público por força de demissão, exoneração, licença sem vencimento e outros tipos de afastamentos que acarretem a exclusão do Servidor Público da folha;

11.1.7 O Município de Duque de Caxias também fica isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento por força de afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do Servidor Público da folha.

11.1.8 Indeferir pedido efetuado por servidor sem a aquiescência da CONSIGNATÁRIA, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo até o integral pagamento do débito, excetuando-se quando tratar de decisão judicial;

11.1.9 Estabelecer os demais prazos a que a CONSIGNATÁRIA ficará sujeita para o fechamento da folha de pagamento dos servidores municipais.

11.1.10 Em caso de erro técnico por parte da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em que a parcela não seja descontada em folha de pagamento em determinado mês, o servidor deverá efetivar o pagamento diretamente à instituição financeira, pelo menos valor, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da instituição financeira ao servidor, ou, caso haja permissão por parte da instituição financeira, pagar a parcela ao final do contrato, também mantendo o mesmo valor.

11.2 OBRIGAÇÕES DA CONSIGNATÁRIA

11.2.1 Conceder empréstimos, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos consignantes cujos vencimentos são pagos diretamente pelo MUNICÍPIO, respeitadas as condições estabelecidas neste termo de referência;

11.2.2 Firmar termo de adesão com a empresa que opera junto ao MUNICÍPIO o sistema das consignações;

11.2.3 Permitir ao MUNICÍPIO o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

11.2.4 Respeitar o limite legal para a margem consignável emitida expressamente pelo MUNICÍPIO, de 65% (sessenta e cinco por cento) sobre os rendimentos dos servidores públicos, conforme Decreto n.º 8.418/2023.

11.2.5 Indicar os funcionários, ou representantes, que terão acesso ao sistema de consignações, bem como as operações que poderão realizar, junto à empresa de gerenciamento;

11.2.6 É de responsabilidade exclusiva e integral do credenciado a utilização de pessoal para a execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo

empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS;

11.2.7 Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização desta Prefeitura, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso, sob pena de perda do código para desconto;

11.2.8 Utilizar-se do sistema de consignações vinculado ao sistema de folha de pagamento somente para realizar e acompanhar as operações solicitadas pelo servidor respectivo, responsabilizando-se, para todos os efeitos e fins, quando constatados usos indevidos de seus funcionários ou representantes;

11.2.9 Providenciar, diretamente com os servidores, cópias de seus documentos pessoais, últimos contracheques e comprovante de residência;

11.2.10 Fica vedado à consignatária, exigir e condicionar que o servidor possua ou proceda à abertura de conta corrente em sua instituição.

11.2.11 Não vincular a concessão de empréstimo a outros produtos da CONSIGNATÁRIA. O objeto deste termo de referência deve ser estritamente observado, sendo o uso exclusivo para empréstimo e financiamento, ficando proibido o uso para fins diversos deste estipulado;

11.2.12 Fica vedada a cobrança de Taxa de Abertura de Crédito e demais taxas administrativas que incidam sobre as operações de empréstimos e/ou refinanciamentos, de forma que a taxa de juros expresse o custo efetivo do negócio.

11.2.13 Não cobrar valores e encargos excedentes não permitidos em lei para concessão dos empréstimos, tais como taxas de administração, comissão de permanência, juros capitalizados mensais;

11.2.14 Efetuar a Reserva de Margem Consignável no sistema da empresa de gerenciamento de consignações, preenchidas na sua totalidade com os dados das operações propostas;

11.2.15 As averbações e os cancelamentos de reserva de margem são de competência exclusiva da instituição financeira. Esta reserva deverá ter validade pelo prazo máximo de 72 horas e o lançamento ser "confirmado" nesse prazo para a efetivação do empréstimo, sob pena de cancelamento automático da reserva.

11.2.16 No ato da concessão do empréstimo, colher a assinatura do servidor no contrato de empréstimo ou financiamento, não sendo permitidos vistos ou rubricas. Após, deverá anexar ao sistema informatizado de consignações o respectivo documento assinado, sob pena de advertência;

11.2.17 Fornecer aos servidores o Contrato de Crédito Pessoal (de empréstimo ou de financiamento), junto com a averbação de Reserva de Margem Consignável, ou documento que os valha, bem como outros formulários que se fizerem necessários à formalização das operações;

11.2.18 Manter em seu poder documento original comprobatório da necessária autorização pessoal do servidor (contrato), juntamente com a averbação realizada, pelo período de 05 (cinco) anos, a contar da data do término da consignação, a ser apresentado sempre que solicitado, sob pena de perda do código para desconto;

11.2.19 Quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, a consignatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar o contrato que autorizou o desconto em folha de pagamento firmado pelo servidor, sob pena de advertência;

11.2.20 A consignatária deverá, sem prejuízo de outras informações a serem prestadas na forma do artigo 52, do Código de Defesa do Consumidor, dar ciência prévia ao servidor das seguintes informações:

a. Valor total financiado;
b. Taxa efetiva mensal e anual de juros;
c. Todos os acréscimos remuneratórios, moratórios e tributários que eventualmente incidam sobre o valor financiado;
d. Valor, número e periodicidade das prestações;
e. Montante a pagar com o empréstimo;

11.2.21 Sempre que solicitado, a consignatária terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para fornecer quaisquer informações de interesse do solicitante, incluindo saldo devedor para liquidação antecipada de empréstimo pessoal, por parte do cliente ou instituição compradora da dívida, sob pena de aplicação da pena de advertência.

11.2.22 Emitir boleto por solicitação do servidor para quitação antecipada, contendo: a quantidade de parcelas do empréstimo, a quantidade de parcelas pagas, a quantidade de parcelas a serem quitadas através do boleto, saldo devedor a ser pago, redução dos juros das parcelas vincendas para a quitação antecipada e demais descontos concedidos.

11.2.23 O prazo para liquidação (vencimento do boleto) deve ser de 10 dias corridos a contar da emissão do documento.

11.2.24 Cobrar diretamente do servidor o saldo devedor do empréstimo, por ocasião de afastamento, licença ou desligamento, que acarrete suspensão da amortização em folha de pagamento;

11.2.25 A consignatária que receber qualquer quantia indevida fica obrigada a devolvê-la diretamente ao servidor, em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da contestação do servidor. Após este prazo, deverá incidir correção monetária do período e juros de mora iguais aos da consignação, sob pena de cancelamento.

11.2.26 Na hipótese de comprovação de que o pagamento mensal foi descontado do consignante e não foi repassado pelo MUNICÍPIO à CONSIGNATÁRIA, fica, esta, proibida de incluir o nome do servidor em qualquer cadastro de inadimplentes;

11.2.27 A proibição descrita no item 10.2.26 também se aplicará quando, por erro de processamento do Município, a parcela não for descontada do pagamento do servidor. Neste caso, o servidor deverá efetuar o pagamento diretamente à Instituição Financeira, conforme estabelecido no item 10.1.10.

11.2.28 Caberá à CONSIGNATÁRIA atualizar imediatamente o cadastro na Secretaria Municipal de Fazenda, caso haja, qualquer alteração na conta corrente indicada para repasse dos valores consignados em folha de pagamento.

11.2.29 Caso seja aprovada nova Lei, ou Decreto, posteriormente à assinatura do contrato de averbação e que venham a alterar a situação financeira do servidor, a CONSIGNATÁRIA deverá refinanciar a dívida, de modo que o valor da parcela a ser descontado em Folha de Pagamento permaneça dentro do percentual de margem permitido. O mesmo vale para decisões judiciais.

12 DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da execução do presente chamamento público, bem como do(s) Contrato(s) dele decorrente, ficará a cargo de servidor nomeado por Portaria específica para tal finalidade.

13 DO REPASSE DOS VALORES RETIDOS EM FOLHA DE PAGAMENTO

13.1 Os valores descontados em folha dos Servidores do MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, a título das parcelas relativas aos empréstimos consignados à Instituição Financeira CONTRATADA, serão repassados através de processamento e transferência eletrônica entre contas correntes, em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados da data do desconto.

14 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

14.1 O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS com relação a este chamamento público:

a. Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
b. Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

14.2 Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Chamamento Público:

a. A anulação do procedimento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no §1.º, do art. 71, da Lei nº 14.133/2021;
b. A nulidade do procedimento induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na condição anterior;

c. No caso de desfazimento do processo, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15 DO RECURSO E IMPUGNAÇÃO

15.1 Eventuais impugnações ao Edital e pedidos de esclarecimentos devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital no Boletim Oficial do Município, sob pena de julgar intempestivo o recurso;

15.2 Caberá ao Secretário Municipal de Administração decidir sobre a petição impugnatória no prazo de até 03 (três) dias úteis do recebimento da mesma;

15.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital, ressalvado o disposto no item 19.3. 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

15.4 O recurso será dirigido ao Secretário Municipal de Administração que praticou o ato recorrido, e deverá ser protocolado em até 05 (cinco) dias úteis após a ocorrência do fato a ser contestado;

15.5 O Secretário Municipal de Administração poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse prazo, remetê-lo ao Procurador Geral do Município, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7 As impugnações e recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração, situada na Alameda Esmeralda, 216, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ, CEP 25.215-260, de segunda a sexta, no horário de 9h as 12h, ou de 13h as 16h, com exceção de feriados e pontos facultativos.

16 DAS PENALIDADES

16.1 Poderão ser aplicadas às CONSIGNATÁRIAS, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:

16.1.1 Advertência por escrito, quando:

a. As consignações forem processadas em desacordo com as normas estabelecidas neste termo, se do fato não resultar pena mais grave;
b. Não forem atendidas as solicitações da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, se do fato não resultar pena mais grave;
c. For infringido o disposto nos itens 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5.c, §único do 9.1, 11.2.16, 11.2.19, 11.2.21 deste termo de referência;

16.1.2 Suspensão:

a. Preventiva do código de consignação, enquanto perdurar procedimento instaurado para verificação de utilização indevida das informações da folha de pagamento nas hipóteses do item abaixo.

16.1.3 Cancelamento do código de consignação, quando a CONSIGNATÁRIA:

a. Utilizar indevidamente as consignações em folha de pagamento ou processá-las em desacordo com o disposto neste termo, mediante simulação, fraude, dolo, conluio ou culpa;
b. Ceder, a qualquer título, a senha máster a terceiros;
c. Utilizar o código para descontos não previstos neste termo de referência;
d. For infringido o disposto nos itens 11.2.7, 11.2.18 e 11.2.25 deste termo de referência.

§ 1.º A CONSIGNATÁRIA será notificada da infração a ela imputada para oferecimento de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2.º O não acolhimento da defesa ou a ausência de sua apresentação no prazo previsto no § 1. ° deste artigo acarretará a aplicação da penalidade cabível, mediante publicação do respectivo ato no Boletim Oficial do Município.

§3.º Da decisão que aplicar a penalidade caberá um único recurso ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§4.º Quando aplicada a pena de cancelamento do código de consignação, a CONSIGNATÁRIA não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 5 (cinco) anos.

§5.º A aplicação das penalidades referidas nos itens 16.1.3 não alcançará situações pretéritas, exceto as julgadas irregulares.

17 DO DESCREDENCIAMENTO

17.1 Estarão sujeitas ao descredenciamento as consignatárias que:

a. Não utilizarem seus códigos financeiros pelo período de 1 (um) ano;
b. Não comprovarem a manutenção das condições de regularidade fiscal exigidas neste termo de referência a cada semestre;
c. No decurso de um ano, forem advertidas por 3 (três) vezes.

§ 1.º Na hipótese da alínea a acima, a consignatária não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 1 (um) ano.

§ 2.º O descredenciamento dar-se-á mediante a publicação do respectivo ato no Boletim Oficial do Município.

18 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

18.1 Serão suspensos os efeitos do edital e consequentemente, não serão autorizados novos empréstimos aos servidores, quando:

a. Ocorrer o descumprimento de qualquer cláusula ou condição estipulada;
b. Não for repassado à CONSIGNATÁRIA o total de valores consignados, no prazo de 45 (quarenta e cinco) corridos após o pagamento dos servidores;
c. Houver mudança na política governamental ou operacional do MUNICÍPIO ou da CONSIGNATARIA, que recomendem a suspensão das contratações.

§ 1.º A suspensão e o restabelecimento do instrumento de credenciamento deverão ser comunicados através de ofício da parte interessada, não desobrigando as partes em relação às operações realizadas na sua vigência.

§2.º Os ofícios emitidos, nos termos do parágrafo anterior, passarão a fazer parte do termo de credenciamento.

§3.º A suspensão de que trata este item perdurará até que o evento que motivou a suspensão seja regularizado, sem prejuízo, no caso da alínea a, de aplicação de penalidade mais grave.

19 DENÚNCIA E RESCISÃO DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

19.1 A qualquer tempo é facultado às partes denunciar o presente instrumento de credenciamento, mediante ofício de quem desejar, continuando, porém, em pleno vigor, as obrigações assumidas anteriormente.

19.2 A partir da data de formalização da denúncia, por qualquer das partes, ficam suspensas novas contratações de crédito, com exceção do previsto no item 19.3.

19.3 As propostas em andamento, cujo comprovante de averbação em folha de pagamento já tenha sido emitido, terão continuidade de análise e poderão resultar em contratação do crédito em caso de aprovação pela CONSIGNATÁRIA.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A participação neste credenciamento implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

20.2 Não serão aceitas documentações remetidas via e-mail.

20.3 O MUNICÍPIO ficará isento de qualquer ônus ou responsabilidade por débitos não liquidados pelos servidores municipais.

20.4 O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS não disponibilizará às consignatárias quaisquer dados pessoais dos servidores, quer seja número de telefone, e-mail, ou qualquer outro, para fins de oferta de produtos, tendo em vista a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

20.5 O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS se reserva o direito de revogar total ou parcialmente o presente credenciamento, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo aos credenciados o direito de indenização, ressalvado o disposto no §1.º, do art. 71 da Lei Federal n. 14.133/2021.

20.6 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração;

20.7 Fica proibido o cometimento a terceiros do objeto contratado por meio de credenciamento, sem autorização expressa da Administração;

20.8 São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Modelo de Solicitação de Credenciamento

Anexo II – Minuta do Termo de Credenciamento

Duque de Caxias, 1.º de feveireiro de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
Secretário Municipal de Administração
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

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

00870034 6 27 2024
231

TERMO DE CREDENCIAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX** E, DE OUTRO LADO, **XXXXXXXXXXXXXXXX**, ORIUNDO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/XXXX, COM BASE NA LEI FEDERAL 14.133/2021, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, localizado à Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ, inscrito no CNPJ nº 29.138.328/0001-50, neste ato representado, por seu Prefeito Sr. **WILSON MIGUEL DOS REIS**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 810.645.077, expedida pelo IFP/RJ e inscrito no CPF/MF sob o nº 311.163.537-68, que delega competência através da Lei Municipal nº 2.825 de 06/01/2017, a(o) Ilmo(a). Secretário(a) Municipal de XXXXXXX Sr.**(a) XXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o n° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXXXXX/XX, CEP: XXXXX-XXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da carteira de identidade nº XX.XXX.XXX-X expedida pelo XXXXXXX, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo n° XXX/XXXXXX/20XX, contendo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Legislação Aplicável

O presente Termo fica vinculado ao Edital de Chamamento nº XX/20XX, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 101, Decreto nº 8.641/2024, Decreto nº 7.349/2019, Decreto nº 7.259/2019 e no que couber toda a legislação aplicável à espécie, bem como pelos preceitos de direito público, pela proposta da CREDENCIADA e pelas Cláusulas deste Termo.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – Objeto

O objeto do presente termo é o credenciamento de empresa xxxxxxxxxxxxxxxxx para a prestação de serviços de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

a) Preventiva do código de consignação, enquanto perdurar procedimento instaurado para verificação de utilização indevida das informações da folha de pagamento nas hipóteses do item a baixo;

III. Cancelamento do código de consignação, quando a CONSIGNATÁRIA;

a) Utilizar indevidamente as consignações em folha de pagamento ou processá-las em desacordo com o disposto neste termo, mediante simulação, fraude, dolo, conluio ou culpa;

b) Ceder, a qualquer título, a senha máster a terceiros;

c) Utilizar o código para descontos não previstos no Termo de Referência;

d) For infringido o disposto nos itens 11.2.7, 11.2.18 e 11.2.25 do termo de referência.

Parágrafo Primeiro – A CONSIGNATÁRIA será notificada da infração a ela imputada para oferecimento de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Segundo – O não acolhimento da defesa ou a ausência de sua apresentação no prazo previsto no §1º deste artigo acarretará a aplicação da penalidade cabível, mediante publicação do respectivo ato no Boletim Oficial do Município.

Parágrafo Terceiro – Da decisão que aplicar a penalidade caberá um único recurso ao Secretário Municipal de Administração, no Prazo de 05 (cinco) dias úteis;

Parágrafo Quarto – Quando aplicada a pena de cancelamento do código de consignação, a CONSIGNATÁRIA não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 5 (cinco) anos.

Parágrafo Quinto – A aplicação das penalidades referidas no item III não alcançará situações pretéritas, exceto as julgadas irregulares.

CLÁUSULA NONA – Descredenciamento

I. Estarão sujeitas ao descredenciamento as Instituições Credenciadas que:

a) Não utilizarem seus códigos financeiros pelo período de 1 (um) ano;

b) Não comprovarem a manutenção das condições de regularidade fiscal exigidas no termo de referência a cada semestre;

c) No decurso de um ano, forem advertidas por 3 (três) vezes.

Parágrafo Primeiro – Na hipótese da alínea acima, a CREDENCIADA não poderá solicitar novo credenciamento pelo período de 1 (um) ano.

Parágrafo Segundo – O descredenciamento dar-se-á mediante a publicação do respectivo ato no Boletim Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Fiscalização

A Fiscalização dos serviços decorrentes desse Credenciamento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, que nomeará servidores municipais designados para as funções de fiscal e gerente de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Força Maior

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Suspensão da Execução

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Anulação e Revogação

I. O MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS com relação a este chamamento público:

a. Deverá anulá-lo, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

b. Poderá revoga-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

II. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Chamamento Público:

a. A anulação do procedimento por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo primeiro do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b. A nulidade do procedimento induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na condição anterior;

c. No caso de desfazimento do processo, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Foro

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Publicação

O MUNICÍPIO obriga-se a promover a publicação em extrato, conforme art. 91, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Fiscalização Financeira e Orçamentária

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

Parágrafo Único - A Procuradoria Geral do Município será responsável por manter em seus arquivos uma via autêntica do Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Assinaturas

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam este instrumento por seus representantes em 03 (três) vias de igual teor e forma, estando cientes que eventual divergência entre o presente Contrato e o Chamamento Público nº XXX/20XX acostado no processo administrativo respectivo, este último prevalecerá sobre aquele.

Duque de Caxias, XX de XXXXX de 20XX.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão n.º **042/2024**, referente ao Termo de Contrato de Trabalho n.º 009/2023, oriundo do Edital do Programa Primeira Chance, conforme Processo Administrativo n.º **008/000389/2024.**

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Administração e **MARIA EDUARDA PESSOA DE MATOS**.

OBJETO: Rescisão de Contrato de Trabalho para prestação de serviço, a contar de **23 de fevereiro de 2024**, na função de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, junto a **Secretaria Municipal de Saúde.**

DATA E LOCAL DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 23 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MINUTA
MINUTA

PREFEITURA DUQUE DE CAXIAS
UNIDOS PELO TRABALHO

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão n.º **043/2024**, referente ao Termo de Contrato de Trabalho n.º 026/2023, oriundo do Edital do Programa Primeira Chance, conforme Processo Administrativo n.º **008/000330/2024.**

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Administração e **LUIZ FERNANDO CORREA DOS SANTOS**.

OBJETO: Rescisão de Contrato de Trabalho para prestação de serviço, a contar de **16 de fevereiro de 2024**, na função de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, junto a **Secretaria Municipal de Saúde.**

DATA E LOCAL DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 05 de março de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão n.º **044/2024**, referente ao Termo de Contrato de Trabalho n.º 021/2023, oriundo do Edital do Programa Primeira Chance, conforme Processo Administrativo n.º **008/000363/2024.**

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Administração e **RAYLANE CORREA DA SILVA**.

OBJETO: Rescisão de Contrato de Trabalho para prestação de serviço, a contar de 21 **de fevereiro de 2024**, na função de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, junto a **Secretaria Municipal de Saúde.**

DATA E LOCAL DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 05 de março de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão n.º **045/2024**, referente ao Termo de Contrato de Trabalho n.º 041/2023, oriundo do Edital do Programa Primeira Chance, conforme Processo Administrativo n.º **008/000365/2024.**

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Administração e **DAYANE RICARDO SILVA MARCELINO**.

OBJETO: Rescisão de Contrato de Trabalho para prestação de serviço, a contar de **21 de fevereiro de 2024**, na função de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, junto a **Secretaria Municipal de Saúde.**

DATA E LOCAL DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 05 de março de 2024.

FRANCISCO COSTA KLAYN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E DEFESA CIVIL

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

ESPÉCIE

Segundo Termo Aditivo nº 06-011/2024, referente ao Termo de Prestação de Serviços de Execução de Obras nº 05-020/2022, e seu aditivo, oriundo da Concorrência n° 011/2021, do Tipo Menor Preço por Lote, nos moldes da Lei Federal n° 8.666/93, constante no Processo Administrativo nº 013/000983/2023.

PARTES

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DEFESA CIVIL e, de outro lado, ARTELAGOS ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.845.656/0001-40, neste ato representado por procuração pelo Sr. MARCOS CHAVES COELHO JUNIOR, inscrito no CPF sob o nº 117.082.967-86.

OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por finalidade ADITAR por 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, ACRESCER em 24,99% e SUPRIMIR em 4,49% o Termo de Prestação de Serviços de Execução de Obras nº 05-020/2022, assinado em 10/03/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para atender ao Lote A - revestimento asfáltico e drenagem de logradouros públicos do 2º Distrito de Duque de Caxias/RJ, conforme Autorizo e demais documentos acostados no Processo Administrativo nº 013/000983/2023. O valor global desta contratação é de R$ 72.746.810,50 (setenta e dois milhões, setecentos e quarenta e seis mil, oitocentos e dez reais e cinquenta centavos). A despesa parcial decorrente deste termo será coberta pela Nota de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
1009	14/02/2024	R$ 100.000,00	1301	15	452	0026	2229	3.3.90.39.02	1500

DATA DE ASSINATURA: Duque de Caxias, 26 de fevereiro de 2024.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
VALBER RODRIGUES JANUÁRIO
Secretário Municipal de Obras e Defesa Civil

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
JOÃO MARCOS FRAUCHES NUNES
Superintendente Executivo de Obras

Número do Processo Administrativo	013/000983/2023
Modalidade da Licitação	Concorrência nº 011/2021
Tipo de Licitação	Menor Preço por Lote
Espécie do Contrato	Termo Aditivo de Prestação de Serviços de Execução de Obras
Data de assinatura	26/02/2024
Prazo	240 (duzentos e quarenta) dias corridos
Valor global	R$ 72.746.810,50 (setenta e dois milhões, setecentos e quarenta e seis mil, oitocentos e dez reais e cinquenta centavos).
Número, data e valor do Empenho	Nota de Empenho n°1009, emitida em 14/02/2024, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais).
Dados secundários	O presente Termo Aditivo tem por finalidade ADITAR por 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, ACRESCER em 24,99% e SUPRIMIR em 4,49% o Termo de Prestação de Serviços de Execução de Obras nº 05-020/2022, assinado em 10/03/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para atender ao Lote A - revestimento asfáltico e drenagem de logradouros públicos do 2º Distrito de Duque de Caxias/RJ, conforme Autorizo e demais documentos acostados no Processo Administrativo nº 013/000983/2023.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ESPÉCIE

Terceiro Termo Aditivo nº 03-020/2024, referente ao Termo de Prestação de Serviços nº 01-011/2021, assinado em 23/06/2021, e seus aditivos, oriundo da Ata de Registro de Preços nº 014/2021, referente a Concorrência SRP nº 002/2021, do Tipo Menor Preço Global, com base na Lei Federal nº 8.666/93, conforme os Processos Administrativos nº 013/000766/2022.

PARTES

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DEFESA CIVIL e, de outro lado, ARTELAGOS ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.845.656/0001-40, neste ato representada, por procuração, pelo Sr. MARCOS CHAVES COELHO JUNIOR, inscrito no CPF sob o nº 117.082.967-86.

OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por finalidade REAJUSTAR em 17,38% o Termo de Prestação de Serviços nº 01-011/2021, assinado em 23/06/2021, e seus aditivos, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de usinagem de CBUQ – MASSA FINA para o Município de Duque de Caxias/RJ, conforme Autorizo e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 013/000766/2022. O valor global desta contratação é de R$ 10.403.156,39 (dez milhões, quatrocentos e três mil, cento e cinquenta e seis reais e trinta e nove centavos). A despesa parcial decorrente deste termo será coberta pela Nota de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
1122	21/02/2024	R$ 100.000,00	1301	15	452	0026	2229	3.3.90.39.02	1500

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

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
VALBER RODRIGUES JANUÁRIO
Secretário Municipal de Obras e Defesa Civil

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
JOÃO MARCOS FRAUCHES NUNES
Superintendente Executivo de Obras

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ESPÉCIE

Quarto Termo Aditivo nº 03-021/2024, referente ao Termo de Prestação de Serviços nº 01-012/2021, assinado em 30/06/2021, e seus aditivos, oriundo da Ata de Registro de Preços nº 019/2021, referente a Concorrência SRP nº 003/2021, do Tipo Menor Preço Global, com base na Lei Federal nº 8.666/93, conforme os Processos Administrativos nº 013/000767/2022.

PARTES

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DEFESA CIVIL e, de outro lado, ARTELAGOS ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.845.656/0001-40, neste ato representada, por procuração, pelo Sr. MARCOS CHAVES COELHO JUNIOR, inscrito no CPF sob o nº 117.082.967-86.

OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por finalidade REAJUSTAR em 16,38% o Termo de Prestação de Serviços nº 01-012/2021, assinado em 30/06/2021, e seus aditivos, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de recomposição e limpeza de drenagem superficial, instalações hidro sanitárias, base e vias, usinagem, transporte e aplicação mecânica de massa grossa para o Município de Duque de Caxias/RJ, conforme Autorizo e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 013/000767/2022. O valor global desta contratação é de R$ 24.823.839,69 (vinte e quatro milhões, oitocentos e vinte três mil, oitocentos e trinta nove reais e sessenta e nove centavos). A despesa parcial decorrente deste termo será coberta pela Nota de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
1121	21/02/2024	R$ 100.000,0	1301	15	452	0026	2229	3.3.90.39.02	1500

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

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
VALBER RODRIGUES JANUÁRIO
Secretário Municipal de Obras e Defesa Civil

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
JOÃO MARCOS FRAUCHES NUNES
Superintendente Executivo de Obras

Número do Processo Administrativo	013/000766/2022
Modalidade da Licitação	Concorrência SRP nº 002/2021
Tipo de Licitação	Menor Preço Global
Espécie do Contrato	Termo Aditivo de Prestação de Serviços
Data de assinatura	04/03/2024
Prazo	-
Valor global	R$ 10.403.156,39 (dez milhões, quatrocentos e três mil, cento e cinquenta e seis reais e trinta e nove centavos).
Número, data e valor do Empenho	Nota de Empenho nº 1122, emitida em 21/02/2024, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais).
Dados secundários	O presente Termo Aditivo tem por finalidade REAJUSTAR em 17,38% o Termo de Prestação de Serviços nº 01-011/2021, assinado em 23/06/2021, e seus aditivos, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de usinagem de CBUQ – MASSA FINA para o Município de Duque de Caxias/RJ, conforme Autorizo e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 013/000766/2022.

Número do Processo Administrativo	013/000767/2022
Modalidade da Licitação	Concorrência SRP nº 003/2021.
Tipo de Licitação	Menor Preço Global.
Espécie do Contrato	Termo Aditivo de Prestação de Serviços
Data de assinatura	04/03/2024
Prazo	-
Valor global	R$ 24.823.839,69 (vinte e quatro milhões, oitocentos e vinte três mil, oitocentos e trinta nove reais e sessenta e nove centavos).
Número, data e valor do Empenho	Nota de Empenho nº 1121, emitida em 21/02/2024, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais).
Dados secundários	O presente Termo Aditivo tem por finalidade REAJUSTAR em 16,38% o Termo de Prestação de Serviços nº 01-012/2021, assinado em 30/06/2021, e seus aditivos, cujo objeto é a prestação de serviços contínuos de recomposição e limpeza de drenagem superficial, instalações hidro sanitárias, base e vias, usinagem, transporte e aplicação mecânica de massa grossa para o Município de Duque de Caxias/RJ, conforme Autorizo e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 013/000767/2022.

Processo Administrativo nº 013/000037/2024

Requerente: SMODC/DC.

CONCLUSÃO DE SINDICÂNCIA

De acordo com os documentos e depoimentos que instruem a presente sindicância, instaurada pela Portaria nº 0001/2024 - SMODC, publicada em 12 de janeiro de 2024, sendo os trabalhos conduzidos pelos servidores Reginaldo Alves de Serqueira (mat. 34952-6), Omar Kirchmeyer de Lima (mat. 20501-4), e João Marcos Frauches Nunes (mat. 38.801-7), acolho o relatório no sentido de que não existiram indícios de ilícitos praticados pelos servidores envolvidos.

Duque de Caxias, 04 de março de 2024.

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

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 014 de 11 de março de 2024 – SME

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

RESOLVE:

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

Nº CONTRATO	01-031/2022
Nº PROCESSO	010/001484/2022
TIPO CONTRATO	TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CPF/CNPJ	01.920.177/0001-79
CONTRATADO	Comercial **MILANO** Brasil Ltda
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços, no preparo de Alimentação Escolar, incluindo fornecimento, logística, transporte e distribuição dos gêneros alimentícios, insumos e abastecimento de gás GLP, mão de obra treinada para o armazenamento, preparo dos gêneros alimentícios e distribuição da alimentação escolar aos alunos regularmente matriculados nas Unidades Escolares desta Rede Pública de Municipal de Ensino, supervisão, reposição e complementação dos equipamentos e utensílios, bem como, a manutenção preventiva e corretiva destes, conforme especificações e condições constantes no Termo de Homologação, Termo de Referência e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 010/001484/2022.
VALOR R$	13.207.639,95 (Treze milhões, duzentos e sete mil, seiscentos e trinta e nove reais, noventa e cinco centavos)
DATA ASSINATURA	01/07/2022
INÍCIO EXECUÇÃO	01/07/2022
TÉRMINO EXECUÇÃO	30/06/2024
ATO DE ORIGEM	DISPENÇA DE LICITAÇÃO

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
ALANA CRISTINA GOMES THEODORO	40.290-7	124.305.047-07	GERENTE
CLEVER SOARES DO NASCIMENTO	40.297-4	036.054.887-30	FISCAL
HUMBERTO CANDIDO ALVARENGA DOS REIS	37.346-0	088.106.087-98	FISCAL
ALEXANDRA COSTA DE SOUZA	10.134-7	030.383.347-58	SUPLENTE
JOSIANE DE ALBERGARIA GOMES PEREIRA	40.291-5	093.077.727-11	SUPLENTE

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

GUSTAVO PINTO RIBEIRO
Subsecretario de Planejamento
Mat. 43.716-6

PORTARIA Nº 015 de 11 de março de 2024 – SME

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

RESOLVE:

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

Nº CONTRATO	01-017/2018
Nº PROCESSO	000/052285/2017
TIPO CONTRATO	TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CPF/CNPJ	01.920.177/0001-79
CONTRATADO	Comercial **MILANO** Brasil Ltda
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços, no preparo de Alimentação Escolar, incluindo fornecimento, logística, transporte e distribuição dos gêneros alimentícios, insumos e abastecimento de gás GLP, mão de obra treinada para o armazenamento, preparo dos gêneros alimentícios e distribuição da alimentação escolar aos alunos regularmente matriculados nas Unidades Escolares desta Rede Pública Municipal de Ensino, supervisão, reposição e complementação dos equipamentos e utensílios, bem como, a manutenção preventiva e corretiva destes, conforme especificações e condições constantes no Termo de Homologação, Termo de Referência e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 010/001687/2023.
VALOR R$	35.257.911,07 (trinta e cinco milhões, duzentos e cinquenta e sete mil, novecentos e onze reais e sete centavos)
DATA ASSINATURA	12/07/2018
INÍCIO EXECUÇÃO	12/07/2018
TÉRMINO EXECUÇÃO	12/07/2024
ATO DE ORIGEM	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2018

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
ALANA CRISTINA GOMES THEODORO	40.290-7	124.305.047-07	GERENTE
CLEVER SOARES DO NASCIMENTO	40.297-4	036.054.887-30	FISCAL
HUMBERTO CANDIDO ALVARENGA DOS REIS	37.346-0	088.106.087-98	FISCAL
ALEXANDRA COSTA DE SOUZA	10.134-7	030.383.347-58	SUPLENTE
JOSIANE DE ALBERGARIA GOMES PEREIRA	40.291-5	093.077.727-11	SUPLENTE

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

GUSTAVO PINTO RIBEIRO
Subsecretario de Planejamento
Mat. 43.716-6

PORTARIA Nº 016 de 11 de março de 2024 – SME

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

RESOLVE:

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

Nº CONTRATO	01-016/2018
Nº PROCESSO	000/0052.285/2017
TIPO CONTRATO	TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CPF/CNPJ	00.768.165/0001-08
CONTRATADO	**HB** Multiserviços Ltda
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços de preparo de alimentação escolar, incluindo fornecimento, logística, transporte e distribuição dos gêneros alimentícios, insumos e abastecimento de gás, GLP, mão de obra treinada para armazenamento, preparo dos gêneros alimentícios e distribuição da alimentação escolar aos alunos regularmente matriculados nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino e supervisão, reposição e complementação dos equipamentos e utensílios, bem como a manutenção preventiva e corretiva destes, em conforme constantes nos Processos administrativos 52.285/2017 e 010/001686/2023.
VALOR R$	31.843.611,23 (Trinta e um milhões, oitocentos e quarenta e três mil, seiscentos e onze reais e vinte e três centavos)
DATA ASSINATURA	12/07/2018
INÍCIO EXECUÇÃO	12/07/2018
TÉRMINO EXECUÇÃO	12/07/2024
ATO DE ORIGEM	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2018

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
ALANA CRISTINA GOMES THEODORO	40.290-7	124.305.047-07	GERENTE
CLEVER SOARES DO NASCIMENTO	40.297-4	036.054.887-30	FISCAL
HUMBERTO CANDIDO ALVARENGA DOS REIS	37.346-0	088.106.087-98	FISCAL
ALEXANDRA COSTA DE SOUZA	10.134-7	030.383.347-58	SUPLENTE
JOSIANE DE ALBERGARIA GOMES PEREIRA	40.291-5	093.077.727-11	SUPLENTE

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

GUSTAVO PINTO RIBEIRO
Subsecretario de Planejamento
Mat. 43.716-6

PORTARIA Nº 017 de 11 de março de 2024 – SME

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

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

Nº CONTRATO	01-026/2021
Nº PROCESSO	010/001689/2020
TIPO CONTRATO	TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CPF/CNPJ	40.494.483/0001-42
CONTRATADO	**INFINITY** Multiserviços Ltda
OBJETO DO CONTRATO	Contratação de empresa especializada no preparo da alimentação escolar, incluindo: o fornecimento, logística, transporte e distribuição dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para atendimento das Unidades Escolares do 3º Distrito e das Entidades Filantrópicas atendidas pela Secretaria Municipal de Educação; mão de obra de merendeiros(as) escolares capacitados responsáveis pelo preparo da alimentação escolar, que farão o recebimento, manipulação, pré-preparo, preparo, distribuição e controle dos gêneros alimentícios, limpeza e higienização da cozinha, refeitório e estoque; abastecimento, instalação, manutenção com reposição de peças e conversão de gás liquefeito de petróleo – GLP; além do fornecimento, supervisão, reposição, complementação e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, utensílios e mobiliários que forem necessários à completa execução dos serviços somente nas Unidades Escolares do 3º Distrito. Processo nº 010/001689/2020 e 010/003664/2023
VALOR R$	16.217.225,09 (Dezesseis milhões, duzentos e dezessete mil, duzentos e vinte e cinco reais e nove centavos)
DATA ASSINATURA	15/12/2021
INÍCIO EXECUÇÃO	15/12/2021
TÉRMINO EXECUÇÃO	14/12/2024
ATO DE ORIGEM	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
ALANA CRISTINA GOMES THEODORO	40.290-7	124.305.047-07	GERENTE
CLEVER SOARES DO NASCIMENTO	40.297-4	036.054.887-30	FISCAL
HUMBERTO CANDIDO ALVARENGA DOS REIS	37.346-0	088.106.087-98	FISCAL
ALEXANDRA COSTA DE SOUZA	10.134-7	030.383.347-58	SUPLENTE
JOSIANE DE ALBERGARIA GOMES PEREIRA	40.291-5	093.077.727-11	SUPLENTE

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

GUSTAVO PINTO RIBEIRO
Subsecretario de Planejamento
Mat. 43.716-6

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

ESPÉCIE: Termo de Ajuste de Contas nº **008/2024**, especificado no livro nº 001, conforme processo administrativo nº 010/003906/2023.

PARTES: MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, representado pela Secretaria Municipal de Educação e a **FUNDAÇÃO BENEFICENTE EVANGÉLICA JESUS DE NAZARÉ.**

OBJETO: Pagamento da importância de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais) nos termos do Decreto 6260/2013, reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor do credor supracitado, em razão do objetivo de convênio de bolsas de estudos para atendimento de 100 (cem) alunos da Educação Infantil, com idade de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, no período de julho a dezembro de 2023.

Duque de Caxias, 29 de fevereiro de 2024.

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

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

PORTARIA Nº 018 de 11 de março de 2024 – SME

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

RESOLVE:

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

Nº CONTRATO	01-045/2023
Nº PROCESSO	010/001392/2023
TIPO CONTRATO	TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CPF/CNPJ	29.867.304/0001-32
CONTRATADO	**TVC DAFLON COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA - ME**
OBJETO DO CONTRATO	Prestação de serviços de impressão com fornecimento de lonas digitais e instalação, em atendimento às necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Duque de Caxias, oriundo da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 050/2022, referente ao Pregão Presencial SRP nº 027/2022, do Tipo Menor Preço Global, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência e demais documentos acostados nos autos do Processo Administrativo nº 014/003316/2023, conforme constante no Processo Administrativo 010/001392/2023.
VALOR R$	1.890.205,00 (Hum milhão, oitocentos e noventa mil, duzentos e cinco reais)
DATA ASSINATURA	05/12/2023
INÍCIO EXECUÇÃO	05/12/2023
TÉRMINO EXECUÇÃO	05/12/2024
ATO DE ORIGEM	Pregão Presencial SRP nº 027/2022

SERVIDOR	MATRÍCULA	CPF	FUNÇÃO
CLEVER SOARES DO NASCIMENTO	40.297-4	036.054.887-30	GERENTE
HUMBERTO CANDIDO ALVARENGA DOS REIS	37.346-0	088.106.087-98	FISCAL
OZIEL CRISTIANO DOS SANTOS	39.663-0	113.334.607-32	FISCAL
ADRIANA DE OLIVEIRA ROCHA	41.501-4	055.601.217-89	SUPLENTE
JOSIANE DE ALBERGARIA GOMES PEREIRA	40.291-5	093.077.727-11	SUPLENTE

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

GUSTAVO PINTO RIBEIRO
Subsecretario de Planejamento
Mat. 43.716-6

EXTRATO DO TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS

ESPÉCIE

TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS nº 05-002/2024, oriundo da Concorrência nº 017/2023, do Tipo Menor Preço Global, com base na Lei nº 8.666/93, conforme Processo Administrativo nº 013/000307/2022.

PARTES

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e, do outro lado, AGABO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.874.449/0001-30, representado neste ato, pelo Sr. MARCIO ANDRADE FEITAL, inscrito no CPF sob o nº 074.799.497-82.

OBJETO

O objeto do presente termo é a reforma e ampliação da Escola Municipal Regina Celi da Silva Cerdeira, em área total de 1.142,78 m², localizado na Avenida Primavera, nº 10, Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ, conforme especificações e condições contidas no Memorial Justificativo e Descritivo e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 013/000307/2022. O valor global deste Contrato é de R$ 9.380.608,00 (nove milhões, trezentos e oitenta mil e seiscentos e oito reais). A despesa parcial deste Termo será coberta pela Nota de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
1001	04/03/2024	R$ 1.563.434,66	1001	12	361	0036	1049	4.4.90.51.00	1500

DATA DE ASSINATURA: Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
IRACEMA DE MEDEIROS DA COSTA SILVA
Secretária Municipal de Educação

Número do Processo Administrativo	013/000307/2022
Modalidade da Licitação	Concorrência nº 017/2023
Tipo de Licitação	Menor Preço Global
Espécie do Contrato	Termo de Prestação de Serviços de Execução de Obras
Data de assinatura	07/03/2024
Prazo	180 (cento e oitenta) dias corridos
Valor global	R$ 9.380.608,00 (nove milhões, trezentos e oitenta mil e seiscentos e oito reais).
Número, data e valor do Empenho	Nota de empenho nº 1001, emitida em 04/03/2024, no valor de R$ 1.563.434,66 (um milhão, quinhentos e sessenta e três mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta e seis centavos).
Dados secundários	O objeto do presente termo é a reforma e ampliação da Escola Municipal Regina Celi da Silva Cerdeira, em área total de 1.142,78 m², localizado na Avenida Primavera, nº 10, Jardim Primavera, Duque de Caxias/RJ, conforme especificações e condições contidas no Memorial Justificativo e Descritivo e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 013/000307/2022.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº **1942,** 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 **Thiago da Silva Abrantes** , CPF nº **125.923.327-82.**

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente I - Educação Física,** junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período **01 de fevereiro de 2024 a 30 de junho de 2025.**

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 01 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
Mat.nº 33949-0

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho **n.º 1867**, 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 **RAI GOMES SANOS - CPF: 145.012.067-99.**

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, 26 de fevereiro 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 e Gestão de Pessoal
Mat.nº 33949-0

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º **1942**, 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 **WILLIAN DE SOUZA ROCHA, CPF nº 152.022.217-38.**

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, 06 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 e Gestão de Pessoal
Mat.nº 33949-0

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho n.º **293**, 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 **CLECIO ANGELIM FIGUEIRA PEREIRA, CPF nº 155.848.987-83.**

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, 06 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 e Gestão de Pessoal
Mat.nº 33949-0

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho **n.º 2176**, 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 **ALINE CRISTINA CANDIDO FRAZÃO - CPF: 096.951.067-57.**

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, 06 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 e Gestão de Pessoal
Mat.nº 33949-0

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ESPÉCIE: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho **n.º 2219**, 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 **MUNIQUE MENEGUETE MACIEL - CPF: 086.600.837-33.**

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, 06 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 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 512**, 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 **ANA LUCIA DA SILVA - CPF: 023.256.317-96.**

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, 06 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 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 1310**, 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 **VANESSA QUEIROZ DE JESUS - CPF: 090.417.597-94.**

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, 06 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 e Gestão de Pessoal
Matrícula: 33949-0

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 086/2024 DE 12 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,

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** como Gerente/ Fiscais/ Suplentes 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	AFINET SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME
CPF/ CNPJ	04.310.997/0001-37
CONTRATO	03-023/2023
PROCESSO	014/000584/2023
OBJETO DO CONTRATO	O fornecimento de links dedicados de internet, incluindo acompanhamento e operacionalização, com o intuito de antender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
VALOR GLOBAL	R$ 525.000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil reais).
DATA ASSINATURA	28 de abril 2023
VIGÊNCIA DO CONTRATO	12 (doze) meses

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Fernando Felipe Corrêa	39785-7	GERENTE
Valtenei Ribeiro da Silva	35174-1	FISCAL
Leandro Alves Melo	40831-0	1º Suplente
Daniel Lourenço Souza de Lucema	43130-3	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. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Duque de Caxias, 12 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.12 13:39:57 -03'00'

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

EXTRATO DO TERMO DE FORNECIMENTO

ESPÉCIE

TERMO DE FORNECIMENTO Nº 02-007/2024, oriundo da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 121/2023, do Hospital Federal de Ipanema/RJ, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 003/2023, do Tipo Menor Preço por Lote, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, constante no Processo Administrativo nº 014/003141/2023.

PARTES

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e, de outro lado, PHAROS HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.839.887/0001-60, neste ato representado pelo Sr. MAURÍCIO DE MENDONÇA LOUZADA, inscrito no CPF/MF sob o nº 518.326.407-44.

OBJETO

O objeto do presente termo é a aquisição de Equipos e Bombas, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias/RJ, nas especificações e condições constantes no Termo de Referência, conforme Termo de Adesão e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 014/003141/2023. O valor global deste Termo é de R$ 10.617.356,00 (dez milhões, seiscentos e dezessete mil, trezentos e cinquenta e seis reais). A despesa parcial deste Termo será coberta pela Nota de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
286	30/01/2024	R$5.308.722,20	1491	10	303	0018	2267	3.3.90.30.00	1600

DATA DE ASSINATURA: Duque de Caxias, 06 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.07 12:01:51 -03'00'

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

Número do Processo Administrativo	014/003141/2023
Modalidade da Licitação	Adesão à Ata de Registro de Preços nº 121/2023, do Hospital Federal de Ipanema/RJ - Pregão Eletrônico SRP nº 003/2023
Tipo de Licitação	Menor Preço por Lote
Espécie do Contrato	Termo de Fornecimento
Data de assinatura	06/03/2024
Prazo	12 (doze) meses
Valor global	R$ 10.617.356,00 (dez milhões, seiscentos e dezessete mil, trezentos e cinquenta e seis reais)
Número, data e valor do Empenho	Nota de empenho nº 286, emitida em 30/01/2024, no valor de R$ 5.308.722,20 (cinco milhões, trezentos e oito mil, setecentos e vinte e dois reais e vinte centavos).
Dados secundários	O objeto do presente termo é a aquisição de Equipos e Bombas, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Duque de Caxias/RJ, nas especificações e condições constantes no Termo de Referência, conforme Termo de Adesão e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 014/003141/2023.

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

ESPÉCIE: Termo de Ajuste de Contas nº **24/2024**, encartado às fls **70/72** especificado no Livro nº **002/2024/SMS,** conforme procedimento administrativo nº **014/000260/2024**

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

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 251.260,00 (duzentos e cinquenta e um mil e duzentos e sessenta reais)** fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **NEW LIFE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS CIRURGICOS LTDA** referente ao **fornecimento de materiais médicos e cirurgicos às unidades de hospitalares do Município de Duque de Caxias, entregues ao Departamento de Farmácia Central**, no período de **17/01/2024 à 19/01/2024** em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº **014/000260/2024.**

DATA DE ASSINATURA: PENHA FLORIANO MIRANDA DE OLIVEIRA:07034522740 Assinado de forma digital por PENHA FLORIANO MIRANDA DE OLIVEIRA:07034522740 Dados: 2024.03.07 16:39:22 -03'00'

Duque de Caxias (RJ), 07 de março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.08 09:56:04 -03'00'
CÉLIA SERRANO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Mat. 23098-0

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

ESPÉCIE: Termo de Ajuste de Contas nº **27/2024**, encartado às **fls. 79/81,** especificado no Livro nº **002/2024/SMS**, conforme procedimento administrativo nº **014/000268/2024.**

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$ 194.610,00 (cento e noventa e quatro mil e seiscentos e dez reais)** reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor de **MEDFUTURA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAÚDE LTDA**, associada à **entrega emergencial de materiais hospitalares** para o **Hospital Adão Pereira Nunes** no período de **05/01/2024 a 08/01/2024** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações constantes no procedimento administrativo nº **014/000268/2024.**

Duque de Caxias (RJ), 11 de março de 2024.

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

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

ESPÉCIE: Termo de Ajuste de Contas nº **29/2024**, encartado às fls. **85/87** especificado no **Livro nº 002/2024/SMS**, conforme procedimento administrativo nº **014/000756/2024.**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **TUISE REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA.**

OBJETO: O presente **TERMO** tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 5.425.041,62 (cinco milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, quarenta e um reais e sessenta e dois centavos)** fica reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **TUISE REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA.** Referente à **prestação de serviço de apoio administrativo e apoio à área médica para o Hospital Adão Pereira Nunes**, no período de **fevereiro/2024,** em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº **014/000756/2024.**

DATA DE ASSINATURA:

Duque de Caxias (RJ), 13 de Março de 2024.

CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2024.03.13 16:50:24 -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 **119/2024**, encartado às fls. **353/355** especificado no Livro nº **001/2024/SMS**, conforme procedimento administrativo nº **014/000114/2024.**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **GARRA GERADORES COMERCIAL SERVIÇOS E LOCAÇOES LTDA.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 52.520,25 (cinquenta e dois mil e quinhentos e vinte reais e vinte e cinco centavos)**, reconhecida à dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **GARRA GERADORES COMERCIAL SERVIÇOS E LOCAÇOES LTDA**, referente a **locação de geradores de energia para abastecimento da CER IV,** no período de **13/10/2023 à 11/11/2023** em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo **nº 014/000114/2024.**

DATA DE ASSINATURA:

Duque de Caxias (RJ), 07 de março de 2024.

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 **124/2024**, encartado às fls. **368/370** especificado no Livro nº **001/2024/SMS**, conforme procedimento administrativo nº **014/000113/2024.**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **GARRA GERADORES COMERCIAL SERVIÇOS E LOCAÇOES LTDA.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 75.970,00 (setenta e cinco mil e novecentos e setenta reais)**, reconhecida à dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **GARRA GERADORES COMERCIAL SERVIÇOS E LOCAÇOES LTDA**, referente a **locação de geradores de energia para abastecimento da Policlínica e Fazenda Paraíso,** no período de **07/10/2023 à 09/11/2023** em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo **nº 014/000113/2024.**

DATA DE ASSINATURA:

Duque de Caxias (RJ), 11 de março de 2024.

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 **126/2024**, encartado às fls. **374/376** especificado no Livro nº **001/2024/SMS**, conforme procedimento administrativo nº **014/000112/2024.**

PARTES: Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **GARRA GERADORES COMERCIAL SERVIÇOS E LOCAÇOES LTDA.**

OBJETO: O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R$ 29.228,40 (vinte e nove mil, duzentos e vinte e oito reais e quarenta centavos)**, reconhecida à dívida pelo MUNICÍPIO em favor da **GARRA GERADORES COMERCIAL SERVIÇOS E LOCAÇOES LTDA**, referente a **locação de geradores de energia para abastecimento da UPA Beira Mar,** no período de **28/10/2023 à 04/11/2023** em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo **nº 014/000112/2024.**

DATA DE ASSINATURA:

Duque de Caxias (RJ), 11 de março de 2024.

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

COMSADC – Conselho Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO Nº 013/COMSADC/2024

"Torna pública a deliberação da Plenária do COMSADC nos termos que menciona"

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS (COMSADC), no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 15, da Resolução nº 31/COMSADC/2019, e pelo que dispõe o art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015,

Considerando a deliberação da Plenária do Conselho Municipal de Saúde, em Reunião Ordinária realizada no dia 17 de fevereiro de 2024, no Auditório do Hospital Municipalizado Adão Pereira Nunes, Duque de Caxias,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Tornar do conhecimento público, para todos os fins e efeitos, que foi aprovada a nomeação de uma Comissão formada por representantes do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias, que passa a acompanhar, a partir desta data, o processo do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores da Saúde, que vem tramitando no Município desde o ano de 2012:

MEMBROS DA COMISSÃO DO COMSADC:

Conselheiros (as) do COMSADC - Segmento Profissionais de Saúde:
- MARCIA DOS SANTOS CARVALHO
- PEDRO DAVI DE OLIVEIRA SILVA

Conselheiros (as) do COMSADC – Segmento Usuários:
- MARIA DA GLÓRIA FERREIRA DOS SANTOS
- LUCIANA MARIAN DA SILVA

Conselheiro do COMSADC – Segmento Gestor:
- DIOGO GUIMARÃES MARINHO

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir desta data.

Duque de Caxias, 19 de fevereiro de 2024

VINICIUS SENOS DE CASTRO
Presidente do COMSADC

HOMOLOGO

Em cumprimento ao disposto no Art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015, homologo a Resolução nº 013/COMSADC/2024, de 19 de fevereiro de 2024, do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias (COMSADC).

Duque de Caxias, 19 de fevereiro de 2024

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito

RESOLUÇÃO Nº 014/COMSADC/2024

"Torna pública a deliberação da Plenária do COMSADC nos termos que menciona"

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS (COMSADC), no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 15, da Resolução nº 31/COMSADC/2019, e pelo que dispõe o art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015,

Considerando a deliberação da Plenária do Conselho Municipal de Saúde, em Reunião Ordinária realizada no dia 17 de fevereiro de 2024, no Auditório do Hospital Municipalizado Adão Pereira Nunes, Duque de Caxias,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Tornar do conhecimento público, para todos os fins e efeitos, que foi aprovada a realização de Oficina de Trabalho do Conselho Municipal de Saúde em conjunto com as áreas técnica da Secretaria Municipal de Saúde, em data a ser definida, posteriormente, pela Comissão Executiva, para avaliação da Programação Anual de Saúde de 2025, antes do referido instrumento de gestão ser votado pela Plenária do COMSADC.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir desta data.

Duque de Caxias, 19 de fevereiro de 2024

VINICIUS SENOS DE CASTRO
Presidente do COMSADC

HOMOLOGO

Em cumprimento ao disposto no Art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015, homologo a Resolução nº 014/COMSADC/2024, de 19 de fevereiro de 2024, do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias (COMSADC).

Duque de Caxias, 19 de fevereiro de 2024

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito

RESOLUÇÃO Nº 015/COMSADC/2024

"Torna pública a deliberação da Plenária do COMSADC nos termos que menciona"

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS (COMSADC), no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 15, da Resolução nº 31/COMSADC/2019, e pelo que dispõe o art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015,

Considerando a deliberação da Plenária do Conselho Municipal de Saúde, em Reunião Ordinária realizada no dia 17 de fevereiro de 2024, no Auditório do Hospital Municipalizado Adão Pereira Nunes, Duque de Caxias,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Tornar do conhecimento público, para todos os fins e efeitos, que foi aprovado o nome da Conselheira, representante do Segmento Usuários na Comissão de Orçamento e Finanças do COMSADC, **Srª. MARIA DA GLORIA FERREIRA DOS SANTOS**, que ficará responsável por inserir todo parecer do Conselho Municipal de Saúde, relativos aos instrumentos de gestão da Secretaria Muncipal de Saúde, nos sistemas do Ministério de Saúde.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir desta data.

Duque de Caxias, 19 de fevereiro de 2024

VINICIUS SENOS DE CASTRO
Presidente do COMSADC

HOMOLOGO

Em cumprimento ao disposto no Art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015, homologo a Resolução nº 015/COMSADC/2024, de 19 de fevereiro de 2024, do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias (COMSADC).

Duque de Caxias, 19 de fevereiro de 2024

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito

RESOLUÇÃO Nº 016/COMSADC/2024

"Torna pública a deliberação da Plenária do COMSADC nos termos que menciona"

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS (COMSADC), no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 15, da Resolução nº 31/COMSADC/2019, e pelo que dispõe o art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015,

Considerando a deliberação da Plenária do Conselho Municipal de Saúde, em Reunião Ordinária realizada no dia 17 de fevereiro de 2024, no Auditório do Hospital Municipalizado Adão Pereira Nunes, Duque de Caxias,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Tornar do conhecimento público, para todos os fins e efeitos, que foi aprovado o nome do Conselheiro representante do Segmento Usuários, **Sr. LUAN FELICIANO RODRIGUES**, como membro da Comissão Permanente de Educação Continuada em Saúde.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir desta data.

Duque de Caxias, 19 de fevereiro de 2024

VINICIUS SENOS DE CASTRO
Presidente do COMSADC

HOMOLOGO

Em cumprimento ao disposto no Art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015, homologo a Resolução nº 016/COMSADC/2024, de 19 de fevereiro de 2024, do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias (COMSADC).

Duque de Caxias, 19 de fevereiro de 2024

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito

RESOLUÇÃO Nº 017/COMSADC/2024

"Torna pública a deliberação da Plenária do COMSADC nos termos que menciona"

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS (COMSADC), no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 15, da Resolução nº 31/COMSADC/2019, e pelo que dispõe o art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015,

Considerando a deliberação da Plenária do Conselho Municipal de Saúde, em Reunião Ordinária realizada no dia 17 de fevereiro de 2024, no Auditório do Hospital Municipalizado Adão Pereira Nunes, Duque de Caxias,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Tornar do conhecimento público, para todos os fins e efeitos, que foi aprovado:

I - Que o Município deverá custear o tratamento dos pacientes oncológicos não absorvidos pela Regulação Estadual, após ter sido suspenso o serviço pelo prestador;

II – Que o COMSADC deverá enviar esta resolução para a Defensoria Pública e Promotoria do Ministério Público Estadual e Federal;

III – Que o COMSADC deverá enviar oficio a Secretaria Estadual de Saúde acerca de obter informações sobre os atraso nos repasses da verba destinada à oncologia, para o Município de Duque de Caxias.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir desta data.

Duque de Caxias, 19 de fevereiro de 2024

VINICIUS SENOS DE CASTRO
Presidente do COMSADC

HOMOLOGO

Em cumprimento ao disposto no Art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015, homologo a Resolução nº 017/COMSADC/2024, de 19 de fevereiro de 2024, do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias (COMSADC).

Duque de Caxias, 19 de fevereiro de 2024

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito

RESOLUÇÃO Nº 018/COMSADC/2024

"Torna pública a deliberação da Plenária do COMSADC nos termos que menciona"

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUQUE DE CAXIAS (COMSADC), no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 15, da Resolução nº 31/COMSADC/2019, e pelo que dispõe o art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015,

Considerando a deliberação da Plenária do Conselho Municipal de Saúde, em Reunião Ordinária realizada no dia 17 de fevereiro de 2024, no Auditório do Hospital Municipalizado Adão Pereira Nunes, Duque de Caxias,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar do conhecimento público, para todos os fins e efeitos, que foi aprovado, que o COMSADC notifique ao Ministério do Trabalho sobre os atrasos permanentes de pagamento de salários e também do décimo terceiro salário das Empresas Gaia Service e Renacoop-Renascer Cooperativa de Trabalho.

Art. 2º - Recomendação de realização de Concurso Público para que a Secretaria Municipal de Saúde passe a contar com o quantitativo adequado de servidores estatutários.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir desta data.

Duque de Caxias, 19 de fevereiro de 2024

VINICIUS SENOS DE CASTRO
Presidente do COMSADC

HOMOLOGO

Em cumprimento ao disposto no Art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 2.716/2015, homologo a Resolução nº 018/COMSADC/2024, de 19 de fevereiro de 2024, do Conselho Municipal de Saúde de Duque de Caxias (COMSADC).

Duque de Caxias, 19 de fevereiro de 2024

WILSON MIGUEL DOS REIS
Prefeito

ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE FORNECIMENTO

ESPÉCIE

TERMO DE FORNECIMENTO Nº 02-006/2024, oriundo do Pregão Eletrônico n° 105/2023, do Tipo Menor Preço por Item, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, constante no Processo Administrativo nº 017/000545/2022.

PARTES

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS e, de outro lado, AXR DO BRASIL CONFECÇÃO DE PEÇAS DO VESTUÁRIO LTDA – EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.828.597/0001-10, neste ato representado pelo Sr. JORGE LOPES DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o n° 342.137.407-49.

OBJETO

O objeto do presente termo é a aquisição de KITS Cegonha – Itens 1 e 2, para Unidades de Proteção Social Especial Média, Proteção Social Básica e Proteção Social Especial Alta, visando a Estruturação da Rede de Serviços SUAS - Processo SEI 71000089928202114, com recursos recebidos através da Programação 330170220210003, do Ministério da Cidadania, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, de Duque de Caxias/RJ, nas especificações e condições constantes no Edital e Termo de Referência, conforme Homologação e Adjudicação e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 017/000545/2022. O valor global deste Termo é de R$ 383.120,00 (trezentos e oitenta e três mil, cento e vinte reais). A despesa total deste Termo será coberta pelas Notas de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
47	14/02/2024	R$330.000,00	1791	08	244	0014	2343	3.3.90.30.00	1660
48	14/02/2024	R$53.120,00	1791	08	244	0014	2343	3.3.90.30.00	1660

DATA DE ASSINATURA: Duque de Caxias, 08 de março de 2024.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
JANYR FERNANDES DE MENEZES
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Número do Processo Administrativo	017/000545/2022
Modalidade da Licitação	Pregão Eletrônico n° 105/2023
Tipo de Licitação	Menor Preço por Item
Espécie do Contrato	Termo de Fornecimento
Data de assinatura	08/03/2024
Prazo	12 (doze) meses
Valor global	R$ 383.120,00 (trezentos e oitenta e três mil, cento e vinte reais).
Número, data e valor do Empenho	Nota de empenho nº 47, emitida em 14/02/2024, no valor de R$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais); Nota de empenho nº 48, emitida em 14/02/2024, no valor de R$ 53.120,00 (cinquenta e três mil e cento e vinte reais);
Dados secundários	O objeto do presente termo é a aquisição de KITS Cegonha – Itens 1 e 2, para Unidades de Proteção Social Especial Média, Proteção Social Básica e Proteção Social Especial Alta, visando a Estruturação da Rede de Serviços SUAS - Processo SEI 71000089928202114, com recursos recebidos através da Programação 330170220210003, do Ministério da Cidadania, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, nas especificações e condições constantes no Edital, Termo de Referência, conforme Homologação, Adjudicação e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 017/000545/2022.

EXTRATO DO TERMO DE FORNECIMENTO

ESPÉCIE

TERMO DE FORNECIMENTO Nº 02-009/2024, oriundo do Pregão Eletrônico n° 105/2023, do Tipo Menor Preço por Item, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, constante no Processo Administrativo nº 017/000545/2022.

PARTES

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS e, de outro lado, RV9 SOLUCOES LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 10.995.651/0001-12, neste ato representada, pela Sra. HELESANDRA REBEKA DE LIMA ROCHA, inscrito no CPF/MF sob o n° 120.839.997-70.

OBJETO

O objeto do presente termo é a aquisição de KITS Humanitários – Item 4, para Unidades de Proteção Social Especial Média, Proteção Social Básica e Proteção Social Especial Alta, visando a Estruturação da Rede de Serviços SUAS - Processo SEI 71000089928202114, com recursos recebidos através da Programação 330170220210003, do Ministério da Cidadania, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, nas especificações e condições constantes no Edital e Termo de Referência, conforme Homologação e Adjudicação e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 017/000545/2022. O valor global deste Termo é de R$ 47.300,00 (quarenta e sete mil e trezentos reais). A despesa total deste Termo será coberta pelas Notas de Empenho:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
50	14/02/2024	R$47.300,00	1791	08	244	0015	2338	3.3.90.30.00	1660

DATA DE ASSINATURA: Duque de Caxias, 08 de março de 2024.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS
JANYR FERNANDES DE MENEZES
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Número do Processo Administrativo	017/000545/2022
Modalidade da Licitação	Pregão Eletrônico n° 105/2023
Tipo de Licitação	Menor Preço por Item
Espécie do Contrato	Termo de Fornecimento
Data de assinatura	08/03/2024
Prazo	12 (doze) meses
Valor global	R$ 47.300,00 (quarenta e sete mil e trezentos reais)
Número, data e valor do Empenho	Nota de empenho nº 50, emitida em 14/02/2024, no valor de R$ 47.300,00 (quarenta e sete mil e trezentos reais)
Dados secundários	O objeto do presente termo é a aquisição de KITS Humanitários – Item 4, para Unidades de Proteção Social Especial Média, Proteção Social Básica e Proteção Social Especial Alta, visando a Estruturação da Rede de Serviços SUAS - Processo SEI 71000089928202114, com recursos recebidos através da Programação 330170220210003, do Ministério da Cidadania, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, nas especificações e condições constantes no Edital e Termo de Referência, conforme Homologação e Adjudicação e demais documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 017/000545/2022.

CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social

RESOLUÇÃO Nº 010/CMAS/2024

Dispõe sobre a aprovação da Ata nº 278 da Reunião Ordinária do CMAS de 06 de fevereiro de 2024.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Duque de Caxias – CMAS/DC, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e pela Lei Municipal nº 2267 de 13 de julho de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Ata nº 278 da Reunião Ordinária deste Conselho Municipal de Assistência Social de Duque de Caxias – CMAS/DC, realizada no dia 06 de fevereiro de 2024, que segue anexa.

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

Duque de Caxias, 05 de março de 2024.

Marcia Sanches Braga Figueira
Presidente do CMAS

Alice Bernardo de Melo
Secretária Executiva do CMAS

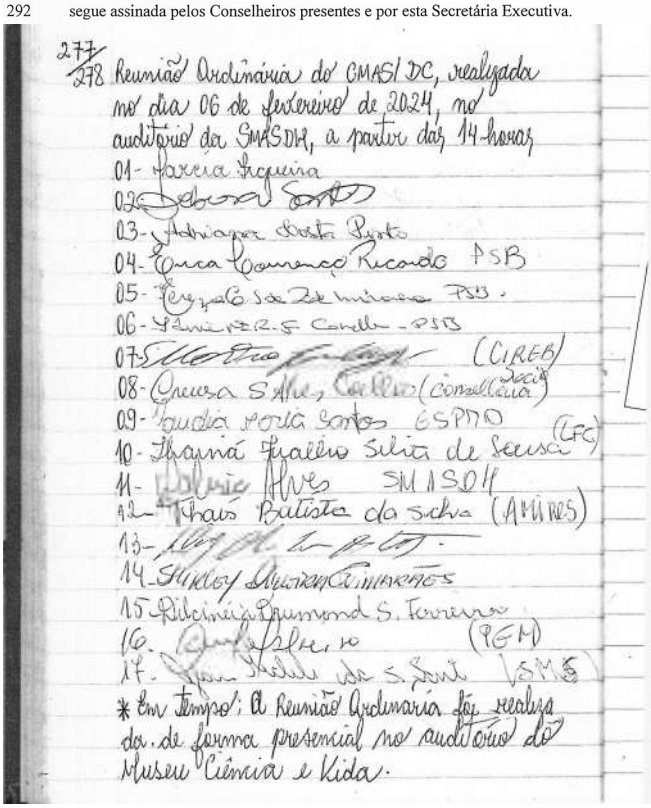
Ata de número **duzentos e setenta e oito** da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social de Duque de Caxias – CMAS/DC, realizada no dia **seis de fevereiro de dois mil e vinte quatro**, iniciada às catorze horas, no auditório do Museu Ciência e Vida, sito à Rua Aílton da Costa, S/Nº, Jardim 25 de Agosto, Duque de Caxias, RJ.

Conselheiros Presentes		
Marcia Sanches Braga Figueira	SMASDH	Governamental
Tânia Maria Robaine Ferreira Canella	SMASDH	Governamental
Érica Lourenço Ricardo	SMASDH	Governamental
Thereza Cristina S. da Rocha de Miranda	SMASDH	Governamental
Valéria Alves de Souza Inácio	SMASDH	Governamental
Débora Maria de Sena Santos	SMASDH	Governamental
Paulo Roberto Barcellos Vieira	PGM	Governamental
Geane Michele da Silva Santos	SMS	Governamental
Adriana Costa Pinto	SME	Governamental
Dilcinéia Drumond Santos Ferreira	APAE	Sociedade Civil
Sebastião Gomes Campos	CIREB	Sociedade Civil
Claudia Maria Santos	ESPRO	Sociedade Civil
Thainá Fialho Silva de Sousa	Lar Fabiano de Cristo	Sociedade Civil
Thaís Batista da Silva	AMIRES	Sociedade Civil
Dilson da Silva dos Santos	Usuário Socioassistencial	Sociedade Civil
Creusa Silva Alves Coelho	Usuário Socioassistencial	Sociedade Civil
Shirley Oliveira Guimarães	Usuário Socioassistencial	Sociedade Civil

Abertura: A Presidente do CMAS, Sra. Marcia Sanches Braga Figueira agradece a presença dos(as) Conselheiros(as) no auditório do Museu Ciência e Vida. Agradece também pelas presenças do Vice-Presidente do CMAS, Sr. Sebastião Gomes Campos e da Secretária Executiva do CMAS, Sra. Alice Bernardo de Melo. Agradece ao Departamento de TI da SMASDH, que está prestando o suporte técnico para esta reunião e agradece também pelas presenças do Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SMASDH), Sr. Janyr Menezes, da Subsecretária de Assistência Social, Sra. Aline Ferreira e da Diretora do Departamento de Planejamentos e Projetos (DPP) da SMASDH, Sra. Débora Renata Olibano Ribeiro, dando ciência à Plenária sobre a importância do suporte prestado por este Departamento diante das demandas da XVI Conferência Municipal de Assistência Social, ocorrida no ano de 2023. Em seguida, passa a palavra ao Sr. Janyr Menezes, que profere saudações à Mesa, à Sra. Aline Ferreira e a todos os presentes no auditório. O Sr. Janyr Menezes expressa sua satisfação por estar junto dos(as) Conselheiros(as) neste auditório, na primeira Reunião Ordinária do CMAS do ano de 2024, desejando a todos uma reunião proficua, buscando como objetivo sempre aqueles que mais necessitam dos serviços da Assistência Social. Depois, a Sra. Marcia Figueira passa a palavra à Sra. Aline Ferreira, que agradece o comprometimento e a presença de todos, profere saudações de boas-vindas à Plenária, a Equipe do CMAS e os Departamentos da SMASDH representados, nesse novo ano que se inicia, reforçando a importância da participação das Entidades, neste ano de 2024, que será de muitos desafios e trabalhos. Aproveita para fazer uma breve reflexão sobre os acontecimentos relativos às calamidades causadas pelas fortes chuvas que atingiram o município de Duque de Caxias. Depois, agradece a Direção do Museu Ciência e Vida, pela cessão do espaço, explicando aos presentes sobre o porquê do uso do auditório do Museu Ciência e Vida, para a realização desta Reunião Ordinária do CMAS, de maneira excepcional. Por fim, deseja a todos um ano de muitas vitórias, aproveitando para agradecer à Mesa pelo convite. **ASSUNTOS A SEREM DELIBERADOS**: 1 – Leitura e aprovação da pauta. 2 – Aprovação da Ata nº 275. 3 - Aprovação do Parecer da Comissão de Orçamento e Finanças referente a prestação de contas do FMAS do 4º trimestre de 2023. 4 – Aprovação do Parecer da Comissão de Orçamento e Finanças sobre a prestação de contas do FMAS do exercício de 2023. 5 – Aprovação do Parecer da Comissão de Direito e Fiscalização sobre a prestação de contas dos ganhos sociais do FMAS do 4º trimestre de 2023. 6 – Aprovação do Parecer da Comissão de Direito e Fiscalização sobre a prestação de contas dos ganhos sociais do FMAS referente ao exercício de 2023. 7 – Aprovação da Ata nº 277 (referente aos pontos: 3, 4, 5 e 6). 8 - Aprovação do Plano de Ação e Aplicação da Reprogramação de Saldo dos Recursos Federais – FNAS/MDS/FMAS para o exercício de 2024. 9 - Aprovação do Plano de Ação e Aplicação da Reprogramação de Saldo dos Recursos Estaduais – FEAS/FMAS para o exercício de 2024. 10 - Aprovação do Plano de Ação para Cofinanciamento do Governo Federal – SUAS 2024. **INFORMES:** 1 - Data limite para entrega de documentação para Regularidade Anual 2024. 2 - Atualização de cadastro de Entidades e Conselheiros. 3 - Rio Card para Conselheiros da Sociedade Civil do CMAS. 4 - Criação da Comissão de Organização do processo eleitoral da Sociedade Civil do CMAS – Biênio: 2024-2026. 5 - Visita aos Equipamentos Governamentais. 6 – MROSC. 7 - Ações de resposta às fortes precipitações pluviométricas que atingiram Duque de Caxias em janeiro de 2024. 8 - Reunião com o 4º Núcleo de Tutela Coletiva da Defensoria Pública. 9 - Transmissão virtual das reuniões do CMAS. **ASSUNTOS A SEREM DELIBERADOS**: **1 – Leitura e aprovação da pauta:** A Presidente do CMAS, Sra. Marcia Sanches Braga Figueira passa a palavra à Secretária Executiva do CMAS, Sra. Alice Bernardo de Melo, para fazer a leitura da proposta de pauta. Após a leitura, a Sra. Marcia Figueira pergunta se os Conselheiros acompanham a proposta de pauta, que colocada em votação é aprovada por unanimidade. **2 – Aprovação da Ata nº 275:** A Secretária Executiva do CMAS, Sra. Alice Bernardo de Melo informa que, esta Ata é referente à Reunião Ordinária do CMAS, realizada no dia 05 de dezembro de 2023. Pergunta aos Conselheiros se receberam a Ata nº 275 e se há algum destaque a ser feito. Não havendo observações, a Presidente do CMAS, Sra. Marcia Sanches Braga Figueira pergunta aos Conselheiros se aprovam a Ata nº 275, que colocada em votação é aprovada por unanimidade. **3 – Aprovação do Parecer da Comissão de Orçamento e Finanças referente a prestação de contas do FMAS do 4º trimestre de 2023:** Este ponto de pauta foi debatido, colocado em votação e aprovado por unanimidade e sua redação foi transcrita na Ata nº 277, lida e aprovada no dia de hoje, em separado desta Ata nº 278, conforme decidido pelo Colegiado. **4 - Aprovação do Parecer da Comissão de Orçamento e Finanças sobre a prestação de contas do FMAS referente ao exercício de 2023:** Este ponto de pauta foi debatido, colocado em votação e aprovado por unanimidade e sua redação foi transcrita na Ata nº 277, lida e aprovada no dia de hoje, em separado desta Ata nº 278, conforme decidido pelo Colegiado. **5 - Aprovação do Parecer da Comissão de Direito e Fiscalização sobre a prestação de contas dos ganhos sociais do FMAS do 4º trimestre de 2023:** Este ponto de pauta foi debatido, colocado em votação e aprovado por unanimidade e sua redação foi transcrita na Ata nº 277, lida e aprovada no dia de hoje, em separado desta Ata nº 278, conforme decidido pelo Colegiado. **6 - Aprovação do Parecer da Comissão de Direito e Fiscalização sobre a prestação de contas dos ganhos sociais do FMAS referente ao exercício de 2023:** Este ponto de pauta foi debatido, colocado em votação e aprovado por unanimidade e sua redação foi transcrita na Ata nº 277, lida e aprovada no dia de hoje, em separado desta Ata nº 278, conforme decidido pelo Colegiado. **7 – Aprovação da Ata nº 277 (referente aos pontos: 3, 4, 5 e 6):** Esta Ata é referente aos pontos de pauta nº 3, 4, 5 e 6, que devida a urgência foi lida, colocada em votação e aprovada por unanimidade na própria Reunião Ordinária de 06 de fevereiro de 2024. **8 - Aprovação do Plano de Ação e Aplicação da Reprogramação de Saldo dos Recursos Federais – FNAS/MDS/FMAS para o exercício de 2024:** A Presidente do CMAS, Sra. Marcia Sanches Braga Figueira informa que este Plano de Ação havia sido enviado aos(as) Conselheiros(as) para análise prévia. Em seguida, pergunta aos(as) Conselheiros(as) se receberam o referido documento e se há alguma dúvida ou destaque

a ser feito. Explica que, a reprogramação de saldo refere-se aos recursos que estavam na conta no dia 31 de dezembro do exercício de 2023 e ao serem reprogramados serão utilizados no ano de 2024. Os saldos reprogramados serão utilizados a partir de um planejamento de forma conjunta com os Departamentos Financeiro, DPP e com as Proteções. Explica que, os recursos reprogramados são empenhados, para serem usados nos Blocos das Proteções Sociais: Básica (PSB) e Especial (PSE); no PROCAD SUAS; na Gestão etc., os valores reprogramados passam a contar na organização financeira e orçamentária do novo exercício. Por fim, a Sra. Marcia Figueira pergunta aos(as) Conselheiros(as) se aprovam a reprogramação de saldo dos recursos transferidos do FNAS/FMAS, para o exercício de 2024, sendo aprovada por unanimidade. **9 - Aprovação do Plano de Ação e Aplicação da Reprogramação de Saldo dos Recursos Estaduais – FEAS/FMAS para o exercício de 2024:** A Presidente do CMAS, Sra. Marcia Sanches Braga Figueira, explica que, da mesma forma que a Plenária aprovou o ponto de pauta anterior, o CMAS precisa aprovar também a reprogramação de saldo de recursos transferidos do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) para o Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), para o exercício de 2024. Em seguida, pergunta se os(as) Conselheiros(as) têm alguma dúvida. Não havendo dúvidas, a Sra. Marcia Figueira pergunta aos(as) Conselheiros(as) se aprovam a reprogramação de saldo de recursos transferidos do FEAS ao FMAS para o exercício de 2024, sendo aprovada por unanimidade. **10 - Aprovação do Plano de Ação para Cofinanciamento do Governo Federal – SUAS 2024:** O Coordenador do FMAS, Sr. Carlos Augusto de Oliveira explica que, este documento é uma demonstração sobre tudo o que foi aprovado através da Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2024. Comenta que, a respeito dos recursos para o ano de 2024, este documento trata da demonstração do que é repassado do Estado do Rio de Janeiro para o Município de Duque de Caxias, para a conta (fonte: 1500) do FMAS. Em seguida, a Presidente do CMAS, Sra. Marcia Sanches Braga Figueira pergunta aos(as) Conselheiros(as) se há alguma dúvida. Não havendo dúvidas, coloca em votação a aprovação do Plano de Ação para Cofinanciamento do Governo Federal – SUAS 2024, sendo aprovado por unanimidade. **INFORMES: 1 - Data limite para entrega de documentação para Regularidade Anual 2024:** A Secretária Executiva do CMAS, Sra. Alice Bernardo de Melo, informa que, a Secretaria Executiva do CMAS encaminhou no dia 25 de janeiro, um e-mail às Entidades inscritas no CMAS, reforçando sobre a relação dos documentos que deverão ser entregues para solicitação da Certidão Anual de Regularidade de 2024, cujo prazo é até 30 de abril de 2024, conforme Artigo 9º da Resolução nº 127/CMAS/2017. **2 - Atualização de cadastro de Entidades e Conselheiros:** A Secretária Executiva do CMAS, Sra. Alice Bernardo de Melo reforça que, toda vez que ocorrer a mudança de dados das Entidades inscritas neste Conselho ou de Conselheiros, é necessário que atualizem seus dados junto ao CMAS, enviando Ofício ou E-mail à Secretaria Executiva do CMAS. **3 - Rio Card para Conselheiros da Sociedade Civil do CMAS:** O Coordenador do FMAS, Sr. Carlos Augusto de Oliveira informa que, os cartões Rio Card dos(as) Conselheiros(as) da Sociedade Civil do CMAS estão disponíveis para retirada. Pede apenas que os(as) Conselheiros(as) aguardem os créditos serem efetivados, para que os mesmos possam ser utilizados. **4 - Criação da Comissão de Organização do processo eleitoral da Sociedade Civil do CMAS – Biênio: 2024-2026:** A Secretária Executiva do CMAS, Sra. Alice Bernardo de Melo informa que, este assunto entrou como informe, pois a expectativa é que esta Comissão seja formada na próxima Reunião Ordinária, que será realizada em março, seguindo um cronograma que está sendo executado pela Secretaria Executiva do CMAS, fazendo parte do processo eleitoral organizado a cada 2 (dois) anos, para escolha dos(as) Conselheiros(as) Governamentais e da Sociedade Civil. Aproveita para informar que as Entidades: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) e Lar Fabiano de Cristo – Casa de Mãe Marocas não poderão concorrer como candidatos, pois conforme previsto no artigo 4º do Regimento Interno do CMAS só é possível haver uma recondução do mandato e, desta forma, as referidas Entidades cumpriram o primeiro mandato (2020-2022) e estão concluindo o segundo mandato (2022-2024). Por fim, aproveita para informar aos Conselheiros das duas Entidades que considerem se apresentar como voluntários para compor a Comissão de Organização do Processo Eleitoral da Sociedade Civil do CMAS, juntamente com os 2 (dois) Conselheiros Governamentais, garantindo a paridade. **5 - Visita aos Equipamentos Governamentais:** A Secretária Executiva do CMAS, Sra. Alice Bernardo de Melo passa a palavra às Assistentes Sociais do CMAS, as Sras.: Luciane Silveira Merlim de Souza e Edlaine Santana do Nascimento, para falarem sobre os Equipamentos Governamentais da Assistência Social de Duque de Caxias. A Sra. Edlaine informa que, a Comissão de Visitas, representada pelos Conselheiros, Srs.: Paulo Roberto Barcellos Vieira (Governamental) e Dilson da Silva dos Santos (Sociedade Civil), em visita aos CREAS: Centenário, Figueira e Vila Maria Helena, no dia 31 de janeiro de 2024 foi recebida pela Equipe Técnica dos respectivos Equipamentos, em virtude dos Coordenadores estarem participando de uma reunião com a Defensoria Pública, onde apresentaram o espaço físico e as atividades desenvolvidas nos projetos socioassistenciais, tendo observado que os CREAS citados acima se encontram funcionando adequadamente e adaptados de forma a tornarem acessíveis às pessoas com deficiência. Comunica que, a Comissão de Visitas verificou nos mesmos a presença de todos os profissionais atuando em suas funções, as placas de identificação e sinalizações colocadas corretamente, os arquivos e as fichas dos atendimentos muito bem sinalizados, a recepção, as salas de acolhimento dos usuários, tanto individual, quanto coletivo estando de acordo com as normativas. A Sra. Luciane comenta que, o Conselheiro Governamental, Sr. Paulo Roberto, proferiu uma sugestão em relação à colocação de uma placa de identificação na área externa do Complexo da Assistência Social Juíza Olímpia Rosa Lemos, indicando os serviços disponíveis dentro do mesmo. A Presidente do CMAS, Sra. Marcia Sanches Braga Figueira aproveita a oportunidade para proferir um agradecimento à Coordenadora do CREAS Figueira, Sra. Rachel Araújo, que juntamente com a PSE, acompanhou todo o processo de construção daquele Equipamento. Aproveita para parabenizar a sugestão do Conselheiro Governamental, Sr. Paulo Roberto, informando ao mesmo que a sugestão será levada à Gestão da SMASDH. **6 – MROSC:** A Dra. Renata Melo, do Departamento Jurídico da SMASDH informa que, foi divulgado no site da Prefeitura, publicado no Boletim Oficial, o resultado preliminar do processo de chamamento público, informado também através de e-mail enviado para todas as Entidades inscritas no CMAS. Comunica que, o processo segue em andamento e em caso de vagas remanescentes haverá um outro processo de chamamento público. Informa que, o Departamento Jurídico da SMASDH está disponível para orientações e esclarecimento de dúvidas. A Presidente do CMAS, Sra. Marcia Sanches Braga Figueira aproveita para comunicar que as Proteções Sociais (PSE e PSB) também estão à disposição para tirar as dúvidas das Entidades. A Conselheira Governamental, Sra. Valéria Alves de Souza Ignácio se coloca à disposição para ajudar as Entidades, nos ajustes de documentos, como o Plano de Trabalho. A Conselheira Governamental, Sra. Débora Maria de Sena Santos, orienta as instituições, em relação ao Plano de Trabalho, que quando a Entidade busca o Termo de Colaboração para o Serviço de Convivência, este serviço precisa estar de acordo com a Tipificação nº 109/CNAS e outras normativas da Assistência Social, de modo que as atividades e ações precisam ter como objetivo a Política da Assistência Social. A Secretária Executiva do CMAS, Sra. Alice Bernardo de Melo comunica que, a sua Equipe segue a orientação de esclarecer as dúvidas das Entidades apenas em relação aos documentos pertinentes à Secretaria Executiva do CMAS. **7 - Ações de resposta às fortes precipitações pluviométricas que atingiram Duque de Caxias em janeiro de 2024:** A Presidente do CMAS, Sra. Marcia Sanches Braga Figueira explica que, a necessidade de trazer este informe à Reunião Ordinária tem como objetivo garantir que as Instituições e os profissionais envolvidos com a Política de Assistência Social, que atuam na ponta, possam ter ciência das ações realizadas pela SMASDH. Em seguida, justifica a ausência da Conselheira Governamental e Diretora da PSB, Sra. Gleice Sanches Bastos, parabenizando a mesma pelo brilhante trabalho de operacionalização de entrega das cestas básicas nos polos de atendimentos durante o mês de janeiro, onde está acontecendo também a distribuição no dia de hoje, assim como acontecerá nos próximos dias. Depois, parabeniza a Equipe de Comunicação da SMASDH, pela forma correta da divulgação dos nomes das pessoas nas listagens, que foram contempladas com as cestas básicas, bem como da informação sobre os dias, horários e locais onde serão entregues estas cestas básicas e parabeniza os demais setores envolvidos nestas ações. Comunica também, que esta é uma ação entre Governo Federal, Governo Estadual, Defesa Civil, em parceria com a Assistência Social do Município. Explica que, a responsável por: solicitar, documentar e depois prestar contas é a Defesa Civil, contudo, a Assistência Social é quem: organiza e subsidia as ações, disponibilizando todos os documentos necessários para o Estado e Governo Federal e que conta ainda com a grande parceria da Secretaria de Estado – SEDSODH, as Secretarias de Estado e de Educação do Município de Duque de Caxias. Em seguida, a Sra. Marcia Figueira faz a divulgação dos dados relativos ao trabalho realizado pela SMASDH, informando que, nas ações relacionadas as chuvas dos dias: 13 e 14 de janeiro de 2024 foram disponibilizados para os polos de atendimentos em torno de 400 (quatrocentos) funcionários. Informa que, a partir do dia 14 de janeiro foram instalados polos de atendimentos no Restaurante do Povo e em outros locais mais distantes, onde só foi possível a entrada por meio do carro da Defesa Civil ou através de barco. Comunica que, foram abertos cerca de 15 (quinze) polos de atendimentos, contemplando os 4 (quatro) Distritos desta cidade; que 2 (dois) polos montados provisoriamente e logo após desmobilizados foi em função de instabilidade do próprio território, para segurança dos profissionais e usuários. Informa que, os polos de atendimentos eram avaliados diariamente para ver a possibilidade de continuarem ou serem abertos outros polos. Os mesmos funcionaram nos seguintes bairros e locais: Centro (Restaurante do Povo); Pilar (Escola Estadual Assis Chateaubriand e Escola Municipal Cora Carolina); Prainha (Igreja Evangélica da Prainha), Vila Ideal (Instituição Associação Beneficente de Ação da Cidadania e Cultura - ABACC); São Bento

(Associação de Moradores de Jardim Vila Nova e Associação de Mulheres de Atitude com Compromisso Social - AMAC); Pantanal (Igreja Evangélica Renovada), Figueira (CIEP 220 - Yolanda Borges e Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias - FUNDEC); Campos Elíseos (Associação Civil Resgatando Vidas); Chácaras Arcampo (Escola Municipal Intercultural México); Saracuruna (Escola Municipal Olinda Bonturi Bolsonaro); Xerém (CIEP 348 - Eugênio Moreira) e Barão do Amapá (Creche Centro de Atendimento à Infância Caxiense - CCAIC Amapá). Comunica que, além dos polos de atendimentos citados, as pessoas afetadas pelas chuvas também foram atendidas nos seguintes CRAS: Maria José Carrilho Moreira (Lagunas e Dourados), Figueira, Pilar, Vila Maria Helena e Noel Ribeiro (Jardim Gramacho). Esclarece que, houve dias que foram realizados cerca de 4.102 (quatro mil cento e dois) atendimentos às famílias e um total de 18.448 (dezoito mil quatrocentos e quarenta e oito) atendimentos com preenchimento de fichas protocolares. Explica que, o número de pessoas desalojadas chegou a 1.202 (mil duzentas e duas). Informa que, a SMASDH contou também com a parceria das Instituições, que estavam com os seus assistidos nas mesmas condições de vulnerabilidade. Logo após, agradece a parceria da Secretaria Municipal de Educação de Duque de Caxias e das Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que com seus polos de atendimentos e equipamentos ajudaram bastante. Comenta que, a SMASDH realizou o aceite ao Programa Recomeçar, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), tendo sido enviados 4 (quatro) lotes num total de 9.745 (nove mil setecentos e quarenta e cinco) famílias que esperamos que sejam beneficiadas. Por fim, informa que, foram distribuídos 1.075 (mil e setenta e cinco) cestas básicas, 604 (seiscentos e quatro) fardos de garrafas de 1 litro e meio de água mineral, mais de 400 (quatrocentas) fraldas e 16.029 (dezesseis mil e vinte nove) quentinhas. **8 - Reunião com o 4º Núcleo de Tutela Coletiva da Defensoria Pública:** A Presidente do CMAS, Sra. Marcia Figueira informa que esteve em reunião com a Defensora Pública, Sra. Patrícia Magno, onde a mesma solicitou essa reunião com o CMAS e as Coordenadoras dos CRAS e CREAS da SMASDH. Comunica que, estiveram presentes nesta reunião, representando o CMAS, as Conselheiras: Sras.: Marcia Sanches Braga Figueira, Creusa Silva Alves Coelho e Thainá Fialho Silva de Sousa, Gleice Sanches Bastos, além da participação de 11 (onze) Coordenadoras dos Equipamentos Governamentais da SMASDH. Comunica que, na reunião a Sra. Patrícia Magno apresentou o espaço da Defensoria Pública, onde atendem a população. Comenta que, a Sra. Patrícia Magno e mais duas Defensoras Públicas, sendo uma de Jardim Primavera e a outra do Estado, ouviram o relato de cada Coordenadora, sobre como a Política de Assistência Social estava sendo realizada em Duque de Caxias. Por fim, explica que, a SMASDH seguirá aguardando uma devolutiva desta Defensoria Pública, acerca das considerações ou recomendações, que venham a ser feitas em relação ao que ouviram a respeito das ações da SMASDH. **9 - Transmissão virtual das reuniões do CMAS:** A Secretária Executiva do CMAS, Sra. Alice Bernardo de Melo comunica que, a Secretaria Executiva do CMAS informou através de e-mail e de outras formas de contato, que o CMAS não teria a possibilidade de transmissão virtual desta reunião, por conta da mudança do espaço, conforme análise técnica prévia da TI da SMASDH, que concluiu não contar com a estrutura necessária para uma realização uma videoconferência. Explica que, a Diretoria Executiva sugeriu trazer este assunto como informe, para esclarecer sobre a questão da transmissão virtual e a participação dos Conselheiros desta forma. Lembra que, a transmissão virtual, dentro das reuniões ordinárias do CMAS foi adotada na época da Pandemia da Covid-19, estabelecido por meio do Decreto Municipal nº 7.578, de 11 de maio de 2020, no artigo 9º, uma diretriz sobre as reuniões administrativas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta, sendo preferencialmente não presenciais (virtuais), utilizando-se dos meios tecnológicos de informação e comunicação disponíveis. Explica que, deste então, o CMAS passou a adotar esse tipo de medida, para que fosse possível o contato com os Conselheiros, cumprindo assim as reuniões. Comenta que, mesmo com o fim da pandemia, o CMAS continuou usando esse tipo de contato, para que o Conselho possa garantir o quórum das reuniões e garantir também a participação mais efetiva dos Conselheiros e de todos aqueles que quiserem participar. Destaca que, se em alguns momentos não for possível garantir essa forma de contato, através da participação virtual das pessoas, que será feito o encaminhamento da Diretoria Executiva do CMAS, assim como aconteceu desta vez. Por fim, esclarece que, este registro está sendo procedido desta forma, para que não haja questionamentos, caso se em algum momento precisar ser suspendido as transmissões virtuais. Por fim, avisa aos(as) Conselheiros(as) que procurem a Assistente Operacional da Secretaria Executiva do CMAS, a Sra. Alice Oliveira, para estar retirando o kit de lanche, na saída do auditório. Em seguida, o Vice-Presidente do CMAS, Sr. Sebastião Gomes Campos agradece a todos pela presença, por estarem recomeçando os trabalhos com muito empenho, em mais um ano que se inicia, enfatizando a importância da participação dos(as) Conselheiros(as) nas reuniões ordinárias, que impacta diretamente na vida daqueles que são atendidos na ponta. Logo após, a Presidente do CMAS, Sra. Marcia Sanches Braga Figueira agradece a compreensão de todos, por permanecerem nesta longa reunião até o seu final, desejando que o ano de 2024 seja muito produtivo. Por fim, agradece a Secretária Executiva e ao Vice-Presidente por estarem juntos nesta Mesa. Nada mais havendo a tratar a Presidente do CMAS, Sra. Marcia Sanches Braga Figueira deu por encerrada a reunião de cujos trabalhos foi lavrada a presente Ata que segue assinada pelos Conselheiros presentes e por esta Secretária Executiva.


277/278 Reunião Ordinária do CMAS/DC, realizada no dia 06 de fevereiro de 2024, no auditório da SMASDH, a partir das 14 horas
01- Marcia Figueira
02- Deborah Santos
03- Adriana Costa Pinto
04- Erica Lourenço Ricardo PSB
05- Regina C. S. de Medeiros PSB.
06- Yanni R.R.S. Coelho - PSB
07- (CIREB)
08- Creusa S. Alves, Coelho (Conselheira Social)
09- Claudia Maria Santos ESPTO
10- Thainá Fialho Silva de Sousa (LFC)
11- Valeria Alves SMASDH
12- Thais Batista da Silva (AMMRS)
13-
14- Shirley Mesquita Marques
15- Silvania Drumond S. Ferreira
16- (PGM)
17- (SMS)
* Em tempo: A Reunião Ordinária foi realizada de forma presencial no auditório do Museu Ciência e Vida.

RESOLUÇÃO Nº 011/CMAS/2024

Dispõe sobre Plano de Acompanhamento, Fiscalização e Controle Social das Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito do município de Duque de Caxias/RJ e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Duque de Caxias – CMAS/DC, em Reunião Ordinária, no dia 05 de março de 2024, Ata nº 279, 05 de março de 2024, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e pela Lei Municipal nº 2267 de 13 de julho de 2009.

Considerando a Lei n° 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - LOAS, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, em especial os artigos: 3º e 9º que dispõe sobre o conceito e funcionamento de Entidades de Assistência Social respectivamente;

Considerando a Resolução CNAS nº 269, 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS;

Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 7 dezembro de 1993, e dá outras providências;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e suas atualizações;

Considerando a Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do SUAS;

Considerando a Lei n° 12.435, de 06 de julho de 2011, que altera a Lei n° 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

Considerando a Resolução CNAS nº 27, de 19 de setembro de 2011, que caracteriza as ações de Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos no âmbito da Assistência Social;

Considerando a Resolução CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011, que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da Assistência Social e estabelece seus requisitos;

Considerando a Resolução CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011, que define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da Assistência Social e estabelece seus requisitos;

Considerando a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define parâmetros nacionais para inscrição das entidades e organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

Considerando a Resolução CNAS nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências;

Considerando as Orientações para Conselhos da Área de Assistência Social emitida pelo Tribunal de Contas da União, Secretaria de Controle Externo da Previdência, do Trabalho e da Assistência Social, 3ª edição, 2013;

Considerando a Resolução CNAS nº 13, de 13 de maio de 2014, que inclui na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução CNAS nº109/2009, a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

Considerando a Resolução nº 127/CMAS/DC, de 07 de novembro de 2017, que estabelece e define parâmetros para a inscrição das entidades e organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito do município de Duque de Caxias/RJ e dá outras providencias;

Considerando a Lei Municipal nº 3.167, de 06 de julho de 2021, que dispõe sobre a Política Municipal de Assistência Social e sobre o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) do Município de Duque de Caxias e dá outras providências;

Considerando a Lei complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição Federal; altera as Leis nºs 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) e 9.532, de 10 de dezembro de 1997; revoga a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 e, dispositivo das Leis nºs 11.096, de 13 de janeiro de 2005 e, 12.249, de 11 de junho de 2010 e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023, que regulamenta a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição Federal.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO

Art. 1º. O Plano de Acompanhamento e Fiscalização é um instrumento de controle social do CMAS/DC a ser aplicado às Entidades ou Organizações de Assistência Social, bem como, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de forma que o mesmo possa ser sistemático e contínuo.

§ 1º. Esse processo será realizado paritariamente pelos Conselheiros do CMAS/DC.

§ 2º. Os Conselheiros contarão com o suporte técnico da Secretaria Executiva do CMAS/DC para o acompanhamento, a fiscalização e o controle social das Entidades.

CAPÍTULO II
DO ACOMPANHAMENTO

Art. 2º. Através desse Plano pretende-se:

I- Verificar anualmente e sempre que necessário, o funcionamento regular dos **Equipamentos Governamentais**, das Entidades ou Organizações de Assistência Social e do conjunto das ofertas dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social;

II- Examinar se os serviços ofertados estão de acordo com inscrição concedida por este Conselho, com as finalidades estatutárias e o Plano de Ação previsto para o período, tendo por base os documentos listados no art. 12 da Resolução CMAS/DC nº 127/2017, como também demais normativas do PNAS;

III- Sistematizar as informações de modo a subsidiar as necessidades do CMAS, auxiliar estudos, pesquisas e diagnósticos, a fim de melhorar os serviços.

§ 1º. A não apresentação ou a apresentação incompleta dos documentos supramencionados no inciso II deste artigo configura descumprimento do disposto na Resolução CMAS/DC nº 127/2017 e ensejará o cancelamento da inscrição no CMAS/DC, garantindo-se previamente, o direito à ampla defesa e ao contraditório, conforme procedimento estabelecido naquela Resolução.

§ 2º. Em caso de não haver alteração estatutária ou de mudança de Diretoria, a Entidade ou Organização inscrita deverá apresentar declaração neste sentido ao CMAS/DC.

§ 3º. O CMAS/DC, caso julgue necessário para fins do acompanhamento das Entidades ou Organizações inscritas, poderá requisitar informações e/ou suporte técnico:

I - Ao Órgão Gestor da Política de Assistência Social;

II - Aos Conselhos de Defesa de Direitos,

III - Às Promotorias do Ministério Público;

IV- A outros Órgãos.

Art. 3º. Para subsidiar o acompanhamento e o controle social, os Conselheiros deverão realizar:

I - Análise Documental: utilizar como instrumentais o Plano de Ação e o Relatório de Atividades da Entidade;

II - Visitas in-loco: realizadas pelos Conselheiros do CMAS/DC, convocados para essa finalidade, em sistema de rodízio, favorecendo o comprometimento de todos e visando o conhecimento da realidade e das ações efetivadas pelas Entidades;

III – Termo de Visita: Documento contendo quando necessário, medidas e prazos para as devidas adequações, devendo ser entregue para Entidade ao término da visita;

IV - Relatório de Visita: Documento com parecer dos Conselheiros e técnicos da Secretaria Executiva do CMAS/DC que realizaram a visita.

Parágrafo único. O Termo de visita e relatório deverá ser remetido à Comissão de Direito e Fiscalização para análise final e emissão quando necessário, de Relatório de Acompanhamento, o qual será apresentado em reunião plenária do CMAS/DC para deliberação, ficando anexo ao seu processo.

Art. 4º. O Relatório do Acompanhamento contará, quando julgadas pertinentes, medidas e prazos para as devidas adequações, devendo o mesmo ser encaminhado à Entidade ou Organização para fins de providências.

Art. 5º. Vencido o prazo dado para as adequações, em conformidade com a Resolução Nº 127/CMAS/2017, o CMAS/DC fará, se necessário, nova visita à Entidade para verificar o seu cumprimento, através da Comissão de Direito e Fiscalização.

Parágrafo único. Caso se verifique, ao final desse prazo, o não cumprimento das exigências, ou se no Processo de Acompanhamento se detectar alguma irregularidade no funcionamento da Entidade ou Organização de Assistência Social, no conjunto das ofertas dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e/ou ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos, será o fato comunicado à Mesa Diretora do Conselho, para que se providencie a sua fiscalização e outras providências cabíveis.

CAPÍTULO III
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 6º. A Fiscalização das Entidades ou Organizações de Assistência Social e do conjunto das ofertas dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social inscritas no CMAS/DC ocorrerá mediante denúncia ou provocação a respeito da sua atuação e funcionamento, conforme disposto na Resolução CMAS/DC nº 127/17, inclusive advindas do Plano de Acompanhamento.

§ 1º. As ações de Fiscalização serão executadas pela Comissão de Direito e Fiscalização do CMAS/DC e, sempre que necessário, em articulação com o Órgão Gestor da Política de Assistência Social, com os Conselhos de Defesa de Direitos e as Promotorias do MP.

§ 2º. O Conselheiro ou Secretaria Executiva do CMAS/DC que receber a denúncia deverá manter o sigilo quanto a identidade do denunciante.

Art. 7º. A Fiscalização observará, prioritariamente, os seguintes aspectos:

I - A autorização do CMAS/DC para o seu funcionamento;

II - A correta utilização de recursos públicos oriundos ou não do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS/DC;

III - A devida regularidade de funcionamento junto aos órgãos competentes, bem como nos Conselhos de Defesa de Direitos;

IV - O cumprimento de requisitos e exigências da Lei Complementar nº 187/2021, caso tenha o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS.

Art. 8º. A Fiscalização ocorrerá de forma a atender as seguintes etapas processuais:

I - Recebimento de denúncia e/ou provocação do CMAS/DC;

II - Juntada da denúncia e/ou provocação no registro da Entidade no CMAS/DC;

III - Visita da Comissão de Direito e Fiscalização à Entidade fiscalizada a fim de apurar o que foi relatado na denúncia e/ou provocação, podendo requisitar outros documentos ou comprovantes, se julgar conveniente;

IV - Elaboração de Relatório circunstanciado com proposta das medidas a serem tomadas;

V - Apresentação do Relatório na Reunião Plenária subsequente, havendo possibilidade de ser relatado em momento distinto, com justificativa da Comissão.

§ 1º. A requisição de documentos prevista no item III será encaminhada à Entidade por ofício e deverá ser atendida no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento;

§ 2º. Caso não seja atendida a requisição no prazo estabelecido, o Processo seguirá a tramitação normal.

§ 3º. Conforme a gravidade do que for apurado pela Comissão de Direito e Fiscalização, o Presidente ou na sua ausência o Vice-Presidente, terá prerrogativa para decidir acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta a Plenária, *ad referendum*.

Art. 9º. Em caso de procedência da denúncia e/ou provocação, o CMAS/DC, elaborará um Plano de Providências constando medidas e prazos a serem observados pela Entidade.

§ 1º O Plano de Providências poderá ser construído em conjunto com os órgãos responsáveis pela defesa e garantia de direitos.

§ 2º. Havendo Termo de Colaboração ou Fomento, o Órgão Gestor da Política de Assistência Social participará da elaboração do plano.

§ 3º. O Plano de Providências será acompanhado pela Comissão de Direito e Fiscalização.

Art. 10. No caso de descumprimento do Plano de Providências, inclusive dos prazos estabelecidos, poderão ser adotadas medidas, conforme a gravidade da situação:

I - Readequação de prazos;

II - Abertura de procedimento de cancelamento da inscrição, conforme disciplinado pela Resolução CMAS/DC nº 127/2017;

III - Comunicação aos órgãos de fiscalização e, inclusive aos Conselhos de Defesa de Direito;

IV – Comunicação ao Órgão Gestor da Política de Assistência Social.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 11. O acompanhamento das Entidades ou Organizações de Assistência Social e do conjunto das ofertas dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social inscritas no CMAS/DC, previamente a seu funcionamento, terá prioridade sobre os demais.

Art. 12. Os casos omissos nesta Resolução serão dirimidos pela Comissão de Direito e Fiscalização do CMAS/DC, levados a plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Duque de Caxias para votação e alteração quando necessário.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se neste ato todas as disposições e dispositivos em contrário.

Duque de Caxias, 05 de março de 2024.

Marcia Sanches Braga Figueira
Presidente do CMAS

Alice Bernardo de Melo
Secretária Executiva do CMAS

FUNDEC

ATOS DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 006/2024-PRES/FUNDEC

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ESPORTE, LAZER, CULTURA E POLÍTICAS SOCIAIS DE DUQUE DE CAXIAS – FUNDEC, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 1.873, de 25 de abril de 2005, alterada pela Lei Municipal nº 2.257, de 12 de maio de 2009.

RESOLVE:

Art.1º – **NOMEAR**, com validade a contar de 07 de março de 2024, **DENISE CARVALHO DE JESUS MASSAD**, nos termos do inciso II, do artigo 9º, da Lei nº 1.556/00 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor de Educação e Desenvolvimento Institucional, Símbolo CC/1 + ST, do Gabinete da Presidência, anteriormente ocupado por **ALCINEIA MARIA ELIAS DE OLIVEIRA**.

Art.2º – A presente Portaria entra em vigor a partir de 07 de março de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Art.3º – Proceda-se às comunicações de lei, registre-se e publique-se onde couber.

Duque de Caxias, 07 de março de 2024.

Jonas dos Santos
Presidente
Matrícula nº: 240.231-2

Eduardo Moreira da Silva
Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia
Matrícula nº: 39780-6

PREFEITURA DUQUE DE CAXIAS
UNIDOS PELO TRABALHO

PODER LEGISLATIVO

ATOS DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 090/2024

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º **Designar**, a contar de 19 de janeiro de 2024, os servidores abaixo indicados, para nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, atuarem como **fiscais do contrato originado a partir do Processo Administrativo nº 8/2024**, celebrado entre a Câmara Municipal de Duque de Caxias e a empresa **ÁGUAS DO RIO 4 SPE S.A.** para prestação de serviço de abastecimento de água e tratamento de esgoto para a Câmara Municipal de Duque de Caxias.

I- ROBSON GAMA – Matrícula C430/8
II- MARCILIA OLIVEIRA SANTOS - Matrícula C2626/5

Duque de Caxias, 02 de Fevereiro de 2024.

CELSO LUIS PEREIRA DO NASCIMENTO
Presidente

PORTARIA Nº 093/2024

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º **Designar,** a contar de 01 de fevereiro de 2024, os servidores abaixo indicados para, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, atuarem como **fiscais dos contratos** abaixo originados a partir do **Edital Chamamento Público nº 02/2023 – Procedimento de Credenciamento de Empresas de Jornal Impresso,** bem como seus Termos Aditivos, para prestação de serviços de divulgação de publicidade de utilidade pública e/ou publicidade institucional, para veiculação na forma impressa em jornais de circulação no Município de Duque de Caxias, referente ao Processo Administrativo nº 1700/2023:

Contrato nº 03/2024 celebrado entre a Câmara Municipal de Duque de Caxias e a empresa **BAIXADA CRYSTAL ORGANIZAÇÃO JORNALÍSTICALTDA.**;

Contrato nº 04/2024 celebrado entre a Câmara Municipal de Duque de Caxias e a empresa **MÍDIA DE PAPEL EDITORA E PUBLICIDADE LTDA.**;

Contrato nº 05/2024 celebrado entre a Câmara Municipal de Duque de Caxias e a empresa **JBF EDITORA LTDA.** e

Contrato nº 06/2024 celebrado entre a Câmara Municipal de Duque de Caxias e a empresa **DOUTHI ORGANIZAÇÕES JORNALÍSTICAS EIRELI.**

I- ANA CRISTINA MORAES DA ROCHA - matrícula C434/0 e
II- VERA LÚCIA COSTA DE MAGALHÃES - matrícula C2105/4

Duque de Caxias, 16 de fevereiro de 2024.

CELSO LUIS PEREIRA DO NASCIMENTO
Presidente

PORTARIA Nº 103/2024

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º **Designar,** a contar de 15 de fevereiro de 2024 os servidores abaixo indicados para, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, atuarem como **fiscais do Contrato nº 07/2024**, celebrado entre a Câmara Municipal de Duque de Caxias e a empresa **PROAR DO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, originado a partir do Processo Administrativo nº 879/2023, para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração pertencentes à Câmara Municipal de Duque de Caxias:

I- JAIRO PEREIRA BASTOS - matrícula C888/7
II- MARCIO BATISTA MESSIAS - matrícula C2092/1

Duque de Caxias, 16 de fevereiro de 2024.

CELSO LUIS PEREIRA DO NASCIMENTO
Presidente

PORTARIA Nº 104/2024

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º **Designar**, a contar de 28 de dezembro de 2023, os servidores abaixo indicados para, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, atuarem como **fiscais do contrato** firmado entre a Câmara Municipal de Duque de Caxias e a empresa **SEGUROS SURA S/A,** originado a partir do Processo Administrativo nº 1919/2023, para realizar o seguro automotivo com cobertura compreensiva (colisão, incêndio e roubo) e cobertura a terceiros - Danos Materiais e Danos Pessoais, acidentes pessoais por passageiros, com assistência 24 horas para o veículo VOLKSWAGEN GOL G5 1.6 MI TOTAL FLEX 8V4P, Placa KVF6638, Chassi nº 9BWAB05U5AP115606 pertencente à Câmara Municipal de Duque de Caxias:

I- JAIRO PEREIRA BASTOS - matrícula C888/7 e
II- MÁRCIO BATISTA MESSIAS - matrícula C2092/1

Duque de Caxias, 05 de Março de 2024.

CELSO LUIS PEREIRA DO NASCIMENTO
Presidente

VACINA CONTRA A DENGUE

Proteja seus filhos!
De 10 a 14 anos

ONDE VACINAR?

• UPHs- Unidades Pré-Hospitalares:

- Xerém
- Saracuruna
- Pilar
- Imbariê
- Equitativa
- Campos Elíseos

Segunda a sexta - 8h às 16h.
Sábado - 8h às 12h.

• CMSDC:
Centro Municipal de Saúde de Duque de Caxias
Segunda a sexta - 8h às 16h
Sábado - 8h às 16h

UBS E USF:
Confira a lista completa das unidades UBS e USF no site: duquedecaxias.rj.gov.br
Segunda a sexta - 8h às 16h

- Acompanhadas do responsável e portando Cartão de Vacinação, CPF e Cartão do SUS
- Atenção: Crianças que tiveram infecção pelo vírus da Dengue há menos de seis meses deverão aguardar para receber a vacina.

Secretaria de Saúde
PREFEITURA DUQUE DE CAXIAS UNIDOS PELO TRABALHO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
SUS