

D.O.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
CAMPOS DOS GOYTACAZES
ESTADO DO RIO DE JANEIROSexta-feira, 17 de
Outubro de 2025
Edição 1920

www.campos.rj.gov.br



ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO | Wladimir Garotinho / VICE - PREFEITO | Frederico Paes

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 332, de 17 de outubro de 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências

RESOLVE:

Artigo 1º - Observado o disposto no art. 5º, da Lei nº 39, de 06 de dezembro de 2024, fica(m) aberto(s) no orçamento vigente, crédito adicional na importância de R\$ 680.613,49 distribuído(s) na(s) seguinte(s) dotação(ões):

SUPLEMENTAÇÃO (+)

R\$ 680.613,49

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
12.368.0046.2141.0000	AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL	4.4.90.52.00	1.569.142027	680.613,49

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso (+)

R\$ 680.613,49

Conta Receita	Descrição	Fonte	Valor
1.3.21.01.01	REMUNERAÇÃO DE DEPOSITOS BANCARIOS - PRINCIPAL	1.569.142027	680.613,49

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes - RJ, 17 de outubro de 2025.

WLADIMIR GAROTINHO
PREFEITO

DECRETO Nº 334, de 17 de outubro de 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências

RESOLVE:

Artigo 1º - Observado o disposto no art. 5º, da Lei nº 39, de 06 de dezembro de 2024, fica(m) aberto(s) no orçamento vigente, crédito adicional na importância de R\$ 5.500.000,00 distribuído(s) na(s) seguinte(s) dotação(ões):

SUPLEMENTAÇÃO (+)

R\$ 5.500.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
10.303.0211.4167.0000	DISPENSACAO DE MEDICAMENTOS DA FARMACIA BASICA	3.3.90.32.00	1.600.003110	5.500.000,00

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso (+)

R\$ 5.500.000,00

Conta Receita	Descrição	Fonte	Valor
1.7.17.50.01	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO PARA O SISTEMA UNICO DE SAÚDE - SUS - PRINCIPAL	1.600.003110	5.500.000,00

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes - RJ, 17 de outubro de 2025.

WLADIMIR GAROTINHO
PREFEITO

DECRETO Nº 335, de 17 de outubro de 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional por realocação e dá outras providências

RESOLVE:

Artigo 1º - Observado o disposto no art. 5º, da Lei nº 39, de 06 de dezembro de 2024, fica(m) aberto(s) no orçamento vigente, crédito adicional por realocação na importância de R\$ 4.000.000,00 distribuído(s) na(s) seguinte(s) dotação(ões):

SUPLEMENTAÇÃO (+)

R\$ 4.000.000,00

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
09.272.0095.4337.0000	GASTOS PESSOAL E ENCARGOS - PREVICAMPOS	3.1.90.01.00	1.800.000003	4.000.000,00

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

ANULAÇÃO (-)

R\$ 4.000.000,00

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
09.272.0095.4337.0000	GASTOS PESSOAL E ENCARGOS - PREVICAMPOS	3.1.90.03.00	1.800.000003	4.000.000,00

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes - RJ, 17 de outubro de 2025.

WLADIMIR GAROTINHO
PREFEITO

DECRETO Nº 336, de 17 de outubro de 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências

RESOLVE:

Artigo 1º - Observado o disposto no art. 5º, da Lei nº 39, de 06 de dezembro de 2024, fica(m) aberto(s) no orçamento vigente, crédito adicional na importância de R\$ 2.368.848,79 distribuído(s) na(s) seguinte(s) dotação(ões):

SUPLEMENTAÇÃO (+)

R\$ 2.368.848,79

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
04.122.0095.2314.0000	GASTOS - PESSOAL/ENCARGOS DA GESTAO PUBLICA	3.1.90.13.00	1.500.000001	2.368.848,79

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

ANULAÇÃO (-)

R\$ 2.368.848,79

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
04.122.0095.2314.0000	GASTOS - PESSOAL/ENCARGOS DA GESTAO PUBLICA	4.6.90.71.00	1.500.000001	2.368.848,79

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes - RJ, 17 de outubro de 2025.

WLADIMIR GAROTINHO
PREFEITO

Sec. Mun. de Gestão de Pessoas e Governança Digital

Processos Eletrônicos SUAP Despachados pelo Senhor Prefeito
Deferidos nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Gestão de
Pessoas e Governança Digital

PROC. Nº	NOME	DESPACHO Nº
00098.002728.2025-09	GUSTAVO PEREIRA DOS SANTOS SANTANA	133/2025
00098.001756.2025-09	ALAILTON RANGEL DA SILVA	155/2025
00098.002445.2025-59	ALESSANDRA COELHO GOMES PEÇANHA	156/2025
00098.002815.2025-58	GABRIELLA RIBEIRO SILVEIRA FAIAL TARDIN	289588/2025

16/10/2025

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital
Mat. nº 42.845

PORTARIA 307/2025 – SMGPDG – GAB – SEC/SMGPD/GP/PMGC, 15 de outubro de 2025

Dispõe sobre a declaração de vacância de cargo público em razão de posse em outro cargo inacumulável, em cumprimento de decisão judicial.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a decisão liminar proferida nos autos do processo nº 0820145-26.2025.8.19.0014, em trâmite perante a 1ª Vara da Cível da Comarca de Campos dos Goytacazes, que determinou a emissão do ato administrativo de vacância em razão da posse do servidor em outro cargo inacumulável;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 32, Inciso VII, da Lei nº 5.247, de 16 de dezembro de 1991, que trata da hipótese de vacância do cargo público em razão de posse em outro cargo inacumulável;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de cumprimento das decisões judiciais, nos termos do artigo 37 da Constituição da República e do princípio da legalidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar o desligamento por vacância do cargo de Motorista de Ambulância, ocupado pelo servidor Luciano Escocard Guimaraes, matrícula nº 28.662, em razão da sua posse em outro cargo inacumulável, nos termos da decisão judicial proferida no processo nº 0820145-26.2025.8.19.0014.

Art. 2º - A presente Portaria tem efeito a partir da data da intimação do Procurador Geral, qual seja: 07/10/2025.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 15 de outubro de 2025.

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital
Matrícula 42.845

(repblicada por incorreção)

PORTARIA 308/2025 – SMGPDG – GAB – SEC/SMGPD/GP/PMGC, 15 de outubro de 2025

Dispõe sobre a declaração de vacância de cargo público em razão de posse em outro cargo inacumulável, em cumprimento de decisão judicial.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a decisão liminar proferida nos autos do processo nº 0819950-41.2025.8.19.0014, em trâmite perante a 3ª Vara da Cível da Comarca de Campos dos Goytacazes, que determinou a emissão do ato administrativo de vacância em razão da posse do servidor em outro cargo inacumulável;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 32, Inciso VII, da Lei nº 5.247, de 16 de dezembro de 1991, que trata da hipótese de vacância do cargo público em razão de posse em outro cargo inacumulável;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de cumprimento das decisões judiciais, nos termos do artigo 37 da Constituição da República e do princípio da legalidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar o desligamento por vacância do cargo de Agente de Combate as Endemias, ocupado pelo servidor Fellyppe Nunes de Souza, matrícula nº 39.686, em razão da sua posse em outro cargo inacumulável, nos termos da decisão judicial proferida no processo nº 0819950-41.2025.8.19.0014.

Art. 2º - A presente Portaria tem efeito a partir da data da intimação da Subprocuradora Adjunta, ocorrida em 08/10/2025.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 de outubro de 2025.

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital
Matrícula 42.845

(repblicada por incorreção)

Secretaria Municipal de Fazenda

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

AUDITORIA TRIBUTARIA

EDITAL Nº 087/2025

Fica a pessoa física abaixo relacionada, intimada da decisão de primeira instância que julgou IMPROCEDENTES os autos de infração e, consequentemente, os processos fiscais deles resultantes.

- Espolio de Firmino da Silva Saldanha

Processo Fiscal	Defesa	Auto de Infração
179577/2021	10196/2025	136673/2021
179578/2021	10196/2025	136674/2021
179579/2021	10196/2025	136675/2021
179580/2021	10196/2025	136676/2021
179581/2021	10196/2025	136677/2021
179582/2021	10196/2025	136678/2021

Campos dos Goytacazes, 16 de outubro de 2025.

MAYSA PERALVA BARBIRATO FRANÇA
CONSELHEIRO DE RECURSOS FISCAIS
MAT. 3321-9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

AUDITORIA TRIBUTARIA

EDITAL Nº 088/2025

Fica a pessoa física abaixo relacionada, intimada da decisão de primeira instância que julgou PROCEDENTES EM PARTE os autos de infração e, consequentemente, os processos fiscais deles resultantes. Tratando-se de decisão contrária à Fazenda Municipal, promoveu-se recurso de ofício à Junta de Recursos Fiscais.

- Silvana Moraes Martins

Processo Fiscal	Defesa	Auto de Infração
110137/2021	967/2024	67233/2021

110138/2021	967/2024	67234/2021
110139/2021	967/2024	67235/2021
110140/2021	967/2024	13404/2025
110141/2021	967/2024	67237/2021
110142/2021	967/2024	67238/2021

Campos dos Goytacazes, 16 de outubro de 2025.

MAYSA PERALVA BARBIRATO FRANÇA
CONSELHEIRO DE RECURSOS FISCAIS
MAT. 3321-9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

AUDITORIA TRIBUTARIA

EDITAL Nº 089/2025

Fica a pessoa física abaixo relacionada, intimada da decisão de primeira instância que considerou encerrado o litígio tributário, tendo em vista a extinção do crédito tributário mediante o seu pagamento.

- Fináustria Assessoria, Administração, Serviços de Crédito e Participações S.A.
Proc. Fiscal nº 55558/2014 – Auto nº 15461/2014 – Proc. Adm. 15461/2014 – DEFESA
Campos dos Goytacazes, 16 de outubro de 2025.

MAYSA PERALVA BARBIRATO FRANÇA
CONSELHEIRO DE RECURSOS FISCAIS
MAT. 3321-9

EDITAL 017/SAR/SMF

Ficam notificados os contribuintes abaixo identificados a recolherem os tributos municipais referentes à inscrição no Cadastro de Produtores de Bens e Serviços (Alvará) no prazo de 15 dias.

Os tributos poderão ser emitidos na Central de Atendimento ao Contribuinte, localizada na Secretaria Municipal de Fazenda, situada à Rua Treze de Maio, nº 129 – Centro – Campos dos Goytacazes/RJ, ou eletronicamente pelo Portal da Secretaria de Fazenda do Município, disponível em: <https://fazenda.campos.rj.gov.br/>.

Embasamento legal: Artigos 150, 305 (quando houver prestação de serviços) e 357 da Lei Complementar nº 01/2017 (CTM).

Caso o recolhimento dos tributos já tenha sido devidamente efetuado, esta notificação deverá ser desconsiderada.

Nº	INSCRIÇÃO	RAZÃO SOCIAL
01	152834	BRUNO CESAR MACHADO DA CUNHA
02	153027	CENTRAL JOCA IMOVEIS LTDA.
03	153083	ERICA PRUDENCIO DA SILVA
04	152952	G SPALLA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
05	152871	MARIA CLARA PEREIRA DIAS
06	152875	MARTA TERESA LOPES BARBOSA VASCONCELLOS
07	153084	SALES MONTEIRO COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA
08	153085	STUDIO EVOLUE LTDA
09	153043	VIRGEM DE FATIMA COMERCIO DE CALCADOS LTDA
10	153044	VIRGEM DE PARIS COMERCIO DE CALCADOS LTDA

Campos dos Goytacazes, 16 de outubro de 2025.

Marcelo Alvarenga Moço
Subsecretário Adjunto de Receita
Matrícula: 13.877

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Secretaria Municipal de Fazenda.

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº 0071/2025
Processo nº 2025.018.000040-5-PR
ÓRGÃO PARTICIPANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2025 DO PROCESSO 2025.204.000055-1-PR DA SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL (ÓRGÃO GERENCIADOR)

Empresa Contratada: ARMAZEM 248 UNIPESOA LTDA
CNPJ Nº 47.206.779/0001-60

Objeto: O objeto do presente contrato é a aquisição de água mineral e vasilhames para abastecer o Almoarifado Central da Secretaria de Administração e Recursos Humanos (Órgão Gerenciador) e atender as demandas dos Órgãos Participantes.

Prazo: 5 (cinco) dias.

Valor do Aditivo: R\$ 590,60 (quinhentos e noventa reais e sessenta centavos)

Data da Assinatura: 07/10/2025.

PUBLIQUE-SE.

Em 13 de Outubro de 2025.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Secretário Municipal de Fazenda
CARLOS ROBERTO DOS SANTOS JUNIOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Secretaria Municipal de Fazenda.

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº 0072/2025
Processo nº 2025.018.000040-5-PR
ÓRGÃO PARTICIPANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2025 DO PROCESSO 2025.204.000055-1-PR DA SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL (ÓRGÃO GERENCIADOR)

Empresa Contratada: DISTRIBUIDORA SÃO FRANCISCANA LTDA
CNPJ Nº 06.324.022/0001-93
Objeto: O objeto do presente contrato é a aquisição de água mineral e vasilhames para abastecer o Almoarifado Central da Secretaria de Administração e Recursos Humanos (Órgão Gerenciador) e atender as demandas dos Órgãos Participantes.

Prazo: 5 (cinco) dias.

Valor do Aditivo: R\$ 2.090,40 (dois mil e noventa reais e quarenta centavos).

Data da Assinatura: 07/10/2025.

PUBLIQUE-SE.

Em 10 de Outubro de 2025.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Secretário Municipal de Fazenda
CARLOS ROBERTO DOS SANTOS JUNIOR

Republicado por Incorreção

Secretaria Mun. de Assistência Social e Cidadania

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMASC nº 02/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, REGULARMENTE CONSTITUÍDA, DOTADA DE PERSONALIDADE JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS ECONÔMICOS OU LUCRATIVOS, COM VISTA À CELEBRAÇÃO DE PARCERIA POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA O SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE DE ACOLOTAMENTO INSTITUCIONAL EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI, PARA IDOSOS, COM 60 ANOS OU MAIS, DE AMBOS OS SEXOS, INDEPENDENTES E/OU COM DIVERSOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA.

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, através da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania**, ora denominada **SMASC**, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ sob o nº 01.197.548/0001-36, com sede na Rua Doutor Silvio Bastos Tavares, nº 05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28051-250, ente da administração direta do Município de Campos dos Goytacazes/RJ, representado pelo Secretário Rodrigo Nogueira de Carvalho, CPF nº 116.534.127-12, torna público, nos termos indicados neste edital, que será realizado processo seletivo, mediante **CHAMAMENTO PÚBLICO**, visando a seleção de entidades de assistência social, regularmente constituídas, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos ou lucrativos, que tenha como objetivo estatutário o atendimento a idosos, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social ora denominada **PROponente**, e que pretenda celebrar parceria, por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para o desenvolvimento de **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE DE ACOLOTAMENTO INSTITUCIONAL EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI, PARA IDOSOS, COM 60 ANOS OU MAIS, DE AMBOS OS SEXOS, INDEPENDENTES E/OU COM DIVERSOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA**, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 (e alterações), Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (e alterações), Lei Estadual nº 8.049 de 17/07/2018, Resolução CNAS nº 109 de 11.11.2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais), Decreto Municipal nº 371 de 09.12.2019, Instrução Normativa PMCG/SMTC nº 001/2020 e pelas demais disposições legais aplicáveis, assim como pelo disposto no presente edital.

1.1.1. O presente processo seletivo será regido pelos princípios da legalidade, interesse público, finalidade, moralidade administrativa, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, transparência e publicidade.

1.1.2. Poderão participar desse processo seletivo as entidades privadas que possuam, no mínimo, 1 (um) ano de existência legal e experiência comprovada no desenvolvimento do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, conforme prescrito no art. 33, V, "a" da Lei Federal nº 13.019 de 2014.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no endereço: Comissão de Seleção da **SMASC/RJ** na Rua Doutor Silvio Bastos Tavares, nº 05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28051-250, e na página do site eletrônico da SMASC: social.campos.rj.gov.br e da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes: www.campos.rj.gov.br.

1.2. A Comissão de Seleção designada por intermédio da Portaria SMASC nº 96/2025 é responsável pelo exame dos documentos relativos ao processo de seleção, julgamento e classificação das propostas, processamento dos recursos, assim como lhe cabe dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

1.3. As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações ou pedidos de esclarecimento, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes, em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O chamamento público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa, não decorrendo daí qualquer obrigação de indenizar.

Eventuais impugnações ao presente Edital deverão ser apresentadas por escrito, no prazo de até 1 (um) dia útil após sua publicação, no seguinte endereço: Protocolo da **SMASC**, aos cuidados da Comissão de Seleção, situado na Rua Doutor Silvio Bastos Tavares, nº 05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28051-250, das 9h às 16h e **COM REFERÊNCIA AO NÚMERO DESTA EDITAL**. A Comissão deverá julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis, o que será publicado na página do site eletrônico da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes – www.campos.rj.gov.br e na página do site eletrônico da SMASC: social.campos.rj.gov.br.

1.4.1. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a **SMASC** o **PROponente** que não o fizer no prazo estabelecido no item acima. As impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso.

1.4.2. Somente serão aceitos os pedidos de impugnações protocoladas na forma do item 1.6.

1.5. Caberá à Comissão de Seleção receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao presente Edital.

2. DO OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

2.1 O presente Edital tem por objeto selecionar entidades de assistência social, regularmente constituídas, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos ou lucrativos, com vista à celebração de parceria, por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para consecução de finalidades de interesse público, destinado ao desenvolvimento de ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, cujo serviço deverá ter suas diretrizes estabelecidas conforme Anexo I – Ementa do Serviço e Anexo II – Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho), em consonância com o previsto na Resolução CNAS nº 109, de 11.11.2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, fazendo, pois parte das atividades finalísticas desta Secretaria.

2.2 O presente Edital visa cofinanciar o **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, EM UNIDADE DE ABRIGO INSTITUCIONAL (INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI)**, para idosos, com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência.

2.3 Para fins deste Edital, o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade deve compreender ações ofertadas de forma continuada, com atendimento especializado, na modalidade Acolhimento Institucional, implementadas por equipe multiprofissional e articuladas com diversas políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

2.4 Cada **PROponente** poderá apresentar apenas 1 (uma) Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho).

2.5 Respeitado o limite orçamentário do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Campos dos Goytacazes - FMAS, o prazo de vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** a ser celebrado será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.5.1 O extrato do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que é condição indispensável para sua eficácia, será publicado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes dentro do prazo de 10 (dez) dias da sua assinatura, consoante estabelece art. 38, da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

2.7 O prazo de vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá ser prorrogado, devidamente fundamentada pela **SMASC** ou relevante interesse público, respeitando os princípios basilares da Administração Pública, conforme estabelece o art. 55 da Lei 13.019/2014.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo destina-se as entidades privadas, que atendam cumulativamente, aos seguintes requisitos:

3.1.1 Que tenham como finalidade estatutária o atendimento a pessoas idosas, com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, especialmente, pela ausência de referências familiares, e em situação de acolhimento institucional;

3.1.2 Que possuam, no mínimo, 1 (um) ano de existência legal e de experiência comprovada no desenvolvimento de atividades e ações no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, previstas na Política de Assistência Social;

3.1.3 Previamente credenciadas e regularmente habilitadas no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Campos dos Goytacazes e no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

3.2 Não serão admitidos os **PROponentes** que foram penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, ficando impedidos de celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com a Administração Pública do Município de Campos dos Goytacazes enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

3.3 Ficará impedida de celebrar parceria, a organização da sociedade civil que tenha como dirigente, agente político do Poder Legislativo, Executivo e Judiciário ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de parentesco, na forma do inciso III, do art. 39, da Lei nº 13.019 de 2014.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO (PLANO DE TRABALHO)

4.1 A Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho) deverá ser formulada levando em consideração todas as diretrizes estabelecidas nos Anexos I e II e outras informações que se entenderem pertinentes, visando sua descrição detalhada.

4.2 A Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho), conforme Anexo II deste edital, deverá conter os seguintes elementos:

- DADOS GERAIS DA PROponente;
- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROponente;
- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO;
- OUTROS PARTICÍPEIS;
- DESCRIÇÃO DA REALIDADE;
- SÍNTESE DA PROPOSTA (identificação do objeto; descrição do objeto; objetivo geral; objetivos específicos; público beneficiário; justificativa; equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta; sustentabilidade da proposta; período de execução do objeto);
- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;
- PLANO DE APLICAÇÃO (detalhamento das despesas);
- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;
- DECLARAÇÃO DA OSC;

- k) APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- l) ANEXO A – DETALHAMENTO DOS CUSTOS COM RH.

4.3 Em complementação à Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho), os **PROPOSTANTES** deverão apresentar à **SMASC** os Anexos III, IV e V.

A entrega dos documentos citados no item 4.2 (Anexo II) e 4.3 (Anexos III, IV e V) poderá ser feita a partir do dia 20 de Outubro até o dia 18 de Novembro de 2025, diretamente no Protocolo da **SMASC**, aos cuidados da Comissão de Seleção de Chamamento Público, Rua Doutor Silvío Bastos Tavares, nº 05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28051-250, no horário das 9h às 16h.

4.4.1 Todos os documentos deverão ser impressos com tinta preta ou azul, em papel timbrado próprio do **PROPOSTANTE** e deverão estar legíveis.

4.4.2 O Anexo II, III, IV e V deverá ser entregue em **3 (três) vias originais**, todas rubricadas e assinadas pelos representantes legais do **PROPOSTANTE**, os demais anexos em uma única via.

1.1.3 Todos os anexos citados (Anexo II, III, IV e V) em 3 (três) vias originais deverão ser inseridos em um único envelope, devidamente lacrado e rubricado, o qual deve ser endereçado e protocolado na **SMASC** situado Rua Doutor Silvío Bastos Tavares, nº 05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28051-250, no horário das 9h às 16h, da seguinte forma:

Destinatária: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – **SMASC**

A/C Comissão de Seleção de Chamamento Público.

Remetente: (nome do **PROPOSTANTE** sem abreviatura, conforme registro no CNPJ, com endereço completo).

Referência: Edital SMASC Nº 02/2025

4.4 A sessão pública de abertura para o processo de seleção será iniciada no dia 19 de Novembro de 2025, às 09h, na **SMASC**, situada na Rua Doutor Silvío Bastos Tavares, nº 05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28051-250 e será conduzida pela Comissão de Seleção.

5. FINANCIAMENTO

5.1 No âmbito deste Edital serão comprometidos recursos financeiros no valor total de até R\$ 1.829.520,00 (HUM MILHÃO, OITOCENTOS E VINTE E NOVE MIL E QUINHENTOS E VINTE REAIS).

5.2 Serão cofinanciados o total de 108 (cento e oito) vagas, sendo 60 (sessenta) vagas para idosos, com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes (grau I) e 48 (quarenta e oito) vagas para idosos, com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência (graus II e III).

5.2.1 O valor total anual de R\$ 958.320,00 (NOVECIENTOS E CINQUENTA E OITO MIL E TREZENTOS E VINTE REAIS) serão direcionados ao cofinanciamento de idosos, com 60 anos ou mais, independentes, de ambos os sexos;

5.2.2 O valor total anual de R\$ 871.200,00 (OITOCENTOS E SETENTA E UM MIL E DUZENTOS REAIS) serão direcionados ao cofinanciamento de idosos, com 60 anos ou mais, com graus de dependência II e III, de ambos os sexos.

5.3 O valor per capita por cada meta será de R\$ 1.331,00 (HUM MIL, TREZENTOS E TRINTA E UM REAIS) perfazendo por 60 (sessenta) vagas para idosos, com 60 anos ou mais, independentes, de ambos os sexos o valor total de R\$ 79.860,00 (SETENTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E SESENTA REAIS) por Mês;

5.4 O valor per capita por cada meta será de R\$ 1.512,50 (HUM MIL, QUINHENTOS E DOZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) perfazendo por 48 (QUARENTA E OITO) vagas para idosos, com 60 anos ou mais, com diversos graus de dependência, de ambos os sexos, o valor total de R\$ 72.600,00 (SETENTA E DOIS MIL, SEISCENTOS REAIS) por Mês.

5.2 A liberação do pagamento mensal será realizada de acordo com a meta alcançada no mês de referência.

5.3 Admitir-se-á por **PROPOSTANTE** apenas uma Proposta de Trabalho, sendo vedada, portanto, a apresentação de propostas cumulativas.

5.4 Os recursos financeiros para a execução da parceria serão custeados exclusivamente pelo **MUNICÍPIO**, através do **FMAS/SMASC** e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho, por meio da seguinte dotação orçamentária:

5.5 Unidade Orçamentária:
270700 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Programa de Trabalho: 0013
Projeto atividade: 4017
Natureza de Despesa: 3.350.43.00 (subvenções sociais)
Fonte de recursos: 133

5.6 Para assegurar o interesse público, devidamente fundamentado pela Comissão de Seleção e autorização pelo gestor da **SMASC**, poderá haver suplementação da dotação orçamentária originária deste Edital, observadas as disposições legais pertinentes.

5.7 A realização dos repasses financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após a assinatura do instrumento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes, sendo glosadas as despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.

5.8 Os recursos, enquanto não empregados em sua finalidade, deverão ser mantidos em aplicação financeira e os rendimentos apurados serão obrigatoriamente computados a crédito da parceria e aplicados, com a prévia autorização da **SMASC**, exclusivamente no objeto da sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

5.9 Poderão ser previstas na Proposta de Trabalho despesas de pessoal e despesas administrativas, com recursos transferidos pela **SMASC**, na forma estabelecida neste item.

5.10 Podem ser realizadas despesas com remuneração da equipe dimensionada para atuar no objeto da parceria, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que:

- a) Correspondam às atividades previstas na Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho);
- b) Correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
- c) Sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atuará o Proponente;
- d) Observem, em seu valor bruto e individual, os valores estabelecidos na Lei que estabelece o piso para cada categoria de profissional no âmbito do Estado do Rio de Janeiro ou pela Convenção Coletiva da Categoria, incluindo-se os profissionais liberais e serviços congêneres prestados por pessoa jurídica; sendo vedado o pagamento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente.
- e) Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria.

5.10.1 Os **PROPOSTANTES** que optarem pelo piso estabelecido em convenção coletiva, deverão anexar o documento comprobatório no ato de habilitação, conforme item 4.4.3

5.11 A despesa com a equipe observará as diretrizes dispostas no Anexo I – Ementa do Programa.

5.12 São consideradas despesas administrativas aqueles realizados com aquisição de material de consumo e contratação de serviços de natureza física ou jurídica.

5.13 Quando as despesas administrativas forem pagas com recursos da parceria e de outras fontes, o **PROPOSTANTE** deverá apresentar na sua Proposta de Trabalho a memória de cálculo do rateio da despesa, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.14 É vedada a realização de despesa ou a previsão na Proposta de Trabalho:

- a) Com finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- b) Relativa à contratação ou pagamento, a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, salvo nas hipóteses previstas em Lei específica.
- c) Em data anterior à vigência da parceria, quando então serão glosadas;
- d) Em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador tenha ocorrido durante a vigência do instrumento, mediante autorização prévia;
- e) Com taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes de legislação específica;
- f) Com publicidade, salvo as que atendam cumulativamente às seguintes exigências:
 - Sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
 - Das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
 - Que constem claramente no Plano de Trabalho; e
 - Que tenham caráter acessório ao objeto principal da parceria.

6. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

6.1 O prazo de validade da Proposta de Trabalho será de 30 (trinta) dias a contar da data de seu recebimento.

6.1.1 Se por motivo de força maior, a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO** não puder ocorrer dentro do período de validade da Proposta, ou seja, em 30 (trinta) dias e, persistindo o interesse da **SMASC**, poderá ser solicitada ao **PROPOSTANTE** a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

6.2 Na hipótese de não celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO** no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da sua apresentação, os **PROPOSTANTES** ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos.

7. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

7.1 A Comissão de Seleção avaliará as Propostas de Trabalho em conformidade com os requisitos deste Edital e o disposto no Anexo VII - Critérios de Avaliação das Propostas, promovendo-se a desclassificação daquelas que se apresentarem desconformes ou incompatíveis com o disposto neste Edital.

7.1.1 O não atendimento dos requisitos mínimos, de qualquer dos critérios estabelecidos no Anexo VII - Critérios de Avaliação das Propostas, ensejará na eliminação automática da Proposta.

7.2 A Comissão de Seleção atribuirá os pontos a cada uma das Propostas, devendo ordená-las pela classificação, sendo considerado apto a receber apoio financeiro o **PROPOSTANTE** cuja Proposta obtiver a maior pontuação, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VII - Critérios de Avaliação das Propostas e cuja a proposta financeira esteja de acordo com a disponibilidade orçamentária apresentada pela **SMASC**.

7.3 A Comissão de Seleção também analisará as Propostas quanto à viabilidade técnica do pleito, às suas características e às rubricas constantes da planilha de custos.

7.3.1 A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos no Anexo VII deste edital. Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. A pontuação total soma 20 pontos, devendo as propostas serem classificadas em ordem decrescente. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que apresentar sucessivamente os seguintes critérios de desempate: a) maior tempo de oferta do serviço objeto deste edital; b) data de fundação mais antiga da Proponente; c) capacidade técnica do Proponente conforme anexo III;

7.4 A diligência à entidade **PROPOSTANTE**, para verificação e constatação das condições de infraestrutura, capacidade técnica e gerencial, será realizada por pelo menos 02 (dois) membros da Comissão de Seleção, que emitirão **Relatório de Avaliação de Visita Técnica Inicial**. A diligência irá compor o item 8 do anexo VII – critérios de avaliação das propostas.

7.5 Será automaticamente eliminado pela Comissão de Seleção o **PROPOSTANTE** que em avaliação de convênio e/ou parceria anteriormente celebrado com a **SMASC** tenha obtido parecer desfavorável, pelo não cumprimento do objeto e/ou pelo não atendimento às diretrizes estabelecidas por esta Secretaria.

7.6 Da sessão da avaliação e julgamento das Propostas será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão de Seleção, com decisão motivada do resultado da classificação e com a indicação do **PROponente** que obtiver a melhor avaliação, considerando a completude das informações, a demonstração da viabilidade técnica e financeira aos objetivos da Parceria. Essa avaliação contemplará o disposto no Anexo VII, bem como as diligências às entidades realizadas pela Comissão de Seleção.

7.7 A Comissão de Seleção providenciará a publicação do resultado, ainda preliminar, no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes, e divulgará a íntegra da ata na página do sítio eletrônico prefeitura www.campos.rj.gov.br e na página do sítio eletrônico da SMASC social.campos.rj.gov.br.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Os **PROponentes** poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, devendo ser apresentados por escrito, em envelope lacrado no seguinte endereço: Protocolo da SMASC, aos cuidados da Comissão de Seleção, situado na Rua Doutor Silvio Bastos Tavares, nº05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, das 09h às 16h e **COM REFERÊNCIA AO NÚMERO DESTA EDITAL**.

8.2 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, para análise e resposta a ser publicada na página do sítio eletrônico da prefeitura: www.campos.rj.gov.br e no sítio eletrônico da SMASC: social.campos.rj.gov.br.

8.3 Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste artigo.

8.4 Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos no anexo V.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CELEBRAÇÃO PARCERIA

Decorridos os prazos e procedimentos constantes do item 8, a Comissão de Seleção declarará o resultado final do processo seletivo, para que seja homologado pelo Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, publicando a decisão no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes e divulgando-o na página do sítio eletrônico da prefeitura: www.campos.rj.gov.br e no sítio eletrônico da SMASC: social.campos.rj.gov.br.

9.1 É condição para a celebração da parceria:

9.1.1 O cumprimento das normas prescritas pela Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 (e alterações) e Decreto Municipal nº 371 de 09/12/2019.

9.1.2 Que esteja devidamente habilitado no CMAS e no CNEAS e que tenha comprovada a situação de regularidade de toda sua documentação de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira.

9.1.3 Que comprovem à SMASC, no ato de celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, Declaração de Situação Cadastral REGULAR, emitida pelo CMAS e pelo CNEAS.

10. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo.

11. DOS PRAZOS (CRONOGRAMA)

Período de habilitação/entrega de documentos	21/10/2025 a 18/11/2025
Apresentação de impugnações	21/10/2025
Resposta a impugnações	23/10/2025 a 24/10/2025
Sessão pública de abertura	19/11/25
Avaliação das propostas e Diligências as OSCS	24/11/2025 a 28/11/2025
Resultado preliminar	01/12/2025
Recurso	02/12/2025 a 08/12/2025
Verificação dos documentos do Anexo V	02/12/2025 a 08/12/2025
Julgamento do recurso	09/12/2025 a 10/12/2025
Publicação da resposta do recurso e resultado final	12/12/2025

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 É facultada ao Presidente da Comissão de Seleção ou ao Secretário da **SMASC**, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na Proposta de Trabalho.

12.2 Na contagem dos prazos é incluído o dia de início e o dia do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na **SMASC**.

12.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário da **SMASC**, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

12.4 Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os anexos, as instruções, observações e restrições contidas nos seguintes anexos:

- Anexo I - Ementa do Programa;
- Anexo II - Modelo de Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho);
- Anexo III - Declarações Obrigatórias
- Anexo IV - Declaração quanto aos requisitos para celebração da parceria
- Anexo V - Lista de documentos exigidos;
- Anexo VI - Minuta do Termo de Colaboração.
- Anexo VII - Critérios de Avaliação das Propostas;
- Anexo VIII - Modelo de Plano Individual de Atendimento

Campos dos Goytacazes/RJ, 15 de Outubro de 2025.

Rodrigo Nogueira de Carvalho
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
Mat. 41.761

Rosângela Pereira Marvila
Simone Christina Netto Suisso
Aline Mendes da Silva Cruz
Marilene Parente Gonçalves
Renato Gonçalves dos Santos

Membros da Comissão de Seleção

ANEXO I

EMENTA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA - ILPI PARA IDOSOS INDEPENDENTES E/OU COM DIVERSOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA

1. CONTEXTO

Com o advento da Política Nacional do Idoso (1994), a proteção social a pessoa idosa, em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal constitui-se desafio para a assistência social, na direção da efetivação e garantia de direitos a esse público em específico. É necessário implementar e fortalecer a proteção socioassistencial às pessoas idosas, de forma abrangente e prioritária.

É basilar a implementação das ações e projetos para os idosos, em consonância com a finalidade da Política Nacional do Idoso, conforme preconiza seu Art. 1º "A política nacional do idoso tem por objetivo assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade."

Tem-se que no Brasil, as questões sociais como desemprego, perda da renda, adocamento físico e/ou mental, situação de rua, que apresentam a dimensão das fragilidades da pessoa idosa, em manter-se em pleno exercício da cidadania. Cabe ressaltar que o envelhecimento populacional no Brasil pode ser considerado um fenômeno importante, com rebatimento na configuração socioeconômica, e na implementação de políticas públicas para esse segmento específico. No âmbito das políticas públicas, a política de assistência social é a responsável pela provisão de serviços e ações voltadas ao atendimento às necessidades básicas da pessoa idosa (Política Nacional do Idoso, art. Lei nº 8.842, de janeiro de 1994).

O aumento considerável da população idosa é um recorte importante para a assistência social, esse recorte é um indicador para direcionar e aprofundar as ações, serviços, programas e projetos de assistência social, na garantia de direitos da pessoa idosa. Cabe ressaltar que o cenário atual de aumento da desigualdade social, reverbera na falta de condições dignas de sobrevivência dos idosos, que apresentam vulnerabilidades sociais, podemos apontar exemplos como, a falta de falta de moradia e a fragilização ou rompimento dos vínculos familiares/comunitários.

O Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, preconiza como sendo obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do poder público, a obrigação de assegurar ao idoso com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida e todos outros elencados no Estatuto do Idoso em seu artigo terceiro.

Contudo, a política de assistência social, tem sido desafiada a garantir a essa parcela significativa da população as mais diversas garantias de proteção social, entre elas a demanda específica para o serviço de acolhimento institucional. Soma-se às vulnerabilidades sociais, outras questões relacionadas ao ciclo de vida, como a diminuição ou a perda de capacidade funcional, que pode acometer a pessoa idosa com diferentes graus de dependência.

Vale registrar que o grau de dependência dos idosos é estabelecido pelo regulamento técnico da RDC/ANVISA nº 502/2021, conforme definição do regulamento técnico para instituição de longa permanência de idosos, que define grau de dependência I, II e III, conforme mencionado:

- Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;
- Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

Assim, a pessoa idosa dependente em situação de vulnerabilidade, e com vínculos sociais e familiares rompidos é destinatária dos serviços de proteção social especial de alta complexidade da assistência social, entre as quais inclui-se o serviço de acolhimento institucional, esse serviço poderá ser prestado na rede pública ou privada do SUAS.

A oferta do Serviço de Acolhimento Institucional encontra-se descrita na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009), como uma ação inscrita na Proteção Social Especial de Alta Complexidade. De acordo com a Tipificação, o Serviço de Acolhimento Institucional é o acolhimento provisório com estrutura para acolher pessoas idosas. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos (as) usuários (as), oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

O Estatuto do idoso em seu artigo 37, reconhece o direito à pessoa idosa à moradia digna, seja de forma independente do seu contexto familiar ou junto com sua família ou, ainda, em instituição de acolhimento. Por sua vez, o parágrafo 1º desse artigo estabelece que: "Art. 37, parágrafo 1º - A assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada inexistência de grupo familiar, casa lar, abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família. Parágrafo 2º - Toda instituição que abrigarem idosos são obrigadas a manter padrões de habitação compatíveis com as necessidades deles, bem como provê-los com alimentação regular e higiene indispensáveis às normas sanitárias e com estas condizentes, sob as penas da lei."

Na Política de Assistência Social, o acolhimento institucional é um recorte dentro da garantia dos direitos sociais, mas não abarca as necessidades dos idosos em sua plenitude, é importante a articulação com as demais políticas públicas. A assistência social ganha uma centralidade para garantir as proteções afiançadas, demanda crescente para os recursos já preexistentes. Para tanto pode estabelecer parcerias para a ampliação da rede.

A NOB-SUAS/2012 identifica a rede socioassistencial como um conjunto integrado de ações da iniciativa pública e da sociedade, na oferta e operacionalização de benefícios, serviços, programas e projetos, sendo indispensável para isso, a articulação entre todas as unidades de provisão de proteção social, determinadas sob a hierarquia das proteções básica e especial, conforme seus níveis de complexidade. A Lei 12.435/11 prevê que as ações na área da assistência social devem ser ofertadas pela rede socioassistencial de forma integrada diretamente pelos entes públicos e/ou pelas entidades e organizações socioassistenciais.

1.1. PÚBLICO ALVO

Idosos independentes e/ou com diversos graus de dependência, de ambos os sexos, classificados segundo regulamento técnico da RDC/ANVISA nº 502/2021. Sendo eles:

Idosos independentes (grau I), que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos;

Idosos dependentes (grau II e III), que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços de acolhimento têm por objetivo a proteção integral e a garantia de direitos da pessoa idosa que, por motivos diversos, precisaram ser afastados de suas famílias e / ou casas.

Desta forma, a legislação existente prevê a excepcionalidade e temporariedade do acolhimento, e ações que potencializam o acompanhamento dos idosos com vistas à reinserção familiar e comunitária.

O acolhimento institucional funciona como moradia provisória até que a pessoa idosa possa retornar à família, ou alcance a sua autonomia. Faz-se necessário pela magnitude e complexidade das questões sociais enfrentadas, que envolve, em muitos casos, negligência, abandono, violações ligadas a experiências de violências, de várias ordens, ausência de condições objetivas para o autossustento, desemprego, adoecimento, perda da capacidade funcional, vivência nas ruas, entre tantos outros.

O acolhimento institucional deve ser ofertado como medida emergencial e temporária, de maneira articulada com todos os serviços de média complexidade e órgãos do sistema de garantia de direitos.

Estabelecer a parceria através de um Termo de Colaboração com Instituição capaz de colaborar no atendimento integral dos idosos é fundamental para a concretização do objetivo principal da ação que é a reinserção familiar e/ou comunitária desse público que está em situação de extrema vulnerabilidade social, com vínculos familiares e comunitários fragilizados e/ou rompidos, necessitando de acolhimento provisório que busque criar as condições para a reestruturação destes vínculos e a reinserção familiar.

Atualmente, a porta de entrada para o acolhimento para idosos no Município de Campos dos Goytacazes, é a Central de Regulação que funciona na Diretoria de Proteção Social Especial na **SMASC**. A Central supracitada atua como porta de entrada para os idosos, prioritariamente com histórico de vivência e abandono, negligência, violência, ausência ou perda de moradia, realizando interlocução permanente com todos os órgãos de garantia de direitos. A Central de Regulação é a gestora do sistema de regulação de vagas, administradas pela **SMASC**, dos serviços de acolhimento institucional de idosos para todo o município de Campos dos Goytacazes, realizando a gestão da oferta de vagas. A centralização da demanda de acolhimento institucional pela Central permite à gestão o aprimoramento do fluxo e a qualificação da porta de entrada dos serviços da alta complexidade, através do controle e monitoramento do acesso aos serviços, articulação com as instituições e serviços, o trabalho intersetorial.

Realizados os primeiros procedimentos e atendimentos iniciais, conforme Nota Técnica nº 01/2024, os idosos deverão ser encaminhados à vagas de acolhimento institucional em abrigos institucionais privados que mantêm relação contratual com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - **SMASC**, de acordo com as modalidades de atendimento. A presente Ementa versa sobre a proposta de parceria para execução da metodologia empregada nas Unidades privadas que acolhem idosos independentes e/ou com diversos graus de dependência, conforme será detalhado adiante.

A rede de serviços de acolhimento municipal de Campos dos Goytacazes, voltada para a população idosa é composta por duas unidades de ILPI, ambas cofinanciadas para oferta do serviço durante o ano de 2025 para o atendimento a 98 idosos.

Vários são os obstáculos enfrentados pelo Município na formatação e execução do serviço de acolhimento institucional de idosos, devendo, portanto esta parceria atentar para a necessidade de atendimento às especificações dos graus de dependência.

A presente Ementa versa sobre a proposta de parceria para execução da metodologia empregada nas instituições de acolhimento de idosos, conforme será detalhado adiante.

Justifica-se o pleito ora apresentado, considerando como a forma de participação de organizações da sociedade civil, para a execução do serviço de proteção social especial de alta complexidade em ILPI, especificamente voltadas a este público.

3. OBJETO

Realização de Parceria para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional – ILPI, pelo período de 12 meses para idosos independentes e/ou com diversos graus de dependência, de ambos os sexos, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social, residentes no município de Campos dos Goytacazes, como medida de proteção em caráter provisório excepcional, estabelecendo Termo de Colaboração com instituições privadas da sociedade civil, que assegurem o apoio operacional e técnico para este Serviço.

4. OBJETIVOS

- Acolher e garantir proteção integral;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência e/ou abandono e violação de direitos;
- Contribuir para o restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover ações para a reinserção familiar e/ou comunitária, bem como para a emancipação, protagonismo e autonomia dos idosos;
- Promover o acesso a programas culturais, de lazer, de esporte e outros relacionados aos interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido.

4.1 -DETALHAMENTO DAS AÇÕES QUE CONTRIBUIRÃO PARA O ALCANCE DOS OBJETIVOS.:

- Composição de uma estrutura mínima – recursos humanos e materiais - para a execução das várias ações de responsabilidade do serviço;
- Construção do Plano de Acompanhamento Individual pelas equipes;
- Contribuição para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;
- Processamento da inclusão dos indivíduos e famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;
- Contribuição para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- Contribuição para romper com padrões violadores de direitos;
- Contribuição para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;

- Sistematização do acompanhamento de indivíduos e/ou famílias atendidas;
- Fortalecimento do protagonismo e a autonomia dos indivíduos e das famílias atendidas;
- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Identificação dos impasses e das potencialidades dos familiares e/ou pessoas de referência para resgatar vínculos entre os elementos do grupo familiar;
- Fortalecimento da rede social de apoio às famílias e indivíduos na área de abrangência das respectivas unidades;
- Atendimento interdisciplinar aos usuários deste serviço; Prevenção à reincidência de violações de direitos;
- Promoção de ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária, através do fortalecimento do trabalho em rede nos territórios, fundamentalmente a articulação com os CRAS, CREAS.

5. ABRANGÊNCIA

As instituições deverão ser sediadas no município de Campos dos Goytacazes e inscritas no CMAS com a devida regularidade anual, Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Assistência Social – CNEAS. As metas deverão alcançar as pessoas idosas, com graus de dependência I, II e III, residentes no município de Campos dos Goytacazes.

5.1- CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO

A(s) Unidade(s) a ser(em) financiada(s), deverá(ão) atender até 60 idosos independentes e/ou até 48 idosos com diversos graus de dependência, garantir funcionamento em todos os dias da semana (24h) em função da especificidade deste serviço; assegurar o atendimento socioassistencial a estes idosos, de ambos os sexos, garantindo proteção integral, com vistas a melhorar as condições do exercício da cidadania plena desse público fragilizado pelas condições de vulnerabilidade oriundas da idade, situação de dependência e da situação de abandono.

O(s) Termo(s) de Colaboração deverá(ão) ser firmado(s) considerando o número total de 108 metas, a serem executadas.

Modalidade	Meta	Valor pago per capita
Acolhimento Institucional para Idosos – Idoso Independente	60 vagas	R\$ 1.331,00
Acolhimento Institucional para Idosos – Idoso Dependente	48 vagas	R\$ 1.512,50

6. PRODUTOS E PRAZOS

Através do Termo de Colaboração operacional e técnico estabelecido, a instituição selecionada deverá apresentar os produtos, de acordo com os prazos e periodicidade descritos, a serem pactuados com as equipes responsáveis pela execução das ações.

Produto	Descrição	Periodicidade	Meio de Verificação
Acolhimento Institucional em ILPI	Realizar o acolhimento institucional dos usuários encaminhados à unidade de acordo com a meta pactuada	Mensal	Relatório quantitativo e nominal entregue em meio físico e digital
Capacitação continuada dos colaboradores	Organizar espaços de treinamento continuado dos profissionais em articulação com a Gestão do Trabalho/ Diretoria de Gestão do SUAS – SMDHS a fim de nivelar conhecimento da equipe e inserir novos temas para discussão no dia a dia dos profissionais que atuam com este público.	Semestral	Cronograma e plano de qualificação entregue e Validado pela Gestão do Trabalho/Diretoria de Gestão do SUAS – SMDHS presença aos encontros entregues em meio físico e digital.
Mapeamento da rede socioassistencial existente no (saúde, trabalho e renda, habitação, educação, segurança alimentar e nutricional, outras redes de apoio formal e informal)	Produzir diagnóstico que aponte quais e quantas são as instituições e organizações de atendimento à população em vulnerabilidade social e violação de direitos nas áreas próximas à unidade de acolhimento, a fim de gerar agendas de aproximação com as mesmas para trabalho integrado	Anual	Relatório qualitativo entregue em meio físico e digital
Mapeamento dos perfis de usuários atendidos na unidade de acolhimento	Produzir estudos para a identificação do perfil da população atendida em cada uma das respectivas unidades de acolhimento	Semestral	Relatório qualitativo entregue em meio físico e digital
Sistematização das informações relativas ao atendimento	Preencher e atualizar os dados individuais dos acolhidos para fins de monitoramento, avaliação e elaboração de estudos consolidados.	Mensal	Planilha unificada de monitorado do acolhimento Institucional.

7. ATIVIDADES

No âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, o Serviço de Acolhimento Institucional configura-se como acolhimento provisório com estrutura para acolher, com privacidade, pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. Deve ser ofertado em unidades (abrigo institucional ou casa de passagem) distribuídas no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. Constitui importante canal para a identificação de situações que venham a demandar ações e atendimentos continuados na rede socioassistencial e, ainda, de serviços de saúde e demais políticas públicas.

As unidades devem ser acolhedoras, de forma a não estigmatizar ou segregar os (as) usuários (as). O trabalho em conjunto com a rede de assistência social, sobretudo o CRAS, o CREAS e o Centro Pop, é fator fundamental na construção do processo de resgate da autonomia.

Entre as demais atividades, destacamos:

Atividades	Descrição	Periodicidade	Instrumento de Verificação
Admissão no acolhimento	O ingresso dos usuários nas Unidades de Acolhimento ocorre por meio de encaminhamento da Central de Regulação.	De acordo com a disponibilidade de vaga na Unidade.	Produção de Relatórios/Planilha de Monitoramento
Recepção/Acolhimento	A recepção dos acolhidos é realizada pela equipe que deve ser de forma respeitosa, humana e acolhedora. Na oportunidade são passadas as orientações e as rotinas básicas com o objetivo de promover um convívio harmonioso com os demais acolhidos.	De acordo com a disponibilidade de vaga na Unidade.	Produção de Relatórios/ Planilha de Monitoramento
Primeiro atendimento Técnico individual	Realizado na chegada do acolhido a Unidade. Através desse primeiro atendimento o cidadão fornece informações importantes sobre sua vida, suas expectativas, suas demandas. Além de iniciar discussão sobre a Construção do PDI - Plano de Desenvolvimento Individual. São reforçadas as orientações pertinentes.	De acordo com a disponibilidade de vaga na Unidade.	Produção de Relatórios/Planilha de Monitoramento
Construção e atualização sistemática do PDI - Plano de Desenvolvimento Individual	É um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e os profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço.	Durante o Período de acolhimento do usuário.	Plano de Desenvolvimento Individual elaborado e pactuado com o usuário.
Acompanhamento Técnico individual	São atendimentos ao longo do processo de acompanhamento social, a partir da demanda própria dos usuários ou por agendamento realizado pelos Técnicos de Referência do acolhido.	Durante o Período de acolhimento do usuário.	Aplicação do Plano de Acompanhamento
Acesso documentação	São estratégias de articulação e encaminhamento para a retirada de documentação, incluindo Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor, entre outros.	Durante o período de acolhimento do usuário.	Instrumento de Mapeamento do qualitativo com a documentação civil básica
Acesso aos Serviços de saúde	O acompanhamento de saúde deve ser estabelecido com a gestão municipal da pasta, de maneira a possibilitar não somente o atendimento em casos emergenciais, mas possibilitar diagnóstico e tratamento de doenças como tuberculose, HIV e doenças sexualmente transmissíveis, além de cuidados de atenção básica a doenças crônicas como hipertensão e diabetes e do controle da vacinação.	Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário	Identificação no relatório mensal dos usuários cadastrados na rede saúde local no relatório mensal dos usuários cadastrados na rede saúde local no relatório mensal dos usuários cadastrados na rede saúde local no relatório mensal dos usuários cadastrados na rede saúde local
Acesso aos serviços de saúde mental	O Serviço deve estabelecer fluxo de atendimento com a rede de saúde mental de referência, seja através dos ambulatórios de saúde mental, dos CAPS ou demais dispositivos, de modo a garantir atendimento continuado. Nestes casos, é importante possuir referência da emergência que atende ao território. O atendimento em dependência química deve considerar os recursos disponíveis tanto na rede governamental – como CAPS, CAPSad e ambulatórios de saúde mental, como na rede não governamental, com grupos de mútua ajuda, como AA, Narcóticos Anônimos, comunidades terapêuticas, entre outros. É importante a existência de fluxo de atendimento e de mapeamento dos serviços de referência, pois nem sempre o território possui serviços especializados.	Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário	Identificação no relatório mensal dos usuários cadastrados na rede saúde mental de referência no relatório mensal dos usuários cadastrados na rede saúde mental de referência no relatório mensal dos usuários cadastrados na rede saúde local
Acesso ao Sistema de Garantia de Direitos	No caso do atendimento a idosos é primordial a articulação com o Sistema de Justiça e de Garantia de Direitos, visto que a intervenção com este público é parametrizada por diversos documentos normativos a partir do Estatuto do Idoso - quando possível.	Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário	Registro de fluxo
Inclusão e atualização do CADÚNICO	O atendimento deve proporcionar a avaliação para inclusão de programas de transferência de renda ou de benefícios socioassistenciais como o BPC, além de outros benefícios previdenciários que, porventura, o usuário tenha direito, através de parceria de trabalho a ser realizada com o posto do INSS que atenda ao território. Deverá ser feita articulação com a Gestão do Cadastro Único/Programa Bolsa Família.	Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário	Através de consulta a base do Cadastro Único
Estudo de Caso	Visa a discussão dos Casos entre as Equipes da Unidade e/ou com parceiros Intersetoriais para tratar de questões relacionadas com o desenvolvimento do acompanhamento dos acolhidos.	Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário	Relatório do caso

Assembleias e Reuniões com os acolhidos	São espaços com a participação ativa dos acolhidos, busca-se o envolvimento nas organizações dinâmicas internas da Unidade e o comprometimento com regras estabelecidas coletivamente que serão pactuadas através de Assembleias.	Encontros semanais e mensais	Ata e lista de presença
Reuniões de Equipes	Visa discutir as questões relacionadas ao trabalho, onde são expostas dúvidas, troca de ideias, entre outras oportunizando a avaliação do processo de trabalho da Equipe.	Semanais	Ata
Oficinas e Rodas de Conversa	Essa estratégia tem o intuito de apoiar o trabalho proposto pelo serviço e possibilitar a valorização dos saberes que a equipe carrega e que pode em muito acrescentar a dinâmica de trabalho cotidiano, contribuindo de forma sistêmica ao ritmo interno do espaço e dos acolhidos.	Semanais	Relatório e registro fotográfico
Visitas domiciliares ou Busca ativa	Permite uma proximidade com as famílias dos usuários onde por ventura houve rompimento de vínculos.	Durante o período de acolhimento do usuário. Conforme a demanda apresentada pelo usuário	Relatório de visita

8. METODOLOGIA

Em todo processo de acolhimento deve ser trabalhado também elementos para autonomia, autocuidado e projeto para vida autônoma.

A metodologia aponta para um processo de trabalho com o uso dos instrumentos específicos, e de procedimentos técnicos que indicam para a necessidade de promover a articulação intra e intersetorial, justificando sua importância para o trabalho durante o acolhimento e desligamento, que deverá ser sustentado pela equipe da unidade junto aos CREAS do território de origem do usuário. A organização do trabalho a ser realizado pelos serviços de acolhimento institucional, considerará as diferentes fases e os procedimentos a serem adotados para garantir o alcance dos objetivos propostos, tais como:

- Acolhida/Recepção
- Escuta qualificada: estimulação e interlocução para conhecimento da história de vida e resgate da memória das crianças e adolescentes acolhidas;
- Cuidados pessoais: alimentação, higiene, vestuário, alocação em dormitório;
- Atendimento dos profissionais de Serviço Social e Psicologia individual e em grupo;
- Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e seus familiares;
- Apoio à família na sua função protetiva; visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção e atualização sistemática do PDI – Plano de Desenvolvimento Individual. Destacamos que a instituição deverá preencher o PIA – Plano Individual de Atendimento padrão estabelecido na Nota Técnica nº 01/2024;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar;
- Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades judiciária e Ministério Público quando necessário;
- Providências para regularização da documentação pessoal;
- Guarda de documentação-providenciar a guarda da cópia da documentação dos usuários atendidos em prontuário;
- Referência de endereço - proporcionar endereço institucional para utilização, como referência, do usuário;
- Inserção no CADÚNICO - garantir o cadastramento dos usuários no sistema para acesso aos benefícios assistenciais e/ou programas de transferência de renda;
- Realização e participação de Estudo de Caso para definir estratégias de intervenção mais adequada, envolvendo os órgãos necessários à garantia de inclusão;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço, conforme instrumentos padronizados;
- Organização das informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos;
- Preparação do usuário para o desligamento do usuário da Unidade de Acolhimento;
- Reinserção Familiar e/ou Comunitária - interlocução das equipes com os CREAS e outras Unidades de Acolhimento e as equipes dos territórios onde o usuário poderá ser reinserido para favorecer um processo de reinserção.

O processo de trabalho de todos os membros da equipe técnica da Instituição colaboradora deve contar com a organização de dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários atendidos; elaboração de relatórios e prontuários; referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados.

1.1. FORMAS DE ACESSO

Os encaminhamentos dos usuários para as Unidades de Acolhimento são realizadas pela Central de Regulação do DPSE/SMASC, responsável pela regulação e monitoramento das vagas disponíveis para idosos, encaminhando os usuários para a entidade colaboradora, mediando e avaliando, quando possível, junto ao acolhimento, o melhor e mais adequado espaço para receber o usuário de acordo com perfil e capacidade da instituição.

1.2. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Por tratar-se de unidade(s) de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.

9. CUSTOS

O Termo de Colaboração atua na modalidade Proteção Social Especial de Alta Complexidade, e para a execução deste fica pactuado o valor per capita R\$ 1.331,00 (Hum mil, trezentos e trinta e um reais) mensais para idoso independente e R\$ 1.512,50 (Hum mil, quinhentos e doze reais e cinquenta centavos) mensais para idoso dependente. Para tanto, o presente instrumento contará com o financiamento Municipal, cujo valor total está relacionado abaixo:

Valor Total Mensal – Idoso Independente: R\$ 79.860,00 (60 vagas)

Valor Total Anual – Idoso Independente: R\$ 958.320,00

Valor Total Mensal – Idoso Dependente: R\$ 72.600,00 (48 vagas)

Valor Total Anual – Idoso Dependente: R\$ 871.200,00

1.1. RECURSOS HUMANOS

Caberá à Instituição colaboradora dispor dos profissionais necessários à consecução do presente Termo de Colaboração, a NOB RH/SUAS.

Cabe ressaltar que a respectiva Norma Operacional, aponta como equipe de referência para Instituições de Longa Permanência – ILPI a seguinte composição:

Profissional/Função	Escolaridade
1 Coordenador	Nível superior
Cuidadores	Nível médio
1 Assistente Social	Nível superior
1 Psicólogo	Nível superior
1 Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	Nível superior
Profissional de limpeza	Nível Fundamental
Profissional de alimentação	Nível Fundamental
Profissional de lavanderia	Nível Fundamental

Conforme a NOB-RH, a Equipe de Referência para atendimento psicossocial, deve ser composta de: a) 01 Assistente Social para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos. b) 01 Psicólogo para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos

Segundo a Nota Técnica nº 01/2024 a composição do quadro profissional deverá seguir também as orientações contidas na RDC nº 502/21, que em seu Art. 16 estabelece que a Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades: I - para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por semana; II - para os cuidados aos residentes: a) grau de dependência I: 01 (um) cuidador para cada 20 (vinte) idosos, ou fração, com carga horária de 08 (oito) horas/dia; b) grau de dependência II: 01 (um) cuidador para cada 10 (dez) idosos, ou fração, por turno; e c) grau de dependência III: 01 (um) cuidador para cada 06 (seis) idosos, ou fração, por turno. III – para atividades de lazer: 01 (um) profissional com formação de nível superior para cada 40 (quarenta) idosos, com carga horária de 12 (doze) horas por semana; IV - para serviços de limpeza: 01 (um) profissional para cada 100m2 de área interna ou fração por turno diariamente; V – para o serviço de alimentação: 01 (um) profissional para cada 20 (vinte) idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 08 (oito) horas; e VI – para o serviço de lavanderia: 01 (um) profissional para cada 30 (trinta) idosos, ou fração, diariamente.

Considerando a Lei nº 8.049 de 17 de Julho de 2018, que estabelece normas de funcionamento de ILPI, ainda devem compor a equipe técnica da unidade, médicos, enfermeiros, nutricionistas, fisioterapeuta, técnico ou auxiliar de enfermagem e terapeuta ocupacional, bem como demais profissionais constantes no art. 5º da referida lei. Cabe ressaltar que algumas das categorias citadas não compõem a equipe de referência do SUAS.

1.2. ALIMENTAÇÃO

Aos usuários acolhidos serão oferecidas 06 refeições diárias, a saber: desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

1.3. TRANSPORTE

Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos acolhidos para encaminhamentos à rede de serviços e outras ações

1.4. ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDA

As unidades deverão comportar no máximo 04 usuários por quarto e deverão ter espaço suficiente para acomodar camas, conforme a necessidade, bem como armários em quantidade suficiente para o armazenamento do vestuário, preservando a individualidade. A estrutura física da unidade deverá garantir a acessibilidade de usuários com deficiência.

1.5. RECURSOS MATERIAIS

Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pelos serviços de acolhimento os itens indicados abaixo, em quantidade que atenda a demanda a ser atendida:

- Material de expediente, consumo e limpeza;
- Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes;
- Utensílios em geral;
- Mobiliários e utensílios de cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal;
- Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo a tamanho exato, não havendo padronização;
- Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.

A Instituição colaboradora deve se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina de serviços de acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção entre outros.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação deverá ser realizada com a equipe de profissionais do serviço envolvendo em sua análise, usuários, profissionais da Instituição e os responsáveis pelas unidades em que os serviços serão executados.

Desta forma, os produtos desta parceria deverão ser apresentados de forma que se permita avaliar o escopo desta proposta de trabalho incluindo seus objetivos e metas, o gerenciamento do tempo, do custo e da qualidade do serviço prestado. Para tanto, as avaliações deverão ser realizadas por meio de relatórios mensais especificando o quantitativo das ações realizadas, o objetivo das ações, o local de execução das ações, dias e horários previstos, responsáveis pela execução das ações, entre outras atividades extras, os avanços e os entraves encontrados durante a execução. Os relatórios deverão ser apresentados em material impresso dentro do prazo estipulado neste plano de trabalho, contendo como anexos todas as formas de registros realizados, tais como fotos, vídeos e os links das mídias sociais, quando houver essa forma de registro.

O monitoramento e avaliação da parceria firmada entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, será realizada de modo complementar e integrado, sem prejuízo do controle social dos conselhos municipais específicos e demais órgãos de controle interno e externo.

Será de responsabilidade da SMASC, a indicação de membros para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como fiscalizar a realização das atividades nas respectivas instituições.

Caso haja necessidade de sanar dúvidas ou receber orientações concernentes ao desenvolvimento do plano de trabalho, as instituições poderão recorrer à Comissão de Avaliação e Monitoramento.

11. PRAZO

A Instituição parceira deverá encaminhar prestação de contas mensalmente ao FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social endereçando ao setor de Prestação de Contas em meio impresso e digital devidamente assinados pelo representante legal até 30 após o recebimento do recurso, conforme Instrução Normativa PMCG/SMTC nº 001/2020.

A prestação de contas conterá a execução financeira, discriminando a movimentação de valores, saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período a que se refere a prestação de contas, inclusive com a juntada dos comprovantes de pagamento, e o saldo final acumulado. Deverá, ainda, demonstrar a folha de pagamento discriminada minuciosamente, conter cópia das guias de recolhimento previdenciário e demais obrigações trabalhistas, a conciliação do saldo bancário, a cópia do extrato da conta corrente bancária e da caderneta de poupança, se houver.

A SMASC poderá solicitar a qualquer tempo informações sobre o desenvolvimento da atividade fim ou sobre a atividade administrativa executada pela entidade.

A instituição parceira deverá apresentar como indicador de resultado, mensalmente, até o 10º dia do mês seguinte à realização das atividades, relatório das atividades, dados quantitativos e qualitativos, contendo todos os documentos comprobatórios.

ANEXO II PROPOSTA DE TRABALHO (PLANO DE TRABALHO)

(Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015)

1. DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome			CNPJ		
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)					
Bairro		Cidade			CEP
E-mail da Instituição			Home Page		
Telefone 1 ()		Telefone 2 ()		Telefone 3 ()	

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome			CPF:
Nº RG	Órgão Expedidor	Cargo	Função
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)			
Bairro		Cidade	CEP
Telefone 1 ()	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()	

3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome		
Área de Formação	Nº do Registro no Conselho Profissional	
Bairro	Cidade	CEP
E-mail do Técnico		
Telefone do Técnico 1 ()	Telefone do Técnico 2 ()	

4. OUTROS PARTICIPES (Indicar se existem outros parceiros para execução deste projeto. Se houver, incluir os dados de identificação)

Nome		
CGC/CPF		
Endereço		
Bairro	Cidade	CEP

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

- Breve histórico da OSC;
- Principais ações na área;
- Caracterização do serviço (informar como o "serviço" está organizado, conforme por ex.: a Resolução do CNAS – tipificação nacional de serviços socioassistenciais ou Deliberação nº ? do CMPDCA);
- Perfil do público beneficiário da entidade (como: faixa etária, renda, escolaridade, condição de moradia);
- Capacidade de atendimento;
- Metodologia de trabalho (como são realizados os projetos/atividades, incluindo as estratégias e procedimentos detalhados para sua execução).
- Indicar as principais articulações estabelecidas: municípios; secretarias municipais, estaduais ou federais; fundações públicas ou privadas; instituições não governamentais; bancos e órgãos financiadores; órgãos de classe; empresas, entre outros;

6. SÍNTESE DA PROPOSTA

6.1. Identificação do objeto

--

6.2. Descrição do objeto

Descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados.

6.3. Objetivo geral

Relacionando com a situação problema que se deseja enfrentar com a execução do objeto, devendo estar em consonância com o serviço ofertado pela entidade.
- é o que focaliza e sintetiza o que se pretende alcançar com ações do Projeto. Deve indicar o público alvo, o resultado quantitativo e qualitativo de forma clara e sucinta, bem como o local de atendimento.
Exemplo: atender mensalmente 100 pessoas com deficiência, na modalidade, Centro-Dia e ou Unidade referenciada no endereço Tendo como público prioritário referenciados aos CREAS.

6.4. Objetivos específicos

Devem apresentar detalhadamente o objetivo geral, relacionando com os resultados a serem atingidos.

6.5. Público beneficiário

Descrever o público beneficiário direto

6.6. Justificativa

Descrever o nexo entre a realidade, conforme item 6.3, e as atividades e metas propostas e os benefícios para o público atendido.

6.7. Equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal

6.8. Sustentabilidade da proposta

Indicar se as ações/atividades terão continuidade após o término da vigência da parceria ou quais estratégias serão utilizadas para garantir a sua continuidade.

6.9. Período de execução do objeto

Início: mm/aaaa	Término: mm/aaaa
-----------------	------------------

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Meta 1:		Valor (R\$):		
Indicador(es):				
Etapa	Metodologia	Valor (R\$)	Período de Execução	
			Início	Término
1.1.			mm/aaaa	mm/aaaa
1.2.			mm/aaaa	mm/aaaa
1.3.			mm/aaaa	mm/aaaa
1.4.			mm/aaaa	mm/aaaa

Meta: Descrever quantitativa e qualitativamente a situação problema que se quer "atingir" na realidade diagnosticada.

Indicadores: Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.

Etapas: Descrever qualitativamente quais atividades serão desenvolvidas para alcançar os resultados de cada meta.

Metodologia: Detalhar como as atividades serão realizadas.

Período de execução: Data referente ao início e término de execução e término de cada etapa/atividade

8. PLANO DE APLICAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE
3.3.50.43	Material de Consumo	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
	Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
4.4.50.42	Equipamentos e Materiais Permanentes	
TOTAL		

8.1 Detalhamento das despesas

Especificar o gasto com cada item de despesa

8.1.1 Material de consumo (3.3.50.43)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total Mensal
Subtotal					
Total 12 meses					

8.1.2 Serviços de terceiros – pessoa física (3.3.50.43)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total Mensal
Subtotal					
Total 12 Meses					

8.1.3 Equipe encarregada pela execução (3.3.50.43 (Art. 46, Inciso I))*					
Item	Especificação (Formação)	Cargo na parceria	Qtde.	Salário Bruto Mensal	Valor Total Bruto Mensal
Subtotal					
Total Folha Base (12 meses)					

(*) Comprovar com Planilha de Memória de Cálculo (ANEXO II-A) demonstrando os

salários nominais com todos os encargos sociais previstos no Art. 46, Inciso I da Lei nº 13.019/2014), tais como férias, décimo terceiro, insalubridade, periculosidade, adicional noturno, licenças, vale-transporte, FGTS, INSS etc.

ANEXO III
DECLARAÇÕES OBRIGATORIAS

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Art. 33, V, "b" e "c" da Lei Federal nº 13.019/2014

Eu, [INSERIR O NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], brasileiro (a), portador (a) da CI nº , e CPF nº , residente e domiciliado na , na qualidade de representante legal da [INSERIR O NOME DA ENTIDADE], DECLARO para os devidos fins, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos do art. 33, V, "b" e "c" da Lei Federal nº 13.019/2014 que a Organização da Sociedade Civil acima mencionada dispõe de capacidade técnica e operacional, encontra-se em regular funcionamento, no que se refere ao cumprimento de suas finalidades estatutárias, dispondo de estrutura e recursos necessários para a execução do Termo de Colaboração e pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas, conforme detalhamento abaixo:

- Recursos Humanos [detalhar os recursos humanos]
- Instalações Físicas [detalhamento das instalações físicas]
- Equipamentos [detalhamentos dos equipamentos]
- Mobiliários [detalhamento do mobiliário]
- Experiência na execução do objeto [detalhamento da experiência na execução do objeto de mesma natureza – número do convênio, resultados alcançados]
- Dados Econômico-Financeiros do Proponente [Indicar fontes de receitas e despesas estabelecidas: municípios; secretarias municipais, estaduais ou federais; fundações públicas ou privadas; instituições não governamentais; bancos e órgãos financiadores; órgãos de classe; empresas, entre outros]

6.1 Detalhamento	2024	2025
1 - RECEITAS TOTAIS		
1.1 - Própria		
1.2 - Convênios		
1.3 - Patrocínios		
1.4 - Outras		
2 - DESPESAS TOTAIS		
2.1 - Pessoal e Encargos Sociais		
2.2 - Custeio Operacional		
2.3 - Investimentos		
2.4 - Outras		
3- DÉFICIT OU SUPERÁVIT		

Campos dos Goytacazes/RJ, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal Cargo
Carimbo da Organização da Sociedade Civil

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DO EDITAL

DECLARO que o (a) [INSERIR A RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Campos dos Goytacazes/RJ, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal Cargo
Carimbo da Organização da Sociedade CivilDECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO E VEDAÇÕES EM ATENDIMENTO
A LEI Nº 13.019/2014

[INSERIR A RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], organização da sociedade civil inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) [INSERIR O NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº], DECLARA, sob as penalidades cabíveis, para fins de celebração da Parceria, que:

- Está regularmente constituída (art. 39, I, da Lei nº 13.019/2014);
- Não se encontra omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, II);
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (art. 39, III);
- Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se (art. 39, IV, da Lei nº 13.019/2014);
 - for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

8.1.4 Serviços de terceiros – pessoa jurídica (3.3.50.43)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal					
Total 12 Meses					

8.1.5 Equipamentos e materiais permanentes (4.4.50.42)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal					
Total 12 Meses					

TOTAL GERAL (8.1.1 + 8.1.2 + 8.1.3 + 8.1.4 + 8.1.5)					
Subtotal					
Total 12 Meses					

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

REPASSE(S) DO CONCEDENTE					
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

10. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil - OSC**, declaro para fins de prova junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SMASC, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a realização deste termo ou qualquer instrumento legal com o Estado do Rio de Janeiro, na forma deste plano de trabalho.

Pede e espera deferimento.

Campos, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do Representante Legal

11. APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

APROVADO.

Campos dos Goytacazes (RJ). Em ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do Representante Legal/Carimbo

Inserir logo da OSC

ANEXO II - A
PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO
DETALHAMENTO DOS CUSTOS COM RECURSOS HUMANOS

Informe a composição da equipe técnica do serviço, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas (Art. 46, Inciso I da Lei nº 13.019/2014). Os dados devem ser apresentados de acordo com a realidade de cada PROPONENTE.

Planilha EXEMPLIFICATIVA:

Cargo na parceria	1/12 13º Salário	FGTS 13º Salário	FGTS	1/3 Férias (1/12)	Adicional Noturno	Valor Mensal	Valor Total
Total Mensal							
Total 12 Meses							

c. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V. Não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade (art. 39, V, da Lei nº 13.019/2014);

a. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c. prevista no inciso II do Artigo 73 da Lei Federal no 13.019/14;

d. prevista no inciso III do Artigo 73 da Lei Federal no 13.019/14.

VI. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, VI, da Lei nº 13.019/2014);

VII. Não possui entre seus dirigentes pessoa (art. 39, VII da Lei nº 13.019/2014):

a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal no 8.429, de 2 de junho de 1992.

VIII. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Campos dos Goytacazes/RJ, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal Cargo
Carimbo da Organização da Sociedade Civil

DECLARAÇÃO QUANTO ÀS DESPESAS, MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA EM ATENDIMENTO A LEI Nº 13.019/2014

[INSERIR A RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], organização da sociedade civil inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) INSERIR O NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, para a celebração da Parceria, que:

I. Não utilizará recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria conforme estabelecida no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência. (art. 45, I);

II. Não realizará despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria;

III. Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45, II);

IV. Não serão realizadas despesas com publicidade com recursos do convênio;

V. Não haverá pagamento de taxas e tarifas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes na legislação específica;

VI. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública, conforme declaração em anexo (art. 51);

VII. Compromete-se em aplicar os recursos repassados bem como prestar contas na forma dos arts. 63 a 68 da Lei nº 13.019/2014 c/c Instrução Normativa SMT/PMCG nº 001/2020 ;

VIII. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária (art. 53);

VIII. Os pagamentos serão realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53, § 1º);

IX. A entidade não possui qualquer tipo de parceria com instituições públicas e particulares, que objetive arcar com as mesmas despesas previstas na parceria que se pretende celebrar.

Campos dos Goytacazes/RJ, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal
Cargo / Carimbo da Organização da Sociedade Civil

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

O (a) [INSERIR A RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº _____/_____, DECLARA, sob as penas da lei (art. 229 do Código Penal), que a conta abaixo informada destina-se a movimentação exclusiva dos recursos oriundos da parceria para o serviço _____.

BANCO Nº	
NOME	
AGÊNCIA Nº	
CONTA CORRENTE Nº	

Campos dos Goytacazes/RJ, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal
Carimbo da Organização da Sociedade Civil

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUANTO AOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA EM ATENDIMENTO A LEI 13.019/2014

[INSERIR A RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], organização da sociedade civil inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Senhor(a) [INSERIR O NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, para a celebração da Parceria, que:

1) Atende aos requisitos para celebração de parcerias de que:

a. possui objetivos em seu estatuto social voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (Art.33, I);

b. em caso de dissolução da entidade/intituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; (Art.33,III da Lei 13.019/2014 e Art 2º, VI);

c. a mesma faz observância aos princípios e normas de contabilidade, conforme declaração firmada pelo contador da entidade (Art.33, IV).

2) Possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (Art. 33, V, c);

3) Concederá o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto (Art. 42, XV)

Campos dos Goytacazes/RJ, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal Cargo
Carimbo da Organização da Sociedade Civil

ANEXO V – LISTA DE DOCUMENTOS

Termo de Colaboração – CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS			
Entidade/Instituição:			
Termo:			
Contato:			
Telefone:			
	Documentos de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 366/2019 (12/12/2019)	SIM	NÃO
1	Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ		
2	Certidões de Regularidade fornecidas pela Procuradoria da Fazenda Estadual e pela Secretaria de Estado de Fazenda		
3	Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.		
4	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.		
5	Certidão Negativa de débitos de Tributos Municipais		
6	Instrumento de constituição do ente conveniente com registro próprio (Estatuto social registrado e/ou alterações, Regimento – reconhecida firma)		
7	Cópia da Cédula de Identidade do dirigente do órgão ou Entidade		
8	Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF do dirigente do Órgão ou Entidade		
9	Comprovante do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante certidão de registro no cartório de imóvel, quando o convênio tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo.	NÃO	NÃO
10	Declaração expressa do proponente, sob penas do art. 299, do Código Penal: a) de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta; b) que se acha em dia quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do ente transferidor; c) que aplicará a contrapartida solicitada pelo órgão transferidor (quando aplicável); d) que os recursos não serão destinados ao pagamento de despesas com pessoal que integra o quadro de servidores públicos municipais ocupantes de cargos em comissão ou confiança. Parágrafo Único – Quando a declaração prestada pelo proponente datar de mais de trinta dias, exigir-se-á a sua ratificação para a celebração do convênio.		
11	Declaração expressa do proponente, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, de acordo com o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.		

12	Declaração expressa do proponente, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.		
13	Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.		
14	Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, salvo nas hipóteses previstas em Lei específica.		
15	Alvará de Funcionamento expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda.		
16	Ofício de solicitação para celebração de Termo de Parceria.		
17	Cópia da Lei Municipal Autorizativa	NÃO	NÃO
18	Registro no Conselho Municipal Competente		
19	Ata de posse recente – reconhecida firma		
20	Documento comprobatório de banco federal, informando o nome do banco, agência e a conta específica para o Convênio.		
21	Relação Nominal atualizada dos dirigentes da Entidade, com endereço, número e órgão da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, de CADA UM DELES.		
22	Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado. Ex.: conta de água, luz ou telefone.		
23	Plano de Trabalho: 23.1-Objeto 23.2-Prévia aprovação 23.2.1- Metas a serem atingidas 23.2.2- Etapas ou fases de execução 23.2.3-Plano de aplicação dos recursos financeiros 23.2.4- Cronograma de desembolso 23.2.5-Previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas 23.2.6-Assinatura do plano de trabalho com inexistência de débito em mora ou situação de inadimplência com o Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos Orçamentos do Município.		
24	Atestado de Funcionamento solicitado à Juiz, Ministério Público ou Conselho Tutelar, para as demais entidades.		
25	Para que FUNDACÕES possam firmar convênio com o Município deverão apresentar certidão de regularidade emitida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações.	fundações	fundações

OBS: As Declarações deverão ser digitadas pela Instituição tendo como texto exatamente o que consta em cada item.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2025

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ENTIDADE _____.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 29.116.894/0001-61, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, Nº 47, Parque Santo Amaro, nesta cidade, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SMASC, neste ato representado pelo Secretário, RODRIGO NOGUEIRA DE CARVALHO e a entidade _____, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Presidente, _____, portador (a) da carteira de identidade nº _____, DETRAN/RJ, residente e domiciliado(a) na _____, em conjunto denominados PARCEIROS e separadamente MUNICÍPIO e ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, respectivamente, tendo em vista o constante do processo administrativo com protocolo nº _____, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, sujeitando-se, a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, Decreto nº 8.726/2016, Decreto Municipal nº 371/2019, Instrução Normativa PMCG/SMTC nº 001/2020 e Resolução CMAS nº 03/2020, mediante as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo entre o MUNICÍPIO e a OSC, conforme plano de trabalho constante do processo administrativo com protocolo nº _____, passa a integrar o presente instrumento como se nele estivesse transcrito, para a execução do seguinte objeto:

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados exclusivamente pelo MUNICÍPIO, e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho, por meio da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA _____
NATUREZA DE DESPESA _____
FONTE _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

A liberação dos recursos financeiros a cargo do MUNICÍPIO, previstos na CLÁUSULA SEGUNDA, será no valor global de R\$ _____ (_____), dar-se-á em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ _____ (_____), devendo a primeira ser paga após a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É vedada a realização de qualquer atividade prevista no plano de trabalho antes do início do repasse dos recursos financeiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A OSC movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica, vinculada ao presente Termo, assim discriminada: _____.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se sempre que possível cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

PARÁGRAFO QUARTO - Os saldos deste Termo, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO QUINTO - As receitas financeiras, auferidas na forma do PARÁGRAFO QUARTO, serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar de um demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela OSC.

PARÁGRAFO SEXTO - Quando da extinção deste Termo, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pelo MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso e retido os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo, especialmente quando:

- Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas neste Termo;
- Quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

I - MUNICÍPIO:

- Apoiar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo analisando os seus resultados e reflexos;
- Coordenar e executar as atividades exclusivas de estado, como fiscalização, autorizações, dentre outros.
- Apresentar ao final de cada etapa e/ou fase prevista no plano de trabalho laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;
- Analisar relatórios técnicos e prestações de contas parciais e finais de cada plano de trabalho;
- Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas, quando for o caso;
- Transferir à OSC, pelo período de 12 (doze) meses os recursos conforme o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho;

- Exigir da OSC o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo;
- Providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;
- Inscriver a OSC como inadimplente no Órgão Responsável nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015).

II - OSC:

- Executar o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, de acordo com as disponibilidades de recursos angariados para este fim específico, observando o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto nº 371/2019 e Decreto nº 8.726/2016;
- Apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos arts. 63 a 72, da Lei nº 13.019/2014, art. 55 do Decreto nº 8.726/2016, Decreto Municipal nº 371/2019, e da Instrução Normativa PMCG/SMTC nº 001/2020;
- Prestar contas à Administração Pública, em especial quanto ao alcance das metas pactuadas, mensalmente e ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019/2014 e do Capítulo VII, do Decreto nº 8.726/2016 e da Instrução Normativa PMCG/SMTC nº 001/2020;

d) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I e § 3º do art. 46 da Lei 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

e) Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019/2014;

f) Permitir o livre acesso do gestor da parceria, da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação da Parceria e órgãos de controle interno e externo, aos documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do serviço, permitindo o acompanhamento "in loco" e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

g) Zelar pela correta e adequada utilização dos bens e produtos resultantes das atividades previstas neste Termo de Colaboração, em conformidade com o objeto pactuado, responsabilizando-se pela guarda, manutenção e despesas decorrentes; manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019 de 2014;

h) Comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório nos termos do art. 26, § 5º, do Decreto nº 8.726, de 2016;

i) Divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da instituição parceria e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

j) Ser exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;

k) Movimentar os recursos relativos a este Termo em conta bancária específica, utilizando transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, com identificação das destinações e nomes dos credores, quando aplicável, somente se admitindo saques em espécie quando, excepcional e justificadamente, restar inviável a utilização dos meios indicados;

l) Assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes atrasos nos pagamentos;

m) Fazer constar na divulgação das atividades do Termo o nome e a marca do MUNICÍPIO através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

O MUNICÍPIO exercerá as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo, além do exame das despesas realizadas, a fim de verificar a correta utilização dos recursos correspondentes, mediante a elaboração de relatórios, realização de inspeções e visitas, e atestação da satisfatória realização do seu objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica assegurado ao MUNICÍPIO o livre acesso de seus técnicos devidamente identificados para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Termo, quando em missão fiscalizadora e/ou de auditoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, a cargo do MUNICÍPIO, serão executados pelo (a) Sr. (a), – (matrícula) – (cargo).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento dos quadros do MUNICÍPIO do servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, deverá ser imediatamente designado substituto, mediante registro em apostila.

PARÁGRAFO QUARTO – O(s) parecer (es) e/ou laudo(s) técnico(s) elaborado(s) pelo servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo deverá (ão) atestar o percentual físico de realização do objeto, se este percentual é compatível com o montante financeiro dos recursos repassados, bem como se foram atingidos os fins propostos, e, ainda, contemplar, as seguintes informações:

a) Quando o objeto incluir a aquisição de máquinas ou equipamentos, mencionará se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento;

b) Quando o objeto incluir obra de construção ou reforma, mencionará se o recebimento é definitivo ou provisório, anexando as certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, bem como o documento hábil expedido pelo órgão competente do Poder Público Municipal que liberou a obra para utilização, nos fins autorizados, quando cabível;

c) Quando o objeto for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles objetos para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, consubstanciados na realização de eventos, treinamentos, festas populares ou outros semelhantes; mencionará e apresentará evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos, cabendo às unidades de controle dos órgãos e entes repassadores de recursos à manutenção de um plano de fiscalização e acompanhamento das fases e metas desses objetos.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso de Termo de Colaboração com objeto intangível, diante da eventual indisponibilidade dos elementos previstos na alínea "c" do PARÁGRAFO QUARTO desta.

CLÁUSULA QUINTA, para a verificação da execução do objeto e alcance dos fins propostos, o responsável pela fiscalização poderá fazer uso de coleta e registro formal de depoimentos de Autoridades locais ou de representantes da sociedade civil organizada, devidamente identificada por nome, endereço, números do CPF e RG, além de outros instrumentos probatórios que considere pertinentes.

PARÁGRAFO SEXTO - O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo MUNICÍPIO não excluem e nem reduzem as responsabilidades da OSC de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC deverá encaminhar ao MUNICÍPIO prestações de contas de todos os recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Ofício de encaminhamento;

b) Cópia deste Termo e, se for o caso, dos termos aditivos, bem como da respectiva publicação no Diário Oficial do Município;

c) Cópia do plano de trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente do órgão do Município responsável pelo repasse de recursos;

d) Relatório de execução do objeto da parceria;

e) Relação dos pagamentos efetuados em razão deste Termo e respectivos comprovantes;

f) Demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, assinado por profissional responsável pela contabilidade, com indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, contendo elementos que permitam a adequada correlação entre os documentos de despesas e o plano de trabalho;

g) Conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica, cópia dos documentos comprobatórios da cotação de preços dos bens e serviços adquiridos, com demonstração e justificativa expressas da opção utilizada;

h) Relação de bens eventualmente adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste Termo;

i) Comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada pelo MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os comprovantes de pagamento referidos na alínea "e" desta CLÁUSULA SEXTA deverão estar consubstanciados nos seguintes documentos:

a) Nos pagamentos a pessoas jurídicas, notas ou cupons fiscais das aquisições de bens de consumo ou permanentes e de serviços, devidamente atestados ou certificados pela unidade competente quanto à conformidade do item recebido com os termos da contratação, com identificação do responsável e data em que efetuou a conferência;

b) Nos pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício, recibos com a sua identificação e cópias do RG e CPF, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato;

c) Nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista, a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);

d) Nos pagamentos de prestações de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, os comprovantes de recolhimento do referido tributo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O relatório de execução referido na alínea "d" desta CLÁUSULA SEXTA deverá informar as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, com indicação do percentual de realização do objeto deste Termo, bem como sua compatibilidade com o montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando o objeto contemplar a aquisição de máquinas ou equipamentos, o relatório de execução deverá mencionar se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando o objeto incluir obra de construção ou reforma, o relatório de execução deverá informar se o seu recebimento é provisório ou definitivo, e apresentar, anexados, certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, bem como o documento hábil expedido pelo órgão competente do Poder Público Municipal, liberando a obra para uso e utilização nos fins "

Autorizados", quando cabível.

PARÁGRAFO QUINTO - Quando o objeto for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles objetos para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, consubstanciados na realização de eventos, treinamentos, festas populares ou outros semelhantes; o relatório de execução físico-financeiro deverá contemplar registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos.

PARÁGRAFO SEXTO - O demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, referido nas alíneas "f" desta CLÁUSULA SEXTA incluirá, além dos recursos estaduais repassados, os rendimentos decorrentes da aplicação no mercado financeiro e os recursos relativos à contrapartida da OSC, assim como as aplicações dos recursos totais e os saldos porventura devolvidos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Transcorrido o período previsto no cronograma de execução para cumprimento da(s) etapas(s) e/ou fase(s) de execução correspondente ao montante dos recursos já recebidos sem que tenha sido apresentada a prestação de contas respectiva, a OSC será registrada como inadimplente no Órgão Responsável.

PARÁGRAFO OITAVO - A aprovação da prestação de contas fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, bem assim à certificação do cumprimento da etapa(s) e/ou fase(s) de execução correspondente, mediante parecer circunstanciado do servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo.

PARÁGRAFO NONO - A prestação de contas de que trata esta cláusula não exime a OSC de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração, nos termos da legislação específica vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DESTES TERMO

É vedada a alteração do objeto deste Termo, salvo para a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das etapas e/ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ampliação do objeto deste Termo será formalizada mediante termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO DESTES TERMO

A extinção deste Termo se dará mediante o cumprimento do seu objeto ou nas demais hipóteses previstas nos parágrafos seguintes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Termo objeto deste edital poderá ser resiliado mediante notificação escrita, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, por conveniência de qualquer dos PARCEIROS, hipótese em que a OSC fica obrigada a restituir integralmente os recursos recebidos e não aplicados no objeto deste Termo, acrescidos do valor correspondente às aplicações financeiras.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O descumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo constitui causa para sua resolução, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

- Utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- Falta de apresentação de prestação de contas de qualquer parcela, conforme prazos estabelecidos;
- Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com as autorizações legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade deste Termo poderá acarretar a sua rescisão.

PARÁGRAFO QUARTO - Extinto o presente Termo, os recursos financeiros ainda não aplicados na sua execução serão devolvidos ao MUNICÍPIO na forma do disposto no PARÁGRAFO SEXTO da CLÁUSULA TERCEIRA, sem prejuízo da necessária prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DA OSC

A OSC é responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos da Lei federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

PARÁGRAFO ÚNICO - É de responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo, a contar da assinatura, será até o dia _____, que corresponde ao período estabelecido no plano de trabalho para execução do objeto, ou seja, no período de 12 meses, sendo de 90 (noventa) dias para apresentação da prestação de contas final.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo previsto nesta cláusula poderá ser prorrogado, mediante a formalização de termo aditivo, desde que aprovado novo plano de trabalho adicional.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo eventual atraso por parte do MUNICÍPIO na liberação dos recursos previstos na CLÁUSULA TERCEIRA, tendo em vista o cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho, os PARCEIROS desde já anuem quanto à prorrogação automática deste Termo, por período idêntico àquele pertinente ao atraso, o que deverá ser registrado por meio de apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS

Os bens eventualmente adquiridos pela OSC com recursos financeiros custeados pelo MUNICÍPIO com vistas à execução deste Termo não poderão ser alienados, locados, empenhados, oferecidos como garantia ou cedidos a terceiros sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Sem prejuízo do cumprimento das obrigações previstas em outras cláusulas deste Termo, a OSC deverá apresentar, durante todo o prazo deste Termo, relatórios semestrais acerca da utilização dos bens, seu local de instalação e seu estado de funcionamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O MUNICÍPIO, por meio do servidor responsável pelo acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, emitirá pareceres acerca dos relatórios previstos no PARÁGRAFO PRIMEIRO desta CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os bens definidos nesta cláusula serão revertidos ao MUNICÍPIO ao final do presente Termo, podendo ser cedidos ou doados à OSC, observada a legislação pertinente, quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade da política pública correspondente.

PARÁGRAFO QUARTO - Constatando-se o mau uso ou desvio de finalidade na utilização dos bens definidos nesta cláusula a qualquer tempo, estes serão revertidos ao patrimônio do MUNICÍPIO, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa da OSC e seus administradores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO providenciará a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, como competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Campos dos Goytacazes/RJ, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DO GOYTACAZES
RODRIGO NOGUEIRA DE CARVALHO
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Presidente

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF/MF:

NOME:

CPF/MF:

ANEXO VII CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

COMISSÃO DE SELEÇÃO, designada pela Portaria SMASC nº 96/2025, será responsável pelo exame dos documentos relativos ao processo de seleção, julgamento e classificação das propostas, no âmbito do presente CHAMAMENTO PÚBLICO.

1.1 Cada entidade/instituição participante do certame e suas respectivas Propostas serão avaliadas por, no mínimo, 03 (três) membros da Comissão de Seleção.

1.2 Nesta etapa de caráter classificatório, a Comissão de Seleção avaliará as propostas apresentadas, de forma individualizada, sendo atribuída pontuação com base nos critérios de julgamento, conforme detalhamento no quadro a seguir:

Pontuação	VALOR	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
1. Coerência da justificativa	3			
2. Viabilidade da execução dos Objetivos e Metas	3			
3. Metodologia e Estratégia de Ação	3			
4. Indicadores para monitoramento e avaliação	2			
5. Viabilidade de Execução	2			
6. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	2			
7. Relevância e Inovação do Projeto	2			
8. Sustentabilidade da Entidade/Instituição e avaliação da infraestrutura durante diligência	3			
TOTAL	20			

1.3 - Descrição dos Critérios:

Critério 1 - Coerência da justificativa: Se o diagnóstico esteja de acordo com realidade, e o objetivo geral do plano esteja de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se há importância do projeto dentro do contexto local.

Critério 2 - Viabilidade da execução dos Objetivos e Metas: Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento.

Critério 3 - Metodologia e Estratégia de Ação: Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto.

Critério 4 - Indicadores para monitoramento e avaliação: Se os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto.

Critério 5 - Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto.

Critério 6 - Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho.

Critério 7 - Relevância e Inovação do Projeto: Se a proposta causará impacto e se traz novas formas de atuações e relações sociais dentro da comunidade ou público-alvo do projeto.

Critério 8 - Sustentabilidade da Entidade/ Instituição e avaliação da infraestrutura durante diligência: Se a Entidade apresenta quadro de recursos humanos permanente; se tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional; se tem espaço físico próprio adequado para atendimento da proposta apresentada.

Plano Individual de Atendimento

Nome da Entidade

Identificação do Residente

Nome:

Apelido/Nome Social (caso seja relevante):

Data de Nascimento: ____/____/____

Estado Civil:

Sexo:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Telefone de contato com o idoso:

Idoso interditado: () Não () Parcialmente () Totalmente

Nome do curador:

Contatos do curador:

Idoso em processo de curatela: () Sim () Não

Dados do processo judicial:

Situação Documental

DOCUMENTO	POSSUI	N Ã O POSSUI	NUMERO DO DOCUMENTO	NÃ O SOUBE INFORMAR
Certidão Nascimento/ Casamento				
RG				
CPF				
CTPS				
CARTEIRA DE VACINAÇÃO				
LAUDOS MÉDICOS/ EXAMES				
OUTROS				

Admissão

Data de ingresso na instituição: ____/____/____
Nº do prontuário institucional: ____
Antes de ser institucionalizado: () Residia sozinho () Residia com familiares () Encontrava-se em situação de rua () Não soube informar
Local/Endereço de origem: ____
A institucionalização foi determinada:
() Vontade do residente () Ordem Judicial () Requisição do MP () Outros ____

Motivo da institucionalização informado pelo idoso e/ou por familiares: ____

Opinião e expectativas do idoso quanto à institucionalização: ____

Renda/Benefícios

() Não recebe nenhum tipo de benefício
() Benefício previdenciário – aposentadoria
() Benefício previdenciário – pensão () Benefício assistencial – BPC
() Exerce atividade laborativa remunerada. Qual: ____

Idoso administra seus recursos financeiros?
() Sim, sozinho () Sim, com auxílio de outras pessoas
() Não Pessoa que administra ou auxilia na administração dos recursos do idoso: Nome: ____

Contatos: ____
Possui procuração ou curatela?
() Sim () Não

Características pessoais – Perfil do residente

Idade: ____
Grau de dependência: ____
Escolaridade: ____
Profissão: ____
Religião: ____
Hobbies: ____
Hobbies/Preferências de lazer: ____
Habilidades/Talento: ____
Restrições ou preferências alimentares: ____
Medos relevantes/traumas/dificuldades: ____
Planos ou desejos futuros: ____
Interesse em participar de atividades:
() De lazer/recreativas (passeios, jogos, filmes, brincadeiras)
() Festivas (bailes, chás, comemoração de aniversários e datas festivas)
() Físicas e esportivas (alongamentos, ginásticas, caminhadas, fisioterapia, dança)
() Culturais (cinema, museu, teatro, serestas, sarau, recitais, oficinas lúdicas)
() Encontros religiosos (missas, cultos, cerimônia ecumênica, leitura bíblica)
() Ocupacionais (trabalhos manuais, oficinas de memória, musicoterapia, dinâmicas de grupo)
() Socioeducativas (palestras, campanhas, assembleias, encontros de discussão reflexiva)
() Educacionais/profissionalizantes (aumento da escolaridade, alfabetização, cursos)
() Trabalho/ações voluntárias.
() Outras: ____
() Não tem interesse em nenhuma atividade.
Há restrições de saúde, decisão judicial ou outro aspecto que impossibilite a saída desacompanhada ou a prática de atividade(s)? () Sim () Não
Rotina do idoso antes da institucionalização (sinalizar aspectos da rotina passíveis de serem mantidos): ____

Histórico relacional

Composição Familiar (listar todas as pessoas de referência para o idoso – parentes e amigos mais próximos, mesmo aqueles que não residiam com o idoso)

NOME	PARENTESCO/TIPO DE RELAÇÃO	IDADE	CONTATO/ENDEREÇO/TELEFONE	OBSERVAÇÕES TÉCNICAS

Família do idoso é acompanhada por outros órgãos ou instituições?
() Não () Sim. Qual(ais): ____
Rede de apoio do idoso (listar pessoas/grupos que prestam algum tipo de suporte ao idoso ou à sua família): ____

Pessoas de referência que necessitam de horário diferenciado para visita ao idoso:

Pessoa: ____ Horários acordados: ____
Pessoa: ____ Horários acordados: ____
Pessoa: ____ Horários acordados: ____
Pessoas de referência impossibilitadas de realizar visitação:
Pessoa/tipo de relação: ____
Motivo: ____
Pessoa/tipo de relação: ____
Motivo: ____
Formas de convívio social exercido pelo idoso antes da institucionalização: ____

Relação da família com o idoso: ____

Relação do idoso com sua família: ____

Percepção da equipe técnica sobre as relações familiares: ____

Pessoas de referência ou membros da rede de apoio mais presentes na rotina do idoso:

Pessoa de referência/tipo de relação com o idoso		
Com que frequência, em média, faz contato com o idoso? Tipo de interação mais comum.		

Planejamento do Atendimento

D E M A N D A IDENTIFICADA	ENCAMINHAMENTOS E INTERVENÇÕES TÉCNICAS NECESSÁRIAS	META DE ATENDIMENTO DA DEMANDA	PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS	ACOMPANHAMENTO

Providências e intervenções técnicas necessárias para estimular a manutenção e/ou fortalecimento dos vínculos familiares e sociais do idoso.

A T I V I D A D E S PROPOSTAS AO IDOSO	LOCAL EM QUE É REALIZADA	FREQUÊNCIA	OBJETIVO

Temáticas que devem ser trabalhadas com o idoso ou com sua família e estratégias para abordar o tema

Rotina institucional proposta para o idoso

Assinatura dos Profissionais

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMASC nº 03/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, REGULARMENTE CONSTITUÍDAS, DOTADAS DE PERSONALIDADE JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS ECONÔMICOS OU LUCRATIVOS, COM VISTA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA OFERTA DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS EM CENTRO DIA OU UNIDADES REFERENCIADAS.

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, através da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania**, ora denominada **SMASC**, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ sob o nº 01.197.548/0001-36, com sede na Rua Doutor Silvio Bastos Tavares, nº 05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28051-250, ente da administração direta do Município de Campos dos Goytacazes/RJ, representado pelo Secretário Rodrigo Nogueira de Carvalho, CPF nº 116.534.127-12, torna público, nos termos indicados neste edital, que será realizado processo seletivo, mediante **CHAMAMENTO PÚBLICO**, visando a seleção de entidades de assistência social, regularmente constituídas, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos ou lucrativos, que tenham como objetivo estatutário o atendimento a pessoas com deficiência e suas famílias, ora denominada **PROPONENTE**, e que pretendam celebrar parceria, por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para o desenvolvimento de **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS**, que se regerá pelas normas da Lei nº 8069/1990 (Estatuto da Criança e Adolescente – ECA), da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 (e alterações), Lei Federal nº 13.146, de 06.07.2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência-Estatuto da Pessoa com Deficiência), Resolução CNAS nº 109 de 11.11.2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais), Decreto Municipal nº 371 de 09.12.2019, Instrução Normativa PMCG/SMTC nº 001/2020 e pelas demais disposições legais aplicáveis, assim como pelo disposto no presente edital.

1.1.1. O presente processo seletivo será regido pelos princípios da legalidade, interesse público, finalidade, moralidade administrativa, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, transparência e publicidade.

1.1.2. Poderão participar desse processo seletivo as entidades privadas que possuam, no mínimo, 1 (um) ano de existência legal e experiência comprovada no desenvolvimento do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para pessoas com deficiência e suas famílias, conforme prescrito no art. 33, V, “a” da Lei Federal nº 13.019 de 2014.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no endereço: Comissão de Seleção da **SMASC/RJ** na Rua Doutor Silvio Bastos Tavares, nº 05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28051-250, e na página do site eletrônico da SMDHS: social.campos.rj.gov.br e da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes: www.campos.rj.gov.br.

1.2. A Comissão de Seleção designada por intermédio da Portaria SMASC nº 96/2025 é responsável pelo exame dos documentos relativos ao processo de seleção, julgamento e classificação das propostas, processamento dos recursos, assim como lhe cabe dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

1.3. As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações ou pedidos de esclarecimento, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes, em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O chamamento público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa, não decorrendo daí qualquer obrigação de indenizar.

Eventuais impugnações ao presente Edital deverão ser apresentadas por escrito, no prazo de até 1 (um) dia útil após sua publicação, no seguinte endereço: Protocolo da **SMASC**, aos cuidados da Comissão de Seleção, situado na Rua Doutor Silvío Bastos Tavares, nº 05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28051-250, das 9h às 16h e **COM REFERÊNCIA AO NÚMERO DESTE EDITAL**. A Comissão deverá julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis, o que será publicado na página do site eletrônico da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes – www.campos.rj.gov.br e na página do site eletrônico da SMASC: social.campos.rj.gov.br.

1.4.1. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a **SMASC** o **PROPONENTE** que não o fizer no prazo estabelecido no item acima. As impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso.

1.4.2. Somente serão aceitos os pedidos de impugnações protocoladas na forma do item 1.6.

1.5. Caberá à Comissão de Seleção receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao presente Edital.

2. DO OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

2.1 O presente Edital tem por objeto selecionar entidades de assistência social, regularmente constituídas, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos ou lucrativos, com vista à celebração de parceria, por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para consecução de finalidades de interesse público, destinado ao desenvolvimento de ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, ofertadas a pessoas com deficiência e suas famílias, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, cujo serviço deverá ter suas diretrizes estabelecidas conforme Anexo I – Ementa do Serviço e Anexo II – Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho), em consonância com o previsto na Resolução CNAS n.º 109, de 11.11.2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, fazendo, pois parte das atividades finalísticas desta Secretaria.

2.2 O presente Edital visa cofinanciar a oferta do SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS, EM CENTRO DIA OU EM UNIDADES REFERENCIADAS, conforme previsto na resolução n.º 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

2.3 Para fins deste Edital, o Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para as pessoas com deficiência e suas famílias, deve promover ações que possibilitem a ampliação da rede de pessoas com quem “a família da pessoa em situação de dependência convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências” (...) “sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla cuidador e pessoa em situação de dependência”. Assim, busca-se diminuir o isolamento social destes, a sobrecarga decorrente da situação de dependência e prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência.

2.4 O público-alvo caracteriza-se por pessoas de qualquer faixa-etária com deficiência, seus cuidadores e familiares que devem estar devidamente cadastrados e referenciados pelos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS do município de Campos dos Goytacazes – RJ, conforme Nota Técnica 01/2021.

2.5 Cada **PROPONENTE** poderá apresentar apenas 1 (uma) Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho).

2.6 Respeitado o limite orçamentário do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Campos dos Goytacazes - FMAS, o prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO a ser celebrado será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.6.1 O extrato do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que é condição indispensável para sua eficácia, será publicado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes dentro do prazo de 10 (dez) dias da sua assinatura, consoante estabelece art. 38, da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

2.8 O prazo de vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** poderá ser prorrogado, devidamente fundamentada pela **SMASC** ou relevante interesse público, respeitando os princípios basilares da Administração Pública, conforme estabelece o art. 55 da Lei 13.019/2014.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo destina-se às entidades privadas, que atendam cumulativamente, aos seguintes requisitos:

3.1.1 Tenham como finalidade estatutária o atendimento a pessoas com deficiência e suas famílias e experiência comprovada no desenvolvimento de atividades e ações no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, previstas na Política de Assistência Social;

3.1.2 Que possuam, no mínimo, um ano de existência legal;

3.1.3 Previamente credenciadas e regularmente habilitadas no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Campos dos Goytacazes e no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

3.2 Não serão admitidos os **PROPOSTORES** que foram penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, ficando impedidos de celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com a Administração Pública do Município de Campos dos Goytacazes enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

3.3 Ficará impedida de celebrar parceria, a organização da sociedade civil que tenha como dirigente, agente político do Poder Legislativo, Executivo e Judiciário ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de parentesco, na forma do inciso III, do art. 39, da Lei nº 13.019 de 2014.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO (PLANO DE TRABALHO)

4.1 A Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho) deverá ser formulada levando em consideração todas as diretrizes estabelecidas nos Anexos I e II e outras informações que se entenderem pertinentes, visando sua descrição detalhada.

4.2 A Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho), conforme Anexo II deste edital, deverá conter os seguintes elementos:

- DADOS GERAIS DA PROPONENTE;
- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE;
- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO;
- OUTROS PARTICÍPEIS;
- DESCRIÇÃO DA REALIDADE;
- SÍNTESE DA PROPOSTA (identificação do objeto; descrição do objeto; objetivo geral; objetivos específicos; público beneficiário; justificativa; equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta; sustentabilidade da proposta; período de execução do objeto);
- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;
- PLANO DE APLICAÇÃO (detalhamento das despesas);
- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;
- DECLARAÇÃO DA OSC;
- APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- ANEXO A – DETALHAMENTO DOS CUSTOS COM RH.

4.3 Em complementação à Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho), os **PROPOSTORES** deverão apresentar à **SMASC** os Anexos III, IV e V.

4.4 A entrega dos documentos citados no item 4.2 (Anexo II) e 4.3 (Anexos III, IV e V) poderá ser feita a partir do dia 20 de Outubro até o dia 18 de Novembro de 2025, diretamente no Protocolo da **SMASC**, aos cuidados da Comissão de Seleção de Chamamento Público, Rua Doutor Silvío Bastos Tavares, nº 05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28051-250, no horário das 9h às 16h.

4.4.1 Todos os documentos deverão ser impressos com tinta preta ou azul, em papel timbrado próprio do **PROPONENTE** e deverão estar legíveis.

4.4.2 Os Anexos II, III, IV e V deverão ser entregue em 3 (três) vias originais, todas rubricadas e assinadas pelos representantes legais do **PROPONENTE**.

4.4.3 Todos os anexos citados (Anexo II, III, IV e V) em 3 (três) vias originais deverão ser inseridos em um único envelope, devidamente lacrado e rubricado, o qual deve ser endereçado e protocolado na **SMASC** situado Rua Doutor Silvío Bastos Tavares, nº 05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28051-250, no horário das 9h às 16h, da seguinte forma:

Destinatária: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – **SMASC** A/C Comissão de Seleção de Chamamento Público.

Remetente: (nome do **PROPONENTE** sem abreviatura, conforme registro no CNPJ, com endereço completo).

Referência: Edital SMASC Nº 03/2025

4.5 A sessão pública de abertura para o processo de seleção será iniciada no dia 19 de Novembro de 2025, às 09h, na **SMASC**, situada na Rua Doutor Silvío Bastos Tavares, nº 05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28051-250 e será conduzida pela Comissão de Seleção.

5. FINANCIAMENTO

5.1 - No âmbito deste Edital serão comprometidos recursos financeiros no valor total de até R\$ 4.544.601,60 (QUATRO MILHÕES, QUINHENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL, SEISCENTOS E UM REAIS E SESENTA CENTAVOS).

5.2 - O valor per capita por cada meta será de R\$ 446,60 (QUATROCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E SESENTA CENTAVOS), perfazendo para 848 (oitocentos e quarenta e oito) vagas R\$ 378.716,80/Mês (TREZENTOS E SETENTA E OITO MIL, SETECENTOS E DEZESSEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).

5.3 - Admitir-se-á por **PROPONENTE** apenas uma Proposta de Trabalho, sendo vedada, portanto, a apresentação de propostas cumulativas.

5.4 - Os recursos financeiros para a execução da parceria serão custeados exclusivamente pelo **MUNICÍPIO**, através do **FMAS/SMASC** e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho, por meio da seguinte dotação orçamentária:

5.5 - Unidade Orçamentária:
270700 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Programa de Trabalho: 0013
Projeto atividade: 4017
Natureza de Despesa: 3.350.43.00 (subvenções sociais)
Fonte de recursos: 133

5.6 - Para assegurar o interesse público, devidamente fundamentado pela Comissão de Seleção e autorização pelo gestor da **SMASC**, poderá haver suplementação da dotação orçamentária originária deste Edital, observadas as disposições legais pertinentes.

5.7 - A realização dos repasses financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após a assinatura do instrumento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes, sendo glosadas as despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.

5.8 - Os recursos, enquanto não empregados em sua finalidade, deverão ser mantidos em aplicação financeira e os rendimentos apurados serão obrigatoriamente computados a crédito da parceria e aplicados, com a prévia autorização da **SMASC**, exclusivamente no objeto da sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

5.9 - Poderão ser previstas na Proposta de Trabalho despesas de pessoal e despesas administrativas, com recursos transferidos pela **SMASC**, na forma estabelecida neste item.

5.10 - Podem ser realizadas despesas com remuneração da equipe dimensionada para atuar no objeto da parceria, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que:

- a) Correspondam às atividades previstas na Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho);
- b) Correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
- c) Sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atuará o Proponente;
- d) Observem, em seu valor bruto e individual, os valores estabelecidos na Lei que estabelece o piso para cada categoria de profissional no âmbito do Estado do Rio de Janeiro ou pela Convenção Coletiva da Categoria, incluindo-se os profissionais liberais e serviços congêneres prestados por pessoa jurídica; sendo vedado o pagamento de remuneração inferior ao salário mínimo vigente.
- e) Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria.

5.5.1 Os **PROponentes** que optarem pelo piso estabelecido em convenção coletiva, deverão anexar o documento comprobatório no ato de habilitação, na forma prevista no item 4.4.3.

5.1 A despesa com a equipe observará as diretrizes dispostas no Anexo I – Ementa do Programa.

5.2 São consideradas despesas administrativas aqueles realizados com aquisição de material de consumo e contratação de serviços de natureza física ou jurídica.

5.3 Quando as despesas administrativas forem pagas com recursos da parceria e de outras fontes, o **PROponente** deverá apresentar na sua Proposta de Trabalho a memória de cálculo do rateio da despesa, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.4 É vedada a realização de despesa ou a previsão na Proposta de Trabalho:

- a) Com finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- b) Relativa à contratação ou pagamento, a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, salvo nas hipóteses previstas em Lei específica.
- c) Em data anterior à vigência da parceria, quando então serão glosadas;
- d) Em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador tenha ocorrido durante a vigência do instrumento, mediante autorização prévia;
- e) Com taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes de legislação específica;
- f) Com publicidade, salvo as que atendam cumulativamente às seguintes exigências:
 - Sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social;
 - Das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
 - Que constem claramente no Plano de Trabalho; e
 - Que tenham caráter acessório ao objeto principal da parceria.

6. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

6.1 O prazo de validade da Proposta de Trabalho será de 30 (trinta) dias a contar da data de seu recebimento.

6.1.1 Se por motivo de força maior, a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO** não puder ocorrer dentro do período de validade da Proposta, ou seja, em 30 (trinta) dias e, persistindo o interesse da **SMASC**, poderá ser solicitada ao **PROponente** a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

6.2 Na hipótese de não celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO** no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da sua apresentação, os **PROponentes** ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos.

7. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

7.1 A Comissão de Seleção avaliará as Propostas de Trabalho em conformidade com os requisitos deste Edital e o disposto no Anexo VII - Critérios de Avaliação das Propostas, promovendo-se a desclassificação daquelas que se apresentarem desconformes ou incompatíveis com o disposto neste Edital.

7.1.1 O não atendimento dos requisitos mínimos, de qualquer dos critérios estabelecidos no Anexo VII - Critérios de Avaliação das Propostas ensejará na eliminação automática da Proposta.

7.2 A Comissão de Seleção atribuirá os pontos a cada uma das Propostas, devendo ordená-las pela classificação, sendo considerado apto a receber apoio financeiro o **PROponente** cuja Proposta obtiver a maior pontuação, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VII - Critérios de Avaliação das Propostas e cuja a proposta financeira esteja de acordo com a disponibilidade orçamentária apresentada pela **SMASC**.

7.3 A Comissão de Seleção também analisará as Propostas quanto à viabilidade técnica do pleito, às suas características e às rubricas constantes da planilha de custos.

7.3.1 A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos no Anexo VII deste edital. Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. A pontuação total soma 20 pontos, devendo as propostas serem classificadas em ordem decrescente. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que apresentar sucessivamente os seguintes critérios de desempate: a) maior tempo de oferta do serviço objeto deste edital; b) data de fundação mais antiga da Proponente; c) capacidade técnica do Proponente conforme anexo III;

7.4 A diligência à entidade **PROponente**, para verificação e constatação das condições de infraestrutura, capacidade técnica e gerencial, será realizada por pelo menos 02 (dois) membros da Comissão de Seleção, que emitirão **Relatório de Avaliação de Visita Técnica Inicial**. A diligência irá compor o item 8 do Anexo VII – Critérios de Avaliação das Propostas.

7.5 Será automaticamente eliminado pela Comissão de Seleção o **PROponente** que em avaliação de convênio e/ou parceria anteriormente celebrado com a **SMASC** tenha obtido parecer desfavorável, pelo não cumprimento do objeto e/ou pelo não atendimento às diretrizes estabelecidas por esta Secretaria.

7.6 Da sessão da avaliação e julgamento das Propostas será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão de Seleção, com decisão motivada do resultado da classificação e com a indicação do **PROponente** que obtiver a melhor avaliação, considerando a completude das informações, a demonstração da viabilidade técnica e financeira aos objetivos da Parceria. Essa avaliação contemplará o disposto no Anexo VII, bem como as diligências às entidades realizadas pela Comissão de Seleção.

A Comissão de Seleção providenciará a publicação do resultado, ainda preliminar, no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes, e divulgará a íntegra da ata na página do site eletrônico prefeitura www.campos.rj.gov.br e na página do site eletrônico da **SMASC** social.campos.rj.gov.br.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Os **PROponentes** poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, devendo ser apresentados por escrito, em envelope lacrado no seguinte endereço: Protocolo da **SMASC**, aos cuidados da Comissão de Seleção, situado na Rua Doutor Silvío Bastos Tavares, nº05, Parque Leopoldina – Campos dos Goytacazes/RJ, das 09h às 16h e **COM REFERÊNCIA AO NUMERO DESTA EDITAL**.

Recebido o recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, para análise e resposta a ser publicada na página do site eletrônico da prefeitura: www.campos.rj.gov.br e no site eletrônico da **SMASC**: social.campos.rj.gov.br.

8.2 Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste artigo.

8.3 Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos no anexo V.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CELEBRAÇÃO PARCERIA

Decorridos os prazos e procedimentos constantes do item 8, a Comissão de Seleção declarará o resultado final do processo seletivo, para que seja homologado pelo Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, publicando a decisão no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes e divulgando-o na página do site eletrônico da prefeitura: www.campos.rj.gov.br e no site eletrônico da **SMASC**: social.campos.rj.gov.br.

9.1 É condição para a celebração da parceria:

9.1.1 O cumprimento das normas prescritas pela Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 (e alterações) e Decreto Municipal nº 371 de 09/12/2019.

9.1.2 Que esteja devidamente habilitado no CMAS e no CNEAS e que tenha comprovado a situação de regularidade de toda sua documentação de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira.

9.1.3 Que comprovem à SMASC, no ato de celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, Declaração de Situação Cadastral REGULAR, emitida pelo CMAS e pelo CNEAS.

10. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo.

11. DOS PRAZOS (CRONOGRAMA)

Período de habilitação/entrega de documentos	21/10/2025 a 18/11/2025
Apresentação de impugnações	21/10/2025
Resposta a impugnações	23/10/2025 a 24/10/2025
Sessão pública de abertura	19/11/25
Avaliação das propostas e Diligências as OSCS	24/11/2025 a 28/11/2025
Resultado preliminar	01/12/2025
Recurso	02/12/2025 a 08/12/2025
Verificação dos documentos do Anexo V	02/12/2025 a 08/12/2025
Julgamento do recurso	09/12/2025 a 10/12/2025
Publicação da resposta do recurso e resultado final	12/12/2025

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 É facultada ao Presidente da Comissão de Seleção ou ao Secretário da **SMDHS**, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na Proposta de Trabalho.

12.2 Na contagem dos prazos é incluído o dia de início e o dia do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na **SMASC**.

12.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário da **SMASC**, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

12.4 Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os anexos, as instruções, observações e restrições contidas nos seguintes anexos:

- a) Anexo I - Ementa do Programa;
- b) Anexo II - Modelo de Proposta de Trabalho (Plano de Trabalho);
- c) Anexo III - Declarações Obrigatórias

- Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- Mobilização para o exercício da cidadania e participação associativa;
- Acesso a obtenção de documentos pessoais;
- Orientação sobre acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC; ao Cadastro Único; e aos eventuais benefícios oferecidos pelo Poder Público;
- Notificação, apoio e orientação na situação de negligência, abandono, maus tratos;
- Articulação com o serviço da área de saúde para garantia dos cuidados das questões de saúde do usuário;
- Articulação com o serviço de educação para garantia do atendimento educacional do usuário;
- Articulação com o serviço da rede de serviço socioassistenciais e das demais políticas públicas ou ofertados por entidades privadas;
- Articulação interinstitucional com os demais sistemas de Defesa e de Garantia de direitos.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. O Município de Campos dos Goytacazes garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.campos.rj.gov.br

condições de acesso ao serviço do usuário; os dias da semana e a quantidade em hora de permanência no serviço; os compromissos das partes envolvidas; a capacidade de ofertas disponibilizadas pelas partes; as dificuldades para oferta do serviço a serem superadas conjuntamente; os objetivos do serviço com o usuário; os resultados esperados; e a forma de acompanhamento dos resultados.

Salientamos que há no edital (anexo VIII) o modelo padrão de Plano Individual e Familiar de Atendimento - PIFA que deverá ser utilizado e preenchido para cada usuário/família atendida.

7.2-ATENDIMENTOS EM GRUPOS COM USUÁRIOS

Atendimentos que visam o fortalecimento da convivência familiar e comunitária, o desenvolvimento de habilidades e potencialidades; atividades de cuidados que alcancem o apoio na realização de atividades e cuidados na vida diária, como vestir-se; agasalhar-se; comer; fazer higiene pessoal; locomover-se; - promover apoio voltado para o desenvolvimento pessoal como levar a vida de forma mais independente possível favorecendo a integração e a participação do indivíduo no seu entorno.

Dentre as atividades oferecidas, são elas: acompanhamento e assessoramento em todas as atividades do serviço; apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissional; apoio a ingestão assistida de alimentos; apoio na realização da higiene e cuidados pessoais; realização de ações preventivas de acidentes; realização de atividades recreativas e ocupacionais de acordo com as possibilidades; oficinas; campanhas educativas; palestra; atividade física; confraternizações; apresentações artísticas; sessões de cinema; passeios dentro e fora da comunidade; festas temáticas, dentre outras.

7.3-ATENDIMENTOS EM GRUPOS COM FAMILIARES

As ações devem ser realizadas para atenuar a sobrecarga; decorrente da situação de prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência. Os atendimentos precisam fortalecer a convivência familiar e comunitária, o desenvolvimento de habilidades e potencialidades e a participação social. Atividades que favoreçam o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades sociais, culturais, de lazer e de inclusão produtiva, priorizando o estímulo à autonomia do usuário e do cuidador. Atendimentos que proporcionem identificar demandas do usuário/cuidador em situações de violência e/ou violação de direitos. A intervenção deverá sempre estar direcionada a diminuir a exclusão social tanto da pessoa com deficiência quanto do familiar, com experiências que contribuam para o fortalecimento dos vínculos familiares e ampliação da capacidade protetiva da família.

Dentre as atividades oferecidas, destacamos: oficinas; roda de conversa; palestras; campanhas educativas; atividade física; confraternizações; encontros intergeracionais para troca de experiência; passeios; festa temática, dentre outras.

7.4-ATENDIMENTO DE ARTICULAÇÃO EM REDE

Articular com os serviços de políticas públicas setoriais, com a rede de serviços socioassistenciais e o Sistema de Garantia de Direitos, visando possibilitar o acesso e inclusão dos usuários a serviços e políticas sociais, favorecendo o acesso dos usuários a outros serviços, como os do campo da saúde; do campo da educação; do trabalho; da cultura; acesso a documentação pessoal; ao esporte; lazer e atividades oferecidas dentro da comunidade, dentre outros serviços importantes para aumentar a autonomia e a participação social dos usuários.

Incluem as seguintes atividades: usar o espaço da comunidade para execução das atividades em grupo com usuários e família; mapear as possíveis redes de apoio dos usuários; estabelecer comunicação e cooperação com a rede mapeada; provocar encontros e debates para a sustentação da rede; ofertar a instituição para realização de atividades conjuntas com a rede de apoio, dentre outras.

8. METODOLOGIA

O serviço de atendimento às pessoas com deficiência, Centro-Dia e unidades referenciadas através das instituições selecionadas deverá atender às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS através das ações de:

- Acolhida, escuta ativa e qualificada das demandas do usuário e sua família; Elaboração de Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento para cada usuário;
- Atuação de equipe interdisciplinar e uso de metodologias acessíveis;
- Realização de atividades além do Centro-Dia que envolva a moradia, o bairro, a comunidade;
- Visitas domiciliares para conhecer o cotidiano do usuário e sua família;
- Realização de atividades de fortalecimento de vínculos com participação do cuidador familiar, da família e da vizinhança;
- Utilização de instrumentos que registrem e organizem o trabalho desenvolvido como: Plano de Trabalho; Plano de Atendimento; Avaliação de resultados.

PRODUTOS	ATIVIDADES	PRAZOS	METAS	OBJETIVOS
Manutenção e aumento da autonomia e qualidade de vida.	Oficina	Diário		Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida.
	Atividade externa	Diário		
	Grupo de atividade	Diário		
Prevenção contra ações violadoras de direitos.	C a m p a n h a socioeducativa	Quinzenal		Eliminar as situações de violações de direitos.
	Articulações	Semanal		
	Visita domiciliar	Semanal		
Diminuição do isolamento e da exclusão social.	Atividade externa	Diário	Atender 848 pessoas com deficiência e suas famílias.	Prevenir o abrigamento institucional e a segregação.
	Confraternização	Bimestral		
	A p r e s e n t a ç ã o temática	Mensal		
Promoção ao acesso a direitos socioassistenciais.	Articulações	Semanal		Promover acesso a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais.
	Oficina	Diário		
	Roda de conversa	Diário		
Redução do estresse decorrente da prestação de cuidados prolongados e do alto custo da atenção.	Reunião Familiar	Quinzenal		Promover apoio às famílias sobre questões relativas ao cuidado.
	Campaña educativa	Quinzenal		
	Visita domiciliar	Semanal		
	Roda de conversa	Diário		
	Campaña educativa	Quinzenal		

9. FORMAS DE ACESSO

A forma de acesso das pessoas com deficiência e famílias ao serviço no Centro-Dia e unidades referenciadas, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais do SUAS se dará através:

- De demanda espontânea de membros da família e/ou da comunidade;
- De encaminhamentos dos demais serviços socioassistenciais do SUAS e das demais políticas públicas setoriais no território;
- Por encaminhamento dos órgãos do Sistema de Garantia e de Defesa de Direitos;
- Da busca ativa do CRAS.

As solicitações de inclusão deverão estar previstas no Plano de Trabalho de cada Centro-Dia e unidades referenciadas definindo: as formas de recebimento da demanda e avaliação; encaminhamento para o CREAS conforme Nota Técnica nº01/2021 ou de outras políticas públicas, quando for o caso; identificação dos casos de atendimento imediato no Centro-Dia.

10. RECURSOS HUMANOS

Para oferta do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência Idosas e suas Famílias, será utilizado como referência para composição da equipe, a NOB RH-SUAS.

11. ROTINA DO SERVIÇO

11.1 - Deverão constar da rotina do parceiro no Termo de Colaboração:

11.2 - Apresentação de Relatório Mensal com a descrição das atividades realizadas pelas equipes contratadas, dados dos usuários atendidos definição de metas executadas, avanços e desafios encontrados na execução do trabalho;

11.3 - Apresentação de Planilha com local de execução do serviço, constando os dias da semana, escalas e horários;

11.4 - Otimização dos recursos fazendo cotação de preços dos gastos realizados, garantindo uma boa aplicação dos mesmos;

11.5 - Acompanhamento do desembolso dos recursos a execução do mesmo garantindo o bom uso do dinheiro público;

11.6 - Execução das atividades planejadas pela SMASC, assegurando que o público alvo esteja inserido nas políticas públicas de Assistência Social;

11.7 - Garantia da infraestrutura necessária para o atendimento e êxito da proposta;

11.8 - Prestação de contas da utilização dos recursos em conformidade com a legislação vigente.

12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Instituição parceira deverá encaminhar prestação de contas mensalmente ao FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social endereçando ao setor de Prestação de Contas em meio impresso e digital devidamente assinados pelo representante legal até 30 após o recebimento do recurso, conforme Instrução Normativa PMCG/SMTC nº 001/2020.

A instituição parceira deverá apresentar como indicador de resultado, mensalmente, até o 10º dia do mês seguinte à realização das atividades, relatório das atividades, dados quantitativos e qualitativos, contendo todos os documentos comprobatórios.

13. CUSTO

O Termo de Colaboração atuará na modalidade Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, e para a execução deste o valor per capita será de R\$ 446,60 (quatrocentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos) mensais. Para tanto, o presente instrumento contará com cofinanciamento Municipal, cujo valor total está relacionado abaixo:

Valor Total Mensal: R\$ 378.716,80 (848 metas)

Valor Total Anual: R\$ 4.544.601,60

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação deverá ser realizada com a equipe de profissionais dos serviços envolvendo em sua análise, usuários, profissionais da Instituição e os responsáveis pelas unidades em que os serviços serão executados.

Desta forma, os produtos desta parceria deverão ser apresentados de forma que se permita avaliar o escopo desta proposta de trabalho incluindo seus objetivos e metas, o gerenciamento do tempo, do custo e da qualidade do serviço prestado. Para tanto, as avaliações deverão ser realizadas por meio de relatórios mensais especificando o quantitativo das ações realizadas, o objetivo das ações, o local de execução das ações, dias e horários previstos, responsáveis pela execução das ações, entre outras atividades extras, os avanços e os entraves encontrados durante a execução. Os relatórios deverão ser apresentados em material impresso dentro do prazo estipulado neste plano de trabalho, contendo como anexos todas as formas de registros realizados, tais como fotos, vídeos e os links das mídias sociais, quando houver essa forma de registro.

O monitoramento e avaliação da parceria firmada entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, será realizada de modo complementar e integrado, sem prejuízo do controle social, dos conselhos municipais específicos e demais órgãos de controle interno e externo.

Será de responsabilidade da SMASC, a indicação de membros para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como fiscalizar a realização das atividades nas respectivas instituições.

Caso haja necessidade de sanar dúvidas ou receber orientações concernentes ao desenvolvimento do plano de trabalho, as instituições poderão recorrer a Comissão de Avaliação e Monitoramento.

As instituições parceiras, deverão implantar estratégias de avaliação do serviço pelos usuários.

ANEXO II
PROPOSTA DE TRABALHO (PLANO DE TRABALHO)

(Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015)

1. DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome		CNPJ
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)		
Bairro	Cidade	CEP
E-mail da Instituição		Home Page
Telefone 1 ()	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome		CPF:	
Nº RG	Órgão Expedidor	Cargo	Função
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)			
Bairro	Cidade	CEP	
Telefone 1 ()	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()	

3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome		
Área de Formação	Nº do Registro no Conselho Profissional	
Bairro	Cidade	CEP
E-mail do Técnico		
Telefone do Técnico 1 ()	Telefone do Técnico 2 ()	

4. OUTROS PARTICIPES (Indicar se existem outros parceiros para execução deste projeto. Se houver, incluir os dados de identificação)

Nome		
CGC/CPF		
Endereço		
Bairro	Cidade	CEP

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

- Breve histórico da OSC;
- Principais ações na área;
- Caracterização do serviço (informar como o "serviço" está organizado, conforme por ex.: a Resolução do CNAS – tipificação nacional de serviços socioassistenciais ou Deliberação nº ? do CMPDCA);
- Perfil do público beneficiário da entidade (como: faixa etária, renda, escolaridade, condição de moradia);
- Capacidade de atendimento;
- Metodologia de trabalho (como são realizados os projetos/atividades, incluindo as estratégias e procedimentos detalhados para sua execução).
- Indicar as principais articulações estabelecidas: municípios; secretarias municipais, estaduais ou federais; fundações públicas ou privadas; instituições não governamentais; bancos e órgãos financiadores; órgãos de classe; empresas, entre outros;

6. SÍNTESE DA PROPOSTA

6.1. Identificação do objeto

--

6.2. Descrição do objeto

Descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados.

6.3. Objetivo geral

Relacionando com a situação problema que se deseja enfrentar com a execução do objeto, devendo estar em consonância com o serviço ofertado pela entidade.
- é o que focaliza e sintetiza o que se pretende alcançar com ações do Projeto. Deve indicar o público alvo, o resultado quantitativo e qualitativo de forma clara e sucinta, bem como o local de atendimento.
Exemplo: atender mensalmente 100 pessoas com deficiência, na modalidade, Centro-Dia e ou Unidade referenciada no endereço Tendo como público prioritário referenciados aos CREAS.

6.4. Objetivos específicos

Devem apresentar detalhadamente o objetivo geral, relacionando com os resultados a serem atingidos.

6.5. Público beneficiário

Descrever o público beneficiário direto

6.6. Justificativa

Descrever o nexo entre a realidade, conforme item 6.3, e as atividades e metas propostas e os benefícios para o público atendido.

6.7. Equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal

6.8. Sustentabilidade da proposta

Indicar se as ações/atividades terão continuidade após o término da vigência da parceria ou quais estratégias serão utilizadas para garantir a sua continuidade.

6.9. Período de execução do objeto

Início: mm/aaaa	Término: mm/aaaa
-----------------	------------------

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Meta 1:		Valor (R\$):	
Indicador(es):			
Etapas	Metodologia	Valor (R\$)	Período de Execução
		Início	Término
1.1.		mm/aaaa	mm/aaaa
1.2.		mm/aaaa	mm/aaaa
1.3.		mm/aaaa	mm/aaaa
1.4.		mm/aaaa	mm/aaaa

Meta: Descrever quantitativa e qualitativamente a situação problema que se quer "atingir" na realidade diagnosticada.

Indicadores: Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.

Etapas: Descrever qualitativamente quais atividades serão desenvolvidas para alcançar os resultados de cada meta.

Metodologia: Detalhar como as atividades serão realizadas.

Período de execução: Data referente ao início e término de execução e término de cada etapa/atividade

8. PLANO DE APLICAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE
3.3.50.43	Material de Consumo	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
	Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
4.4.50.42	Equipamentos e Materiais Permanentes	
TOTAL		

8.1 Detalhamento das despesas

Especificar o gasto com cada item de despesa

8.1.1 Material de consumo (3.3.50.43)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total Mensal

Subtotal					
Total 12 meses					

8.1.2 Serviços de terceiros – pessoa física (3.3.50.43)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total Mensal
Subtotal					
Total 12 Meses					

8.1.3 Equipe encarregada pela execução (3.3.50.43 (Art. 46, Inciso I))*					
Item	Especificação (Formação)	Cargo na parceria	Qtde.	Salário Bruto Mensal	Valor Total Bruto Mensal
Subtotal					
Total Folha Base (12 meses)					

(*) Comprovar com Planilha de Memória de Cálculo (ANEXO II-A) demonstrando os salários nominais com todos os encargos sociais previstos no Art. 46, Inciso I da Lei nº 13.019/2014, tais como férias, décimo terceiro, insalubridade, periculosidade, adicional noturno, licenças, vale-transporte, FGTS, INSS etc.

8.1.4 Serviços de terceiros – pessoa jurídica (3.3.50.43)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal					
Total 12 Meses					

8.1.5 Equipamentos e materiais permanentes (4.4.50.42)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Subtotal					
Total 12 Meses					

TOTAL GERAL (8.1.1 + 8.1.2 + 8.1.3 + 8.1.4 + 8.1.5)					
Subtotal					
Total 12 Meses					

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

REPASSE(S) DO CONCEDENTE					
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

10. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil - OSC**, declaro para fins de prova junto a **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SMASC**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a realização deste termo ou qualquer instrumento legal com o Estado do Rio de Janeiro, na forma deste plano de trabalho.

Pede e espera deferimento.

Campos, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal

11. APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

APROVADO.

Campos dos Goytacazes (RJ). Em _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal/Carimbo

ANEXO II - A
PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO
DETALHAMENTO DOS CUSTOS COM RECURSOS HUMANOS

Informe a composição da equipe técnica do serviço, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas (Art. 46, Inciso I da Lei nº 13.019/2014). Os dados devem ser apresentados de acordo com a realidade de cada PROPONENTE.

Planilha EXEMPLIFICATIVA:

C a r g o a parceria	1/12 13º Salário	FGTS 13º Salário	FGTS	1/3 Férias (1/12)	Adicional Noturno	Valor Mensal	Valor Total
Total Mensal							
Total 12 Meses							

ANEXO III
DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Art. 33, V, "b" e "c" da Lei Federal nº 13.019/2014

Eu, [INSERIR O NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], brasileiro (a), portador (a) da CI nº, e CPF nº, residente e domiciliado na, na qualidade de representante legal da [INSERIR O NOME DA ENTIDADE], DECLARO para os devidos fins, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos do art. 33, V, "b" e "c" da Lei Federal nº 13.019/2014 que a Organização da Sociedade Civil acima mencionada dispõe de capacidade técnica e operacional, encontra-se em regular funcionamento, no que se refere ao cumprimento de suas finalidades estatutárias, dispondo de estrutura e recursos necessários para a execução do Termo de Colaboração e pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas, conforme detalhamento abaixo:

- Recursos Humanos [detalhar os recursos humanos]
- Instalações Físicas [detalhamento das instalações físicas]
- Equipamentos [detalhamentos dos equipamentos]
- Mobiliários [detalhamento do mobiliário]
- Experiência na execução do objeto [detalhamento da experiência na execução de objeto de mesma natureza – número do convênio, resultados alcançados]
- Dados Econômico-Financeiros do Proponente [Indicar fontes de receitas e despesas estabelecidas: municípios; secretarias municipais, estaduais ou federais; fundações públicas ou privadas; instituições não governamentais; bancos e órgãos financiadores; órgãos de classe; empresas, entre outros]

6.1 Detalhamento	2024	2025
1 - RECEITAS TOTAIS		
1.1 - Própria		
1.2 - Convênios		
1.3 - Patrocínios		
1.4 - Outras		
2- DESPESAS TOTAIS		
2.1 - Pessoal e Encargos Sociais		
2.2 - Custeio Operacional		
2.3 - Investimentos		
2.4 - Outras		
3- DÉFICIT OU SUPERÁVIT		

Campos dos Goytacazes/RJ, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal Cargo
Carimbo da Organização da Sociedade Civil

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DO EDITAL

DECLARO que o (a) [INSERIR A RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº...../..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Campos dos Goytacazes/RJ, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal Cargo
Carimbo da Organização da Sociedade Civil

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO E VEDAÇÕES EM ATENDIMENTO A LEI Nº 13.019/2014

[INSERIR A RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], organização da sociedade civil inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) INSERIR O NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, para fins de celebração da Parceria, que:

- I. Está regularmente constituída (art. 39, I, da Lei nº 13.019/2014);
- II. Não se encontra omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, II);
- III. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (art. 39, III);
- IV. Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se (art. 39, IV, da Lei nº 13.019/2014);
- a. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- V. Não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade (art. 39, V, da Lei nº 13.019/2014);
- a. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c. prevista no inciso II do Artigo 73 da Lei Federal no 13.019/14;
- d. prevista no inciso III do Artigo 73 da Lei Federal no 13.019/14.
- VI. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, VI, da Lei nº 13.019/2014);
- VII. Não possui entre seus dirigentes pessoa (art. 39, VII da Lei nº 13.019/2014):
- a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal no 8.429, de 2 de junho de 1992.
- VIII. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos, ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Campos dos Goytacazes/RJ, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal Cargo
Carimbo da Organização da Sociedade Civil

DECLARAÇÃO QUANTO ÀS DESPESAS, MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA EM ATENDIMENTO A LEI Nº 13.019/2014

[INSERIR A RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], organização da sociedade civil inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) INSERIR O NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, para a celebração da Parceria, que:

- I. Não utilizará recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria conforme estabelecida no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência. (art. 45, I);
- II. Não realizará despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria;
- III. Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45, II);
- IV. Não serão realizadas despesas com publicidade com recursos do convênio;
- V. Não haverá pagamento de taxas e tarifas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes na legislação específica;
- VI. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública, conforme declaração em anexo (art. 51);
- VII. Compromete-se em aplicar os recursos repassados bem como prestar contas na forma dos arts. 63 a 68 da Lei nº 13.019/2014 c/c Instrução Normativa SMT/PMCG nº 001/2020 ;
- VIII. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária (art. 53);

VIII. Os pagamentos serão realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53, § 1º);

IX. A entidade não possui qualquer tipo de parceria com instituições públicas e particulares, que objetive arcar com as mesmas despesas previstas na parceria que se pretende celebrar.

Campos dos Goytacazes/RJ, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal
Cargo / Carimbo da Organização da Sociedade Civil

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

O (a) [INSERIR A RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº _____ / _____, DECLARA, sob as penas da lei (art. 229 do Código Penal), que a conta abaixo informada destina-se a movimentação exclusiva dos recursos oriundos da parceria para o serviço _____.

BANCO Nº	
NOME	
AGÊNCIA Nº	
CONTA CORRENTE Nº	

Campos dos Goytacazes/RJ, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal
Carimbo da Organização da Sociedade Civil

ANEXO IV**DECLARAÇÃO QUANTO AOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA EM ATENDIMENTO A LEI 13.019/2014**

[INSERIR A RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], organização da sociedade civil inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Senhor(a) [INSERIR O NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, para a celebração da Parceria, que:

- 1) Atende aos requisitos para celebração de parcerias de que:
- a. possui objetivos em seu estatuto social voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (Art.33.I);
- b. em caso de dissolução da entidade/intituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; (Art.33,III da Lei 13.019/2014 e Art 2º, VI);
- c. a mesma faz observância aos princípios e normas de contabilidade, conforme declaração firmada pelo contador da entidade (Art.33, IV).
- 2) Possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (Art. 33, V, c);
- 3) Concederá o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto (Art. 42, XV)

Campos dos Goytacazes/RJ, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal Cargo
Carimbo da Organização da Sociedade Civil

ANEXO V – LISTA DE DOCUMENTOS

Termo de Colaboração – CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS			
Entidade/Instituição:			
Termo:			
Contato:			
Telefone:			
	Documentos de acordo com a Lei Federal nº 13.109/2014 e o Decreto Municipal nº 366/2019 (12/12/2019)	SIM	NÃO
1	Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ		
2	Certidões de Regularidade fornecidas pela Procuradoria da Fazenda Estadual e pela Secretaria de Estado de Fazenda		
3	Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.		
4	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.		
5	Certidão Negativa de débitos de Tributos Municipais		
6	Instrumento de constituição do ente conveniente com registro próprio (Estatuto social registrado e/ou alterações, Regimento – reconhecida firma)		
7	Cópia da Cédula de Identidade do dirigente do órgão ou Entidade		

8	Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF do dirigente do Órgão ou Entidade		
9	Comprovante do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante certidão de registro no cartório de imóvel, quando o convênio tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo.	NÃO	NÃO
10	Declaração expressa do proponente, sob penas do art. 299, do Código Penal: a) de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta; b) que se acha em dia quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do ente transferidor; c) que aplicará a contrapartida solicitada pelo órgão transferidor (quando aplicável); d) que os recursos não serão destinados ao pagamento de despesas com pessoal que integra o quadro de servidores públicos municipais ocupantes de cargos em comissão ou confiança. Parágrafo Único – Quando a declaração prestada pelo proponente datar de mais de trinta dias, exigir-se-á a sua ratificação para a celebração do convênio.		
11	Declaração expressa do proponente, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, de acordo com o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.		
12	Declaração expressa do proponente, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.		
13	Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.		
14	Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, salvo nas hipóteses previstas em Lei específica.		
15	Alvará de Funcionamento expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda.		
16	Ofício de solicitação para celebração de Termo de Parceria.		
17	Cópia da Lei Municipal Autorizativa	NÃO	NÃO
18	Registro no Conselho Municipal Competente		
19	Ata de posse recente – reconhecida firma		
20	Documento comprobatório de banco federal, informando o nome do banco, agência e a conta específica para o Convênio.		
21	Relação Nominal atualizada dos dirigentes da Entidade, com endereço, número e órgão da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, de CADA UM DELES.		
22	Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado. Ex.: conta de água, luz ou telefone.		
23	Plano de Trabalho: 23.1-Objeto 23.2-Prévia aprovação 23.2.1- Metas a serem atingidas 23.2.2- Etapas ou fases de execução 23.2.3-Plano de aplicação dos recursos financeiros 23.2.4- Cronograma de desembolso 23.2.5-Previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas 23.2.6-Assinatura do plano de trabalho com inexistência de débito em mora ou situação de inadimplência com o Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos Orçamentos do Município.		
24	Atestado de Funcionamento solicitado à Juiz, Ministério Público ou Conselho Tutelar, para as demais entidades.		
25	Para que FUNDações possam firmar convênio com o Município deverão apresentar certidão de regularidade emitida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações.	fundações	fundações

OBS: As Declarações deverão ser digitadas pela Instituição tendo como texto exatamente o que consta em cada item.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2025

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ENTIDADE _____.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 29.116.894/0001-61, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, Nº 47, Parque Santo Amaro, nesta cidade, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SMASC, neste ato representado pelo Secretário, RODRIGO NOGUEIRA DE CARVALHO e a entidade _____,

_____ pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF nº _____ com sede na _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Presidente, _____, portador (a) da carteira de identidade nº _____, DETRAN/RJ, residente e domiciliado(a) na _____, em conjunto denominados PARCEIROS e separadamente MUNICÍPIO e ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, respectivamente, tendo em vista o constante do processo administrativo com protocolo nº _____, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, sujeitando-se, a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, Decreto nº 8.726/2016, Decreto Municipal nº 371/2019, Instrução Normativa PMCG/SMTC Nº 001/2020 e Resolução CMAS nº 03/2020, mediante as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo entre o MUNICÍPIO e a OSC, conforme plano de trabalho constante do processo administrativo com protocolo nº _____, passa a integrar o presente instrumento como se nele estivesse transcrito, para a execução do seguinte objeto: _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados exclusivamente pelo MUNICÍPIO, e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho, por meio da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA _____
NATUREZA DE DESPESA _____
FONTE _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

A liberação dos recursos financeiros a cargo do MUNICÍPIO, previstos na CLÁUSULA SEGUNDA, será no valor global de R\$ _____ (_____), dar-se-á em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ _____ (_____), devendo a primeira ser paga após a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É vedada a realização de qualquer atividade prevista no plano de trabalho antes do início do repasse dos recursos financeiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A OSC movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica, vinculada ao presente Termo, assim discriminada: _____.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se sempre que possível cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

PARÁGRAFO QUARTO - Os saldos deste Termo, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO QUINTO - As receitas financeiras, auferidas na forma do PARÁGRAFO QUARTO, serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar de um demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela OSC.

PARÁGRAFO SEXTO - Quando da extinção deste Termo, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pelo MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso e retido os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo, especialmente quando:

- Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas neste Termo;
- Quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

I - MUNICÍPIO:

- Apoiar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo analisando os seus resultados e reflexos;
- Coordenar e executar as atividades exclusivas de estado, como fiscalização, autorizações, dentre outros.
- Apresentar ao final de cada etapa e/ou fase prevista no plano de trabalho laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;

- d) Analisar relatórios técnicos e prestações de contas parciais e finais de cada plano de trabalho;
- e) Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas, quando for o caso;
- f) Transferir à OSC, pelo período de 12 (doze) meses os recursos conforme o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho;
- g) Exigir da OSC o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo;
- h) Providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;
- i) Inscrever a OSC como inadimplente no Órgão Responsável nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015).

II - OSC:

- a) Executar o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, de acordo com as disponibilidades de recursos angariados para este fim específico, observando o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto nº 371/2019 e Decreto nº 8.726/2016;
- b) Apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos arts. 63 a 72, da Lei nº 13.019/2014, art. 55 do Decreto nº 8.726/2016, Decreto Municipal nº 371/2019, e da Instrução Normativa PMCG/SMTC nº 001/2020;
- c) Prestar contas à Administração Pública, em especial quanto ao alcance das metas pactuadas, mensalmente e ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019/2014 e do Capítulo VII, do Decreto nº 8.726/2016 e da Instrução Normativa PMCG/SMTC nº 001/2020;
- d) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I e § 3º do art. 46 da Lei 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
- e) Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019/2014;
- f) Permitir o livre acesso do gestor da parceria, da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação da Parceria e órgãos de controle interno e externo, aos documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do serviço, permitindo o acompanhamento "in loco" e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) Zelar pela correta e adequada utilização dos bens e produtos resultantes das atividades previstas neste Termo de Colaboração, em conformidade com o objeto pactuado, responsabilizando-se pela guarda, manutenção e despesas decorrentes; manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019 de 2014;
- h) Comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório nos termos do art. 26, § 5º, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- i) Divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da instituição parceria e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- j) Se exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- k) Movimentar os recursos relativos a este Termo em conta bancária específica, utilizando transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, com identificação das destinações e nomes dos credores, quando aplicável, somente se admitindo saques em espécie quando, excepcional e justificadamente, restar inviável a utilização dos meios indicados;
- l) Assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes atrasos nos pagamentos;
- m) Fazer constar na divulgação das atividades do Termo o nome e a marca do MUNICÍPIO através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

O MUNICÍPIO exercerá as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo, além do exame das despesas realizadas, a fim de verificar a correta utilização dos recursos correspondentes, mediante a elaboração de relatórios, realização de inspeções e visitas, e atestação da satisfatória realização do seu objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica assegurado ao MUNICÍPIO o livre acesso de seus técnicos devidamente identificados para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Termo, quando em missão fiscalizadora e/ou de auditoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, a cargo do MUNICÍPIO, serão executados pelo (a) Sr. (a), – (matrícula) – (cargo).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento dos quadros do MUNICÍPIO do servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, deverá ser imediatamente designado substituto, mediante registro em apostila.

PARÁGRAFO QUARTO – O(s) parecer (es) e/ou laudo(s) técnico(s) elaborado(s) pelo servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo deverá (ão) atestar o percentual físico de realização do objeto, se este percentual é compatível com o montante financeiro dos recursos repassados, bem como se foram atingidos os fins propostos, e, ainda, contemplar, as seguintes informações:

- a) Quando o objeto incluir a aquisição de máquinas ou equipamentos, mencionará se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento;
- b) Quando o objeto incluir obra de construção ou reforma, mencionará se o recebimento é definitivo ou provisório, anexando as certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, bem como o documento hábil expedido pelo órgão competente do Poder Público Municipal que liberou a obra para utilização, nos fins autorizados, quando cabível;
- c) Quando o objeto for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles objetos para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, consubstanciados na realização de eventos, treinamentos, festas populares ou outros semelhantes; mencionará e apresentará evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos, cabendo às unidades de controle dos órgãos e entes repassadores de recursos à manutenção de um plano de fiscalização e acompanhamento das fases e metas desses objetos.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso de Termo de Colaboração com objeto intangível, diante da eventual indisponibilidade dos elementos previstos na alínea "c" do PARÁGRAFO QUARTO desta.

CLÁUSULA QUINTA, para a verificação da execução do objeto e alcance dos fins propostos, o responsável pela fiscalização poderá fazer uso de coleta e registro formal de depoimentos de Autoridades locais ou de representantes da sociedade civil organizada, devidamente identificada por nome, endereço, números do CPF e RG, além de outros instrumentos probatórios que considere pertinentes.

PARÁGRAFO SEXTO - O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo MUNICÍPIO não excluem e nem reduzem as responsabilidades da OSC de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC deverá encaminhar ao MUNICÍPIO prestações de contas de todos os recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento;
- b) Cópia deste Termo e, se for o caso, dos termos aditivos, bem como da respectiva publicação no Diário Oficial do Município;
- c) Cópia do plano de trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente do órgão do Município responsável pelo repasse de recursos;
- d) Relatório de execução do objeto da parceria;
- e) Relação dos pagamentos efetuados em razão deste Termo e respectivos comprovantes;
- f) Demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, assinado por profissional responsável pela contabilidade, com indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, contendo elementos que permitam a adequada correlação entre os documentos de despesas e o plano de trabalho;
- g) Conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica, cópia dos documentos comprobatórios da cotação de preços dos bens e serviços adquiridos, com demonstração e justificativa expressas da opção utilizada;
- h) Relação de bens eventualmente adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste Termo;
- i) Comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada pelo MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os comprovantes de pagamento referidos na alínea "e" desta CLÁUSULA SEXTA deverão estar consubstanciados nos seguintes documentos:

- a) Nos pagamentos a pessoas jurídicas, notas ou cupons fiscais das aquisições de bens de consumo ou permanentes e de serviços, devidamente atestados ou certificados pela unidade competente quanto à conformidade do item recebido com os termos da contratação, com identificação do responsável e data em que efetuou a conferência;
- b) Nos pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício, recibos com a sua identificação e cópias do RG e CPF, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato;
- c) Nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista, a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);
- d) Nos pagamentos de prestações de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, os comprovantes de recolhimento do referido tributo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O relatório de execução referido na alínea "d" desta CLÁUSULA SEXTA deverá informar as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, com indicação do percentual de realização do objeto deste Termo, bem como sua compatibilidade com o montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando o objeto contemplar a aquisição de máquinas ou equipamentos, o relatório de execução deverá mencionar se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando o objeto incluir obra de construção ou reforma, o relatório de execução deverá informar se o seu recebimento é provisório ou definitivo, e apresentar, anexados, certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, bem como o documento hábil expedido pelo órgão competente do Poder Público Municipal, liberando a obra para uso e utilização nos fins "

Autorizados", quando cabível.

PARÁGRAFO QUINTO - Quando o objeto for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles objetos para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, consubstanciados na realização de eventos, treinamentos, festas populares ou outros semelhantes; o relatório de execução físico-financeiro deverá contemplar registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos.

PARÁGRAFO SEXTO - O demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, referido nas alíneas "f" desta CLÁUSULA SEXTA incluirá, além dos recursos estaduais repassados, os rendimentos decorrentes da aplicação no mercado financeiro e os recursos relativos à contrapartida da OSC, assim como as aplicações dos recursos totais e os saldos porventura devolvidos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Transcorrido o período previsto no cronograma de execução para cumprimento da(s) etapas(s) e/ou fase(s) de execução correspondente ao montante dos recursos já recebidos sem que tenha sido apresentada a prestação de contas respectiva, a OSC será registrada como inadimplente no Órgão Responsável.

PARÁGRAFO OITAVO - A aprovação da prestação de contas fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, bem assim à certificação do cumprimento da etapa(s) e/ou fase(s) de execução correspondente, mediante parecer circunstanciado do servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo.

PARÁGRAFO NONO - A prestação de contas de que trata esta cláusula não exime a OSC de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração, nos termos da legislação específica vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DESTE TERMO

É vedada a alteração do objeto deste Termo, salvo para a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das etapas e/ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ampliação do objeto deste Termo será formalizada mediante termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO DESTE TERMO

A extinção deste Termo se dará mediante o cumprimento do seu objeto ou nas demais hipóteses previstas nos parágrafos seguintes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Termo objeto deste edital poderá ser resiliado mediante notificação escrita, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, por conveniência de qualquer dos PARCEIROS, hipótese em que a OSC fica obrigada a restituir integralmente os recursos recebidos e não aplicados no objeto deste Termo, acrescidos do valor correspondente às aplicações financeiras.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O descumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo constitui causa para sua resolução, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

- Utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- Falta de apresentação de prestação de contas de qualquer parcela, conforme prazos estabelecidos;
- Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com as autorizações legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade deste Termo poderá acarretar a sua rescisão.

PARÁGRAFO QUARTO - Extinto o presente Termo, os recursos financeiros ainda não aplicados na sua execução serão devolvidos ao MUNICÍPIO na forma do disposto no PARÁGRAFO SEXTO da CLÁUSULA TERCEIRA, sem prejuízo da necessária prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DA OSC

A OSC é responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos da Lei federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

PARÁGRAFO ÚNICO - É de responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo, a contar da assinatura, será até o dia _____, que corresponde ao período estabelecido no plano de trabalho para execução do objeto, ou seja, no período de 12 meses, sendo de 90 (noventa) dias para apresentação da prestação de contas final.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo previsto nesta cláusula poderá ser prorrogado, mediante a formalização de termo aditivo, desde que aprovado novo plano de trabalho adicional.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo eventual atraso por parte do MUNICÍPIO na liberação dos recursos previstos na CLÁUSULA TERCEIRA, tendo em vista o cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho, os PARCEIROS desde já anuem quanto à prorrogação automática deste Termo, por período idêntico àquele pertinente ao atraso, o que deverá ser registrado por meio de apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS

Os bens eventualmente adquiridos pela OSC com recursos financeiros custeados pelo MUNICÍPIO com vistas à execução deste Termo não poderão ser alienados, locados, emprestados, oferecidos como garantia ou cedidos a terceiros sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Sem prejuízo do cumprimento das obrigações previstas em outras cláusulas deste Termo, a OSC deverá apresentar, durante todo o prazo deste Termo, relatórios semestrais acerca da utilização dos bens, seu local de instalação e seu estado de funcionamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O MUNICÍPIO, por meio do servidor responsável pelo acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, emitirá pareceres acerca dos relatórios previstos no PARÁGRAFO PRIMEIRO desta CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os bens definidos nesta cláusula serão revertidos ao MUNICÍPIO ao final do presente Termo, podendo ser cedidos ou doados à OSC, observada a legislação pertinente, quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade da política pública correspondente.

PARÁGRAFO QUARTO - Constatando-se o mau uso ou desvio de finalidade na utilização dos bens definidos nesta cláusula a qualquer tempo, estes serão revertidos ao patrimônio do MUNICÍPIO, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa da OSC e seus administradores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO providenciará a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, como competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Campos dos Goytacazes/RJ, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
RODRIGO NOGUEIRA DE CARVALHO
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Presidente

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF/MF:

NOME:
CPF/MF:

ANEXO VII CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

COMISSÃO DE SELEÇÃO, designada pela Portaria SMASC nº 96/2025, será responsável pelo exame dos documentos relativos ao processo de seleção, julgamento e classificação das propostas, no âmbito do presente CHAMAMENTO PÚBLICO.

1.1 Cada entidade/instituição participante do certame e suas respectivas Propostas serão avaliadas por, no mínimo, 03 (três) membros da Comissão de Seleção.

1.2 Nesta etapa de caráter classificatório, a Comissão de Seleção avaliará as propostas apresentadas, de forma individualizada, sendo atribuída pontuação com base nos critérios de julgamento, conforme detalhamento no quadro a seguir:

Pontuação	VALOR	P l e n a m e n t e Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
1. Coerência da justificativa	3			
2. Viabilidade da execução dos Objetivos e Metas	3			
3. Metodologia e Estratégia de Ação	3			
4. Indicadores para monitoramento e avaliação	2			
5. Viabilidade de Execução	2			
6. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	2			
7. Relevância e Inovação do Projeto	2			
8. Sustentabilidade da Entidade/Instituição e avaliação da infraestrutura durante diligência	3			
TOTAL	20			

1.3 - Descrição dos Critérios:

Critério 1 - Coerência da justificativa: Se o diagnóstico esteja de acordo com realidade, e o objetivo geral do plano esteja de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se há importância do projeto dentro do contexto local.

Critério 2 - Viabilidade da execução dos Objetivos e Metas: Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento.

Critério 3 - Metodologia e Estratégia de Ação: Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto.

Critério 4 - Indicadores para monitoramento e avaliação: Se os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto.

Critério 5 - Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto.

Critério 6 - Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho.

Critério 7 - Relevância e Inovação do Projeto: Se a proposta causará impacto e se traz novas formas de atuações e relações sociais dentro da comunidade ou público-alvo do projeto.

Critério 8 - Sustentabilidade da Entidade/ Instituição e avaliação da infraestrutura durante diligência: Se a Entidade apresenta quadro de recursos humanos permanente; se tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional; se tem espaço físico próprio adequado para atendimento da proposta apresentada.

**PLANO INDIVIDUAL E FAMILIAR DE ATENDIMENTO
SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS****BLOCO 1 – INFORMAÇÕES GERAIS****1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

1.1 Nome do serviço: _____
1.2 Endereço: _____
1.3 Tel.: () _____ 1.4 Dirigente: _____

2. INFORMAÇÕES SOBRE O USUÁRIO

Data de entrada na instituição: ____/____/____

2.1 Nome Completo: _____
2.2 Data de nascimento: ____/____/____ 2.3 CPF: _____ 2.4 NIS: _____
2.5 Nome da mãe: _____
2.6 Nome do responsável familiar, caso não seja a mãe: _____
2.7 CPF do responsável familiar: _____
2.8 Principal cuidador: ☐ Mãe ☐ Pai ☐ Irmã ☐ Irmão ☐ Avô ☐ Avó ☐ Companheiro ☐ Companheira ☐ Membro da família extensa ☐ Profissional contratado ☐ Outro(s): _____
2.9 Gênero: ☐ Feminino ☐ Masculino ☐ Transgênero ☐ Não binário
2.10 Cor/Raça: ☐ Branca ☐ Preta ☐ Parda ☐ Amarela ☐ Indígena
2.11 Condição de naturalidade/nacionalidade: ☐ Natural do município ☐ Migrante ☐ Imigrante ☐ Refugiado
2.12 Cidade de nascimento: _____
2.13 Endereço: _____
2.14 Município: _____ 2.15 UF: _____
2.15 Telefone de contato: _____
2.17 Território de referência da moradia: ☐ Chatuba ☐ CODIN ☐ Custodópolis ☐ Esplanada ☐ Goitacazes ☐ Jardim Carioca ☐ Matadouro ☐ Moro do Coco ☐ Parque Guarus ☐ Penha ☐ Travessão ☐ Ururai ☐ Não possui território de referência ☐ Sem informação
2.18 CREAS de referência: ☐ CREAS I ☐ CREAS II ☐ CREAS III ☐ Sem informação

3. FORMAS DE INGRESSO NA UNIDADE

☐ Demanda espontânea ☐ Busca ativa ☐ Encaminhamento da Saúde ☐ Encaminhamento da Educação ☐ Encaminhamento do CREAS ☐ Encaminhamento do MP ☐ Encaminhamento de outros órgãos do Sistema de Justiça ☐ Encaminhamento de outras unidades de Serviços Socioassistenciais ☐ Encaminhamento dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos ☐ Outro. Qual? _____

4. COMPOSIÇÃO FAMILIAR

I. Nome: Nome completo e sem abreviação **II. Parentesco:** 1. Mãe 2. Pai 3. Madrasta 4. Padrasto 5. Irmã(o) 6. Avó(ô) 7. Tia(o) 8. Prima(o) 9. Outros
III. Idade: Ano(s)/Mês(es) **IV. Gênero:** M – Masculino F – Feminino T – Transgênero NB – Não Binário **V. Escolaridade:** 0. Sem idade escolar 1. Creche 2. Pré-escola 3. Ensino Fundamental 4. Ensino Médio 5. Ensino Fundamental EJA 5. Ensino Médio EJA 7. Alfabetização para Adultos 8. Superior/Aperfeiçoamento/Especialização/Doutorado/ 9. Pré-Vestibular 10. Nunca frequentou a escola, mas sabe ler e escrever 11. Nunca frequentou a escola e não sabe ler ou escrever **VI. Ocupação:** 1. Não trabalha 2. Trabalhador por conta própria (autônomo/bico) 3. Temporário em área rural 4. Empregado sem carteira assinada 5. Empregado com carteira assinada 6. Trabalhador doméstico sem carteira assinada 7. Trabalhador doméstico com carteira assinada 8. Trabalhador não remunerado 9. Militar ou servidor público 10. Empregador 11. Estagiário 12. Aprendiz **VII. Renda:** Renda individual (em R\$)

I. Nome	II. Parentesco	III. Idade	IV. Gênero	V. Escolaridade	VI. Ocupação	VII. Renda
I.						
II.						
III.						
IV.						
V.						
VI.						
VII.						
VIII.						

5. PROGRAMAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS

O usuário é beneficiário de algum Programa Social? ☐ Sim ☐ Não
☐ Aluguel social ☐ Programa Auxílio Brasil ☐ BPC ☐ Programa Cartão Goitacá ☐ Programas Habitacionais
☐ Outro. Qual? _____

6. EDUCAÇÃO

6.1 Está estudando: ☐ Sim ☐ Não 6.2 Caso não esteja estudando, informe o motivo: ☐ Ausência de vaga ☐ Ausência de documentação ☐ Condições de saúde que impedem a frequência ☐ Iniciativa dos pais ou familiares ☐ Recomendação/negação da escola ☐ Já concluiu ☐ Ausência de interesse ☐ Não informado ☐
Outro(s): _____
6.2 Caso esteja estudando, informe a Unidade Escolar: _____
6.3 Ano de escolaridade: _____

7. PERFIL

7.1 Renda familiar per capita: ☐ Sem renda ☐ Até R\$ 105,00 ☐ Entre R\$ 105,01 e R\$ 210,00 ☐ R\$ 210,01 e ½ Salário Mínimo ☐ Acima de ½ Salário Mínimo ☐ Sem informação
7.2 Estado civil: ☐ Solteiro ☐ Casado ☐ Viúvo ☐ Divorciado ☐ União estável ☐ Sem informação
Condição de trabalho: _____
7.3 Condição de leitura/escrita: ☐ Sabe ler e escrever ☐ Só sabe ler ☐ Só sabe escrever ☐ Não sabe ler e escrever ☐ Sem informação
7.4 Deficiência: ☐ Visual ☐ Auditiva ☐ Motora ☐ Mental-intelectual ☐ Não se aplica ☐ Em avaliação ☐ Sem informação
7.5 Transtorno psiquiátrico: ☐ Sim ☐ Não ☐ Em avaliação ☐ Sem informação
7.6 Síndrome de Down: ☐ Sim ☐ Não ☐ Em avaliação ☐ Sem informação
7.7 Transtorno do espectro autista: ☐ Sim ☐ Não ☐ Em avaliação ☐ Sem informação
7.8 Uso de substâncias psicoativas: ☐ Sim ☐ Não ☐ Sem informação 6.7.1 Principais substâncias psicoativas utilizadas: _____
7.9 Dependente de substâncias psicoativas: ☐ Sim ☐ Não ☐ Sem informação 6.7.1 Principais substâncias psicoativas das quais é dependente: _____
7.10 Vínculos fragilizados ou rompidos com a família: ☐ Sim ☐ Não ☐ Sem informação
7.11 Em situação de violência e/ou violação de direitos: ☐ Sim ☐ Não ☐ Sem informação
7.12 Doenças crônicas: ☐ AIDS/HIV ☐ Câncer ☐ Diabetes ☐ Hipertensão ☐ Sem informação ☐ Não ☐ Outros. Especifique: _____
7.13 Grupos tradicionais: ☐ Indígenas ☐ Quilombolas ☐ Ciganos ☐ Pertencentes às comunidades de terreiro ☐ Família circense ☐ Extrativistas ☐ Pescadores artesanais ☐ Ribeirinhas ☐ Assentadas da reforma agrária ☐ Acampadas rurais ☐ Agricultores familiares ☐ Não
7.14 Grupos específicos: ☐ Egresso do sistema penitenciário ☐ Família de preso do sistema carcerário ☐ Família de catador de material reciclável
7.15 Inserido: ☐ Cadastro Único ☐ SCFV ☐ Mercado de trabalho ☐ Cursos profissionalizantes/semiprofissionalizantes ☐ UAI/ CAPs/ Psiquiatria/ Psicologia ☐ Em Acolhimento para C/A ☐ Em Acolhimento para Adultos e Famílias ☐ Em Residência Inclusiva ☐ MSE ☐ Outro(s): _____

BLOCO 2 – POTENCIALIDADES DO USUÁRIO/FAMÍLIA

Data	Eixo	Potencialidades identificadas	Equipe técnica responsável

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: EDUCAÇÃO

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não *Observação:* caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: SAÚDE

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não *Observação:* caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
--	--	--	---	--	--

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: ASSISTÊNCIA SOCIAL

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não *Observação:* caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: AUTONOMIA

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não *Observação:* caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: PREVENÇÃO A AÇÕES VIOLADORAS DE DIREITOS

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não *Observação:* caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: CONVIVÊNCIA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não **Observação:** caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: ATIVIDADES BÁSICAS ESSENCIAIS DA VIDA DIÁRIA E DE AUTOCUIDADO

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não **Observação:** caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____ _____/_____/_____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: ATIVIDADES INSTRUMENTAIS DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL E AUTONOMIA

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não **Observação:** caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: ORIENTAÇÕES E APOIO AO CUIDADOR FAMILIAR

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não **Observação:** caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
--	--	--	---	--	--

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: QUALIFICAÇÃO E ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não *Observação:* caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: PROMOÇÃO AO ACESSO A DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não *Observação:* caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: ____/____/____ Fim: ____/____/____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: DOCUMENTAÇÃO

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não *Observação:* caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
-------------	--	-------------------------------------	----------	------------------	----------------

			Início: _____ Fim: _____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

BLOCO 3 - PLANO DE AÇÃO

Área de Atuação: OUTRO: _____

Códigos: e. Monitoramento: 1.Sim 2.Não *Observação:* caso haja necessidade de redefinição dos prazos, inserir novamente a informação no quadro para manter o histórico das ações.

a. Objetivo	b. Ação (oficinas, grupos, encaminhamentos, outras atividades)	c. Profissionais Responsável(is)	d. Prazo	e. Monitoramento	f. Observações
			Início: _____ Fim: _____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	
			Início: _____ Fim: _____	☐ Ação realizada ☐ Objetivos alcançados ☐ Pode ser finalizada ☐ Redefinir prazo	

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 0033/2025
PROCESSO Nº 2025.021.000046-9-PR
LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº. 002/2025
CONTRATADA: J.R.B COMÉRCIO DE ARTIGOS FUNERÁRIOS LTDA-EPP
CNPJ/MF: 39.226.311/0007-02
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS, SERVIÇO DE TRANSLADO E SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE COROA DE FLORES, PARA DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.
VALOR CONTRATUAL: R\$ 934.177,50 (NOVECIENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, CENTO E SETENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
PRAZO CONTRATUAL: O PRAZO TOTAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTE CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de setembro de 2025

CAMPOS DOS GOYTACAZES-RJ, 15 de outubro 2025.

RODRIGO NOGUEIRA DE CARVALHO
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
Matrícula nº 41.761

Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Campos dos Goytacazes – COMDIM**ATA DA PLENÁRIA DE JUNHO/2025 DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CAMPOS DOS GOYTACAZES**

Aos seis dias do mês de junho de 2025, com início às 14h e término às 16h, no auditório da Casa dos Conselhos, localizado na Rua Alberto Torres, 371 – 11º andar, Centro, foi iniciada a plenária mensal do COMDIM. A Vice-Presidente, Josiane Morumbi, deu as boas-vindas aos presentes, informando sobre a impossibilidade da presença da Presidente, Sra. Iara Alexandrino. Estiveram presentes na plenária as seguintes Conselheiras: Karina Ritter (UENF), Mirian Gomes (OAB), Alexandra Carvalho (OAB), Magnólia (Marcha Mundial das Mulheres), Odete Pereira (Ação da Mulher Trabalhista), Maria José Serafim (Fórum Municipal das Mulheres Negras), Júlia Lemos (Secretaria de Agricultura), Fernanda Bastos (Subsecretaria de Justiça), Sílvia Cristina (SEDUCT) e Josiane Morumbi (SMDHS). Não houve quórum suficiente, portanto não foi realizada a leitura para aprovação das atas anteriores. Dando continuidade, a coordenadora do Centro de Cidadania Norte Fluminense LGBT, Dra. Chana Ribeiro, apresentou o trabalho da instituição, com foco no combate à violência e à discriminação contra mulheres trans. Relatou sua participação no Fórum Regional, destacando que poderá contribuir com a Conferência Municipal dos Direitos das Mulheres em Campos dos Goytacazes. Também informou sobre o alto índice de violência enfrentado por mulheres trans e ressaltou a necessidade de desenvolver políticas públicas voltadas a este grupo, garantindo o direito à saúde, inserção no mercado de trabalho e proteção contra todas as formas de violência. A Vice-Presidente informou que mantém contato com

a Promotoria de Defesa dos Direitos da Mulher, no Ministério Público, e comunicou que já agendou uma reunião para o dia 4 de julho. A Vice-Presidente da Comissão da OAB de Defesa dos Direitos da Mulher apresentou as ações da instituição, que incluem a realização de palestras sobre violência doméstica. O setor administrativo do COMDIM informou que a cadeira da Câmara Municipal encontra-se em vacância, pois a representante não está comparecendo às plenárias. A Vice-Presidente, Josiane Morumbi, sugeriu que seja realizada uma conversa com a Presidente do COMDIM sobre a importância da participação do Poder Público e da representação da Câmara no Conselho. Em seguida, a Conselheira Karina Ritter (UENF) destacou a colaboração da universidade com o COMDIM, contribuindo com a base teórica referente às políticas públicas dos direitos das mulheres. A Vice-Presidente solicitou à Conselheira Odete a apresentação do relatório referente à 5ª Conferência Nacional, que ocorrerá em setembro de 2025. Josiane informou a todos sobre a data da Conferência Municipal dos Direitos das Mulheres em Campos dos Goytacazes, que será realizada nos dias 18 e 19 de julho, na UENF. Foi apresentada a Comissão Organizadora da Conferência Municipal, composta por: Josiane, Sílvia e Odete. A Vice-Presidente falou sobre a importância das Chamadas Públicas, afirmando que é fundamental o conhecimento dos direitos para que as discussões saiam do papel e se transformem em ações práticas. A Conselheira Magnólia ressaltou a importância da participação na Conferência e a necessidade de levar para a comunidade as propostas discutidas e aprovadas. Informou ainda que integra a Comissão de Comunicação e Metodologia. Essa comissão tem como objetivo montar os eixos temáticos para a Conferência Municipal, com base nas propostas estaduais e nacionais, e posteriormente mapear os temas que serão discutidos nos eixos. A Vice-Presidente informou que já encaminhou ao gabinete do Prefeito o tema geral da Conferência Municipal: "Mais democracia, mais igualdade e mais conquistas para todas." A Conselheira Odete destacou que todos os(as) conselheiros(as) devem estudar os temas discutidos na plenária, a fim de propor o nome de um(a) palestrante para o evento. O primeiro dia contará com a abertura e palestra magna, e no segundo dia ocorrerá a divisão dos participantes em grupos de estudo por eixos temáticos. Ao final, serão escolhidas duas propostas para serem levadas à Conferência Estadual. A Vice-Presidente agradeceu à Dra. Chama pela apresentação do trabalho do Centro de Cidadania LGBT e sugeriu que, em parceria com o COMDIM, a OAB e a Subsecretaria da Mulher, seja elaborado um ofício à Secretaria Municipal de Saúde solicitando a garantia do atendimento com eficácia e sem discriminações às mulheres. Não havendo mais nada a tratar, a Vice-Presidente deu por encerrada a reunião ordinária. Lavro a presente ata, feita por mim. Tânia Mara Gomes Netto.

Camila Souza
Secretária Executiva - COMDIM

Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima - FCJOL

FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

PARECER: 116.004/2025

PROCESSO nº. 2025.019.000192-0-PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS: Contratação de profissional do setor artístico.

CONTRATADA: GRUPO POR ACASO

PARTES: Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e GP DE SOUZA SERVIÇOS

REFERENTE: Contratação do GRUPO POR ACASO para participar na programação da Tradicional Festa do Imaculado Coração de Maria, no dia 27/06/2025, às 21 horas, a realizar-se em Uruaí, Campos dos Goytacazes com fundamento no Art. 74, Inciso II da Lei 14.133/21.

Preço Total: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Data: 27/06/2025

Publique-se.

Campos dos Goytacazes/RJ, 24 de junho de 2025

Fernanda da Silva Campos
Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima
Mat. 41.620

Conselho Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes -Comcultura

Aos dezesseis de setembro de 2025, às 19h 10min, ocorreu **reunião ordinária** do Conselho Municipal de Cultura de Campos dos Goytacazes (Comcultura), on-line, com a presença dos representantes das seguintes Câmaras Temáticas: **Artes Urbanas**- Isadora Queiroz Carolina (titular); **Artes Visuais** - Simone Alves (titular); **Audiodvisual** - Victor Van Rouse (titular); **Cultura Popular** - Gerson Moreira Alves (titular); Maiara Tavares dos Santos(suplente); **Dança** - Tatyana Barreto Tavares (titular); Andressa Nascimento Ribeiro (suplente); **Instituições de Ensino Superior** - Melissa Christine Silva (titular); **Música** - Lenny Moraes (titular); **Sistema Municipal de Cultura** - Andréa de Cássia Sodré Cunha (suplente); **Biblioteca Municipal Nilo Peçanha** - Júlio César da Paixão Barreto; **Arquivo Público Municipal**- Luis Felipe Oliveira; **Teatros** -Rossini do Rozário Reis (suplente); **Museus** - Jhonathan Abrão (suplente); **Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**- Prissila de Oliveira (suplente); **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social** - Jerusa Raquel dos Santos Ferreira Guedes Faria (suplente); **Procuradoria Geral do Município** - Fernando de Aquino Laterça. A reunião iniciou com a apresentação dos assuntos em pauta: **definição dos dias da semana das reuniões do Conselho Municipal de Cultura (Comcultura) e da composição da comissão do Fundo Municipal de Cultura, além de assuntos gerais.** Foi destacado que, conforme deliberação da última reunião, havia sido lançada uma envelope no grupo oficial do Conselho para votação sobre os dias e formatos das reuniões. **Na votação, a opção mais escolhida foi quinta-feira online, quinzenalmente, que obteve 11 votos.** A segunda mais votada foi quinta-feira online quinzenal + um sábado presencial por mês, com 9 votos. Já a opção de sábados presenciais quinzenais não recebeu nenhum voto. Outras sugestões somaram três votos, incluindo propostas de Victor Van Rouse e Lenny Moraes. A representante do Sistema Municipal de Cultura, Andréa de Cássia Sodré, assumiu a Presidência da reunião em virtude da ausência da Presidente do Comcultura, Fernanda Campos. Ela abriu espaço para manifestações a respeito do resultado da envelope. Victor justificou sua posição, explicando que não conseguiu registrar antes sua justificativa por estar em atividade profissional. Ele ressaltou que a mudança para quinta-feira se deu pela impossibilidade da presidente Fernanda comparecer às terças, devido às aulas que ministra. Contudo, destacou que, na conferência que elegeu o novo conselho, havia sido acordado que as reuniões seriam às terças e aos sábados, o que havia pautado sua disponibilidade como conselheiro titular. Com a alteração para quintas, ele ficaria impossibilitado de participar por

ter aulas nesse mesmo dia. Lene trouxe sua posição, destacando que a cadeira de Música havia ficado sem suplente recentemente. Ela reforçou que, historicamente, sempre questionou os encontros aos sábados, já que os músicos trabalham principalmente aos finais de semana, seja em apresentações na sexta à noite, seja em viagens no sábado. Por isso, considerava inviável a obrigatoriedade de encontros presenciais nesse dia. Entretanto, havia entendido equivocadamente que a proposta vencedora não envolvia sábados. Após esclarecimentos, confirmou-se que a opção vencedora foi a realização de reuniões às quintas-feiras online, quinzenalmente, sem a obrigatoriedade de sábados presenciais. Cinthia Pessanha explicou a possibilidade de mudar os dias de reunião surgiu justamente das dificuldades de vários conselheiros em manter o calendário antigo (terças e sábados). **A maioria escolheu quintas-feiras online quinzenais.** Ainda assim, Rossini Reis lembrou que a envelope no grupo não substitui a necessidade de uma votação formal em plenária, o que seria conduzido naquele momento para oficializar a decisão. Iniciou-se a chamada nominal para que cada conselheiro registrasse sua opção. O conselheiro Fernando Laterça levantou uma dúvida: se já havia ocorrido uma envelope no grupo, por que a votação estava sendo reaberta. Foi esclarecido por Cinthia Pessanha que a votação em plenária era necessária para validar oficialmente a decisão, conforme as regras regimentais do Conselho. O grupo discutiu a necessidade de homologar oficialmente o resultado da envelope feita no grupo do Conselho. Foi ressaltado por Cinthia Pessanha que, mesmo havendo opções estabelecidas, durante as conversas surgem novas ideias e possibilidades. Houve consenso de que é importante escutar as opiniões e sugestões que aparecem no diálogo, fortalecendo a legitimidade das decisões. Iniciou-se a coleta formal dos votos dos conselheiros através de chamada. Apesar de algumas divergências, a maioria confirmou a opção um: reuniões online quinzenais às quintas-feiras. O grupo concordou que, embora outras sugestões tenham surgido, prevaleceu a decisão tomada pela maioria, respeitando o processo democrático. Foi combinado que o calendário oficial será publicado e divulgado no Instagram do Conselho. Encerrada a definição do calendário, iniciou-se a discussão sobre a comissão do Fundo Municipal de Cultura. Foi ressaltado que essa comissão é essencial, pois participa da elaboração e acompanhamento dos editais, mas que há uma limitação: os conselheiros que a integram não poderão concorrer aos editais. A presidente reforçou que o grupo precisa ser composto por membros da sociedade civil, e abriu espaço para manifestações de interesse. Melissa perguntou sobre as funções práticas dos integrantes da comissão e recebeu explicações: eles ajudarão a formular e revisar editais e a compor as comissões avaliadoras. Apesar da dificuldade de atrair interessados, **Melissa Christine Silva** se candidatou para participar, tornando-se a primeira representante confirmada da sociedade civil. A conversa prosseguiu destacando que o número de vagas da comissão exige mais integrantes, mas que o Conselho enfrenta dificuldades, pois muitos membros têm interesse em participar dos editais e, portanto, ficam impedidos de integrar a comissão. A saída de Rodrigo Fabiano Rangel, que antes havia se voluntariado, agravou a situação. Foi sugerido manter o tema na pauta das próximas reuniões e até buscar apoio de conselheiros veteranos, como Cássio Peixoto. Melissa sugeriu abrir espaço para representantes de universidades, como UENF e UFF, que possuem diretoria e grupos de pesquisa em cultura, ampliando a participação da sociedade civil. A presidente considerou a ideia válida, mas lembrou que seria preciso consultar a procuradoria e verificar a conformidade com o regimento do Conselho. A proposta foi registrada como uma alternativa para análise futura. Nos assuntos gerais, Cinthia Pessanha levantou a preocupação com a vacância de cadeiras no Conselho, causada por desistências de alguns membros. Essa situação trouxe um tom de preocupação e tristeza ao grupo, reforçando a necessidade de fortalecer a participação ativa e o compromisso dos conselheiros. A reunião abordou a desistência do conselheiro Rodrigo Fabiano Gomes Rangel da Cadeira de Música, o que levantou a necessidade de acionar o cadastro de reserva da conferência. No caso da cadeira de música, além de Rodrigo Rangel e Lenny Moraes, concorreram Giuliano de Sousa Pessanha e Felipe Augusto Bense. Assim, existe a possibilidade de convocar esses nomes para ocupar a vaga deixada em aberto. Foi ressaltado que, antes de qualquer decisão, será necessário consultar individualmente os interessados para confirmar se ainda desejam assumir a função, considerando o tempo decorrido e possíveis mudanças em suas situações pessoais. Em relação a Cadeira de Gestão, foi esclarecido pela secretária executiva que não há cadastro de reserva, já que apenas Anna Franchesca Ribeiro e Ianani Dias participaram, não havendo a quem recorrer após a saída da primeira. Já na cadeira de artes visuais, com a saída de Fernando Borges, Vera Pletitsch se disponibilizou para assumir a vaga de suplência. A proposta foi submetida ao grupo para avaliação e concordância, porém como Vera participou como eleitora e não candidata na Conferência, teria que consultar os demais candidatos que concorreram as outras câmaras temáticas para ver se aceitariam ocupar a vaga. Discutiu-se no caso da cadeira de música se a substituição deveria ser feita por meio de nova votação ou apenas com a escolha dentro do grupo de músicos. Foi consenso que, inicialmente, é necessário sondar os nomes do cadastro de reserva para verificar se ainda têm interesse. Havendo mais de um interessado, a escolha passaria por votação formal. Andréa Sodré destacou que, quando houver apenas um candidato, a decisão pode ser tratada como formalidade, sem disputa. Foi lembrado que algumas cadeiras, como a de cultura popular e Literatura tiveram mais candidatos no cadastro de reserva, o que abre espaço para remanejamento caso necessário. Melissa trouxe a situação da cadeira de instituições de ensino superior: ela foi indicada pela UFF, mas a suplência nunca se apresentou nem fez contato. Por isso, pediu que essa questão fosse formalizada em comunicado à universidade para providenciar a regularização. Ficou definido que essa comunicação deve partir do próprio Conselho. Rossini compartilhou experiências de conselhos anteriores, quando se priorizava o suplente, depois o cadastro de reserva e, em último caso, um convite consensual a alguém da área para assumir a cadeira. Foi lembrado que, na conferência atual, existe um número maior de cadastros de reserva, especialmente em cultura popular, o que dá mais segurança para resolver vacâncias sem precisar abrir exceções. O grupo reforçou a necessidade de esgotar todas as alternativas previstas antes de recorrer a soluções extraordinárias. Na parte de assuntos gerais, foi levantada a preocupação com a atuação do **Grupo de Trabalho do Plano Municipal de Cultura**. Andréa Sodré informou que na reunião marcada para 27 de agosto foi cancelada por ausência de integrantes, e o andamento dos trabalhos ficou prejudicado. **A comissão do GT do Plano Municipal de Cultura é composta por Melissa Christine Silva, Ianani Dias, Anderson Cabral e Andréa Sodré,** e o compromisso firmado era realizar a leitura detalhada do Plano para sugerir atualizações. Melissa explicou que ainda não se marcaram novos encontros porque ela e Ianani estão buscando apoio de universidades para realizar uma revisão mais ampla e fundamentada, considerando que duas pessoas apenas não dariam conta da complexidade do plano. O objetivo é que a participação universitária contribua para uma análise crítica e que as propostas sejam levadas ao fórum de escuta pública com maior consistência. Vera Pletitsch trouxe novamente a pauta sobre o acesso às artes plásticas. Ela relatou que no dia 13 de junho esteve, junto com Sylvia Paes, no Teatro Trianon, em cumprimento a um convite feito anteriormente no Conselho. Apesar de várias pessoas terem se inscrito, apenas ela e Sylvia compareceram. Durante a visita, levantaram-se duas questões: a primeira, sobre antigas informações de que obras de arte pertencentes à Fundação haviam sido levadas para decorar gabinetes da Prefeitura. A segunda, sobre a necessidade de nova reunião para complementar dados, pois a listagem existente era insuficiente, com informações escassas ou incorretas sobre as obras. Vera informou que chegou a contactar Júlio Paixão posteriormente, mas ainda não houve a continuidade desse trabalho. Ela perguntou se já existe previsão de novo encontro e se a equipe está atualizando os registros. Júlio explicou que retorna das férias na segunda-feira seguinte e que, ao voltar, conversará com a presidência para retomar o combinado, pois nesse período não soube se já houve deslocamento de materiais para o novo espaço. Comprometeu-se a atualizar Vera sobre a situação. Em seguida, foi questionado se Fernanda havia enviado os ofícios às secretarias sobre a possível existência de obras da Fundação em outros órgãos, mas ele disse não ter certeza. Garantiu, no entanto, que verificará com o gabinete e dará retorno. Vera pediu para que o assunto entrasse na pauta da próxima reunião. Foi informado que Ondina, integrante da equipe da FCJOL, está em recuperação e preste a retornar ao trabalho, notícia recebida com satisfação pelos

presentes. Em seguida, Vera parabenizou e agradeceu ao Museu Histórico de Campos pelo excelente trabalho no Salão de Artes Plásticas Contemporâneas e Mulheres de Campos, realizado de maio a agosto. Destacou a dedicação, competência e acolhimento da equipe do museu durante o evento. Apesar dos elogios, Vera relatou com tristeza que, no dia 6 de agosto, durante a Festa de São Salvador — considerada a semana de maior visitação do museu —, o local fechou no horário do almoço e o andar superior permaneceu inacessível por falta de funcionários. Ela criticou a falta de planejamento, comparando a situação à Bienal, quando servidores foram deslocados para reforçar a equipe. Na visão dela, o mesmo deveria ter ocorrido nessa semana de grande relevância para a cidade. Rossini respondeu afirmando que, nos dias de evento, o segundo andar só fecha após o expediente e que, no dia citado, o museu teria funcionado até as 18h ou 19h, inclusive com reforço da equipe. No entanto, Vera insistiu que esteve presente às 14h e encontrou a área superior fechada, sendo informada por funcionários de que não havia pessoal suficiente. Rossini considerou possível que a restrição tenha ocorrido momentaneamente devido ao grande fluxo de visitantes, mas prometeu verificar junto à equipe quem prestou a informação. O debate prosseguiu com Vera reforçando que a restrição foi clara e diretamente comunicada por funcionários. Rossini reafirmou que, no dia 6, havia várias pessoas da equipe no museu e que, se houve fechamento, pode ter sido por excesso momentâneo de público ou alguma situação pontual. Ele se comprometeu a confirmar os detalhes com a coordenação e os responsáveis pela recepção. Ao final, Vera concordou em fornecer mais informações no privado, mas ressaltou a importância de compartilhar os esclarecimentos também no grupo, para que todos tenham conhecimento da realidade enfrentada pelo museu. Ela destacou o reconhecimento ao esforço e dedicação da equipe do museu, que, mesmo enfrentando dificuldades, se mantém comprometida com o trabalho. Outros conselheiros reforçaram os elogios à equipe do museu, descrevendo-os como profissionais carinhosos, solícitos e verdadeiramente apaixonados pelo trabalho que realizam. Foi mencionado que, após algumas mudanças estruturais, a equipe conseguiu se reorganizar e se adaptar, mesmo diante das dificuldades enfrentadas em diferentes setores da cultura. Com o encerramento das inscrições para fala, a presidente ad hoc do Conselho, Andréa Sodré, confirmou o término da reunião ordinária. Foi ressaltado que diversos assuntos importantes foram debatidos e deliberados ao longo do encontro. Ficou estabelecido que um novo calendário de reuniões seria enviado ainda naquela semana. A reunião foi concluída às 20h22min com agradecimentos pela participação de todos os conselheiros, seguidos de votos de boa noite. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata que será assinada pela Secretária Executiva e pela Presidente ad hoc do Comcultura e Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima.

Cinthia Mota Pessanha
Secretária Executiva do Comcultura

Andréa de Cássia Sodré Cunha
Presidente ad hoc do Comcultura

PARECER DO COPPAM

Análise do processo online de nº 29283-062025-13716 – solicitação de licença para pequenos reparos no imóvel tombado pelo COPPAM, na Rua João Pessoa, 115, inscrição imobiliária número 0000025790, tendo como requerente HEIDAN COMERCIO DE COLCHÕES LTDA e responsável pelo imóvel ABDALLA DIB CHACUR.

Tendo em vista a reunião ordinária realizada no dia 07/10/2025, cujas atas serão publicadas em Diário Oficial, e a competência do COPPAM se:

"Emitir parecer quanto à expedição ou renovação, pelo órgão competente, de afixação de anúncios, cartazes ou letreiros (neste caso de em conformidade com a Postura Municipal), de licença para obras ou para instalação de atividades comercial ou industrial em imóvel tombado pelo Município" (Inciso IV, artigo 6º, Lei nº 8487, de 30 de outubro de 2013)

CONSIDERANDO que o imóvel não é tombado e encontra-se em Área Especial de Interesse Cultural (AEIC), de acordo com as delimitações do artigo 247 da Lei Complementar 15/2020 (Plano Diretor Municipal); após análise deste Conselho, referente à solicitação de licença para pequenos reparos do imóvel localizado na rua João Pessoa, 115, este Conselho manifesta aprovação da solicitação.

RECOMENDAÇÃO

Considerando a importância da preservação do imóvel e sua adequada manutenção, este Conselho recomenda que o proprietário adote medidas contínuas de conservação do imóvel, mais precisamente da parte superior da fachada, mantendo sua originalidade. A manutenção preventiva e corretiva contribuirá para a valorização do bem e poderá impactar futuras análises de isenção fiscal.

Campos dos Goytacazes, 07 de outubro de 2025

Fernanda da Silva Campos
Presidente do Coppam
Matr. 41.620

João Augusto Barbosa Pimentel
Secretário Executivo e Chefe do
COPPAM

Instituto Municipal de Trânsito e Transportes - IMTT

PORTARIA Nº 72/2025.

Autoriza a permuta de ponto de táxi entre ODAIR JOSÉ GUIMARÃES CAETANO e CRISTINA GOMES RIBEIRO DE LIMA COSTA.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, no uso legal de suas atribuições.

CONSIDERANDO que compete ao IMTT gerenciar, disciplinar, fiscalizar e autorizar os serviços de táxi no Município de Campos dos Goytacazes;

CONSIDERANDO o advento da Lei Municipal nº 8.698, de 22 de março de 2016, a qual dispõe sobre a regularização no âmbito do Município de Campos dos Goytacazes da Lei Federal nº 12.468, de 26 de agosto de 2011 e da Lei Estadual nº 6.504, de 16 de agosto de 2013 no tocante a profissão de taxista;

CONSIDERANDO que, **ODAIR JOSÉ GUIMARÃES CAETANO e CRISTINA GOMES RIBEIRO DE LIMA COSTA** são autorizados de serviço de táxi neste Município, nos pontos de nº 93, localizado no Shopping PARTAGE, e nº 06, localizado na Rodoviária Dr. Roberto Silveira e Shopping Estrada;

CONSIDERANDO que, para efeitos da Lei Municipal 8.698/2016, artigo 10, § 3º e Código Tributário Municipal, artigo 386, ambos são autorizados há mais de 12 meses, e fizeram o recolhimento da respectiva taxa de permuta, nos autos do Processo Administrativo nº 2025.109.003977-9.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a permuta de ponto requerida pelos autorizados, passando o autorizador **ODAIR JOSÉ GUIMARÃES CAETANO** para o Ponto de nº 06 e **CRISTINA GOMES RIBEIRO DE LIMA COSTA** para o ponto de nº 93.

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

Campos dos Goytacazes, 15 de outubro de 2025.

Alexandre Santos Oliveira
Diretor de Transportes
Mat. 12633

Alvaro Henrique de Souza Oliveira
Presidente – IMTT
Mat. 41.834

EDITAL DE LEILÃO IMTT Nº 17/2025

O INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - IMTT, através do seu Presidente e da Leiloeira Pública Oficial SANDRA SEVIDANES, matrícula JUCERJA nº 165 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações posteriores, da Resolução CONTRAN nº 623, de 06 de setembro de 2016, e da Lei Estadual nº 6.657, de 26 de dezembro de 2013, fará realizar licitação na modalidade LEILÃO, do tipo MAIOR LANCE, para a alienação de veículos automotores conservados, em local, data e horário definidos no anexo (I) e de veículos automotores sucatas identificadas e não identificadas definidos no anexo (II) deste Edital, cujas condições gerais de participação encontram-se, a seguir, discriminadas:

CONDIÇÕES GERAIS

1.1. O leilão será realizado no dia 29 de Outubro de 2025, a partir de 10h, através do sítio eletrônico: www.eblonline.com.br;

1.2. O leilão será realizado somente na modalidade online, conforme regras e procedimentos previstos neste edital;

1.3. Para participar de forma online basta acessar o site do leilão, realizar o cadastro e ofertar seus lances via internet, acompanhando os lances de terceiros;

1.4. Será disponibilizado, através do portal www.eblonline.com.br, o acesso ao leilão para visitação virtual e oferta de lances;

1.5. As descrições dos lotes estarão disponíveis nos anexos deste edital e no site www.eblonline.com.br;

1.6. A VISITAÇÃO ao pátio PARA INSPEÇÃO VISUAL dos veículos poderá ser feita pelos interessados no horário das 09:00 às 12:00h e 14:00 às 16:00h nos dias úteis compreendidos entre 15/10/2025 a 28/10/2025, com exceção de sábados, domingos e feriados, no endereço: Av. Nossa Senhora do Carmo, 1.427, Riviera, Campos dos Goytacazes – RJ. Na inspeção visual é vedada quaisquer outros procedimentos tais como manuseio, experimentação e ou remoção de peças;

1.7. Não haverá visitação no dia de realização do leilão.

2. OBJETO DO LEILÃO

2.1. O presente leilão tem por objeto a alienação dos veículos constantes dos ANEXOS I e II deste edital e serão vendidos NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO em que se encontram e SEM GARANTIA, reservando-se o IMTT o direito de liberá-los, ou não, a quem maior lance oferecer, bem como retirar, desdobrar ou reunir os bens em lotes, de acordo com o seu critério ou necessidade, por intermédio da Leiloeira Oficial, Sra. SANDRA SEVIDANES, inscrita na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro- JUCERJA sob a matrícula nº 165;

2.2. Os lotes a serem apreçados neste leilão encontram-se localizados no endereço: Av. Nossa Senhora do Carmo, 1427, Riviera, Campos dos Goytacazes – RJ ;

2.3. As fotos divulgadas no PORTAL são meramente ilustrativas, não servindo de parâmetro para demonstrar o estado dos bens ou influenciar a decisão de oferta de lances para arrematação dos bens;

2.4. O interessado declara ter pleno conhecimento do presente Edital, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE A VISTORIA PRÉVIA DOS LOTES e a ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E RESPONSABILIDADES COMO ARREMATANTE, isentando o IMTT, a Empresa LOG DEP LOGÍSTICA, DEPOSITO E GESTÃO DE TRÂNSITO LTDA e o portal www.eblonline.com.br por eventuais vícios existentes no bem adquirido e das condições do processo de alienação;

2.5. Todos os lotes poderão apresentar falta de peças e componentes, ferrugem e corrosão, inclusive na numeração de chassis, eventualmente necessitando sua remarcação, sem que seja devido qualquer pagamento adicional e/ou reembolso do valor pago, ou ainda motivo de cancelamento do lote arrematado, uma vez que é de responsabilidade do interessado a vistoria prévia dos bens;

2.6. Os bens aqui relacionados serão vendidos e entregues no estado e condições em que se encontram e sem garantia, não cabendo a leiloeira e a comitente a responsabilidade por qualquer problema ou defeito que venha a ser posteriormente, na constituição, composição ou funcionamento dos bens licitados. Pressupõe-se, no oferecimento de lances, o conhecimento das características e situação dos bens ou o risco consciente do arrematante, não aceitando a respeito deles qualquer reclamação ou desistência posterior, quanto às suas qualidades, característica, procedência ou especificação;

2.7. A retirada dos bens apreçados, bem como o transporte dos mesmos, ficará por conta do arrematante;

2.8. Os lotes a serem apreçados estão devidamente descritos e caracterizados no ANEXO I do presente Edital;

2.9. Os lotes a serem apreçados estão assim classificados, em conformidade com a Resolução nº. 623/2016 do CONTRAN:

2.9.1. "Veículos Conservados", poderá voltar a circular, desde que o arrematante tome todas as providências necessárias, no prazo e forma exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997), e resoluções elencadas no preâmbulo deste edital, para colocá-lo novamente em circulação;

2.9.2. "Sucatas Aproveitáveis", aquelas cujas peças poderão ser reaproveitadas em outro veículo, devendo ser inutilizadas as placas e chassi em que conste o Número de Identificação do Veículo (VIN);

2.9.3. "Sucatas Aproveitáveis com Motor Inservível": aquelas cujas peças poderão ser reaproveitadas em outro veículo, com exceção da parte do motor que conste sua numeração, devendo ser inutilizadas as placas e chassi em que conste o Número de Identificação do Veículo – registro VIN;

2.9.4. "Sucatas Inservíveis" aquelas transformadas em fardos metálicos, por processo de prensagem ou trituração, sendo desnecessária a inutilização de placas e numeração do chassi quando a prensagem ocorrer em local supervisionado pelo órgão responsável pelo leilão;

2.10. Os lotes classificados como "Veículos Conservados" poderão ser arrematados por quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que atendam as condições previstas neste edital.

2.11. Os valores arrecadados com a venda do veículo serão destinados à quitação dos débitos, sendo eles, os custos necessários ao ressarcimento com o procedimento licitatório e os existentes sobre o prontuário do veículo, em conformidade com o artigo 328 do CTB e Lei 6657/13, e outras leis, resoluções e normas correlatas;

2.12. Os veículos serão entregues aos arrematantes livres e desembaraçados de débitos anteriores ao leilão, os débitos de IPVA (e mora), seguro DPVAT, Taxas de DAD e Licenciamento Anual, correspondente ao ano em curso e os seguintes (quando houver), e os DUDAS necessários para transferência de propriedade, alteração de dados ou característica, emplacamento do veículo, troca de categoria ou outros, quando houver a necessidade, em casos de encargos de veículos com restrição de pequena e média monta, sendo necessário o Certificado de Segurança Veicular-(CSV) serão por conta dos Arrematantes, ficando o arrematante responsável pelo registro perante o órgão executivo de trânsito, vistorias e demais procedimentos para transferência do veículo;

3. DOS BENS E DA VISITAÇÃO

3.1. A visitação pública dos lotes dar-se-á entre os dias úteis de 15/10/25 à 28/10/25, de 09:00 às 12:00 / 14:00 às 16:00 horas, com exceção de sábados, domingos e feriados, no pátio localizado na Av. Nossa Senhora do Carmo, 1427, Riviera, Campos dos Goytacazes – RJ ;

3.2. É permitida, exclusivamente, avaliação visual dos lotes, sendo vedado o seu manuseio, experimentação, retirada/substituição de peças, etc. O bem deverá ser visitado pelo interessado seguindo as regras dos pátios. Os bens serão vendidos no estado em se encontram e sem garantia. Nenhum veículo possui chave, sendo que alguns precisam de nova codificação;

3.3. As fotos ilustrativas e descrições dos bens a serem apreçados estão disponíveis no website www.eblonline.com.br; O bem deverá ser visitado pelo interessado seguindo as regras do Pátio;

3.4. Para os veículos com "Kit-Gás" instalado que não possuam em seu registro junto ao DETRAN o "GNV (Gás natural veicular)" como combustível, o custo para a regularização ficará por conta do arrematante, não podendo o mesmo alegar para qualquer fim o desconhecimento desta informação;

3.5. Para os veículos que possuem em seu registro "GNV (gás natural veicular)", é de responsabilidade do arrematante examinar se os componentes denominados "Kit-Gás" estão realmente instalados no veículo. A informação constante no campo "combustível" refere-se exclusivamente ao registro do veículo junto ao Detran e não à existência ou não de qualquer acessório, sendo de responsabilidade do arrematante os custos para regularização. "O veículo arrematado não poderá circular de maneira alguma até que a transferência de propriedade junto ao DETRAN seja realizada e o CRV/CRLV sejam emitidos em nome do arrematante. Sendo o veículo apreendido após a data do leilão, ficará o arrematante responsável pela quitação do débito pendente;

3.6. Para os veículos com Câmbio instalado que não possuam cadastro junto ao DETRAN, Câmbio com numeração deteriorada, Câmbio com numeração sem visualização física e Câmbio com ausência de numeração, o custo para a regularização ficará por conta do arrematante, não podendo o mesmo alegar para qualquer fim o desconhecimento desta informação;

3.7. O (A) Arrematante declara para todos os fins e efeitos, que no dia aberto para visitação, examinou o bem arrematado, tendo pleno conhecimento de que o referido veículo é usado, não foi revisado ou recondicionado e não está em período de garantia do fabricante, considerando por tanto, esta aquisição no estado e conservação em que se encontra, sem garantia, não respondendo o Comitente Vendedor por sinistros e consertos que o veículo possa ter sofrido anteriormente, não respondendo, inclusive, quanto a motor e câmbio que porventura não sejam originais de fábrica, ou ainda alterações de características do veículo ficando as despesas com a substituição ou remarcação quando for o caso, assim como a regularização junto aos órgãos competentes por sua conta e risco. Declara também, estar ciente que o Comitente Vendedor não se enquadra na condição de fornecedor, intermediário ou comerciante e que a Leiloeira atua como mero mandatário, ficando assim, eximidos de eventuais responsabilidades por vícios ou defeitos ocultos que possam existir no bem alienado como também por indenizações, trocas, consertos e compensações financeiras, em qualquer hipótese ou natureza;

3.8. Alguns veículos não possuem chave, dependendo do ano ou modelo necessário, também, de nova codificação, por conta do arrematante;

3.9. O IMTT, a Leiloeira, a Empresa LOG DEP LOGÍSTICA, DEPÓSITO E GESTÃO DE TRANSPORTES LTDA e o portal www.eblonline.com.br, não acolherão quaisquer reclamações de terceiros com quem os (as) arrematantes venham a negociar os lotes arrematados;

3.10. Não serão aceitas reclamações nem devoluções após a arrematação feita, sujeitando-se o (a) arrematante às penas da Lei e à multa;

3.11. Não serão aceitas modificações ou alterações dos dados previamente cadastrados para emissão de Nota de Arrematação;

3.12. Cabe ressaltar que a Nota de arrematação será emitida de acordo com os dados cadastrados pelo arrematante, ficando o mesmo responsável por apresentar cópias e originais para comprovação dos dados cadastrados.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão oferecer lances Pessoas Físicas, inscritas e regulares no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), e Pessoas Jurídicas, inscritas e regulares no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, do leilão:

4.2.1 Os licitantes, adjudicatários e contratantes, penalizados com as sanções de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, cujos efeitos ainda vigorem;

4.3 Apenas poderão participar do leilão dos lotes classificados como conservados os residentes do Estado do Rio de Janeiro ou pessoas com declaração de residência neste estado, conforme disposto pelo Detran/RJ em documento disponível em: http://www.detran.rj.gov.br/_include/on_line/formularios/DETRAN0034_declararesid.pdf

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O cadastro prévio do usuário é requisito fundamental para a participação na forma eletrônica;

5.1.1 O cadastro deverá ser realizado com no mínimo de 24 horas de antecedência do início do pregão, para análise dos dados do cadastro e confirmação da participação;

5.2 Maiores informações acerca do cadastro no sistema constam no endereço www.eblonline.com.br;

5.3 Para estar apto a ofertar lances para a aquisição dos bens expostos no PORTAL, o interessado deverá ser capacitado para contratar, nos termos da legislação em vigor;

5.4 Os documentos exigidos para firmar a arrematação no leilão presencial são:

5.4.1 Comprovação de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (original) e cópia;

5.4.2 Documento de identidade com foto (original) e cópia;

5.4.3 Em caso de menor de idade será necessário a comprovação de emancipação, ou procuradores, desde que munidos de instrumento público ou particular de mandato, com reconhecimento por autenticidade, em original ou cópia legível devidamente autenticada em cartório;

5.4.4 Comprovante de endereço original e cópia;

5.4.5 Para pessoas jurídicas, o registro comercial, estatuto, contrato social, ato constitutivo, ata de fundação e demais documentos na forma da lei, conforme o enquadramento jurídico e tributário da participante;

5.4.6 Os representantes legais deverão apresentar instrumento procuratório, com firma reconhecida em cartório, por autenticidade, contendo poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor preços, além de outros atos pertinentes ao certame;

5.4.7 Os lotes classificados como "Veículos Conservados" poderão ser arrematados por quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que atendam as condições previstas neste edital;

5.4.8 Os lotes classificados como "Sucatas Aproveitáveis" e "Sucatas Aproveitáveis com Motor Inservível" só poderão ser arrematados por empresas do ramo do comércio de peças usadas reguladas pela Lei nº 12.977, de 20 de maio de 2014, e normativos do CONTRAN e que atendam as condições de habilitação previstas no edital;

5.4.9 Os lotes classificados como "Sucatas Inservíveis" só poderão ser arrematados por empresas regulares do ramo de siderurgia e/ou fundição e que atendam as condições de habilitação previstas no edital;

5.4.10 Para habilitação para ofertar lances para a aquisição dos lotes classificados como "Sucatas Aproveitáveis" e "Sucatas Aproveitáveis com Motor Inservível" o interessado deverá, adicionalmente, apresentar comprovação do ramo de atividade de comércio de peças usadas, conforme previsto na Lei nº 12.977, de 2014, e normativos do CONTRAN;

5.4.11 Para habilitação para ofertar lances para aquisição do lote classificado como "SUCATAS INSERVÍVEIS", que serão vendidas em hasta pública como sucata ferrosa para prensa, pessoa jurídica que comprove capacidade técnica para promover a retirada, descontaminação, esmagamento total, prensagem ou compactação, na sua integralidade estrutural bem como destinação final, conforme previsto na resolução nº 623/16 do CONTRAN e os documentos relacionados no item 5.4.12;

5.4.11.1 A análise documental será realizada pela Comissão de leilão do IMTT, podendo solicitar novos documentos que comprovem a capacidade técnica da empresa;

5.4.11.2 Conforme previsto no artigo 16 parágrafo 2º inciso II da Resolução 623 do Contran, as sucatas inservíveis aquelas transformadas em fardos metálicos, por processo de prensagem ou trituração, sendo desnecessária a inutilização de placas e numeração do chassi quando a prensagem ocorrer em local supervisionado pelo órgão responsável pelo leilão;

5.4.11.3 O procedimento de descontaminação e prensa dos lotes de sucatas inservíveis será obrigatoriamente realizado no Estado do Rio de Janeiro, para que a comissão de leilão do IMTT possa acompanhar a realização do serviço conforme previsto no artigo 16 da Resolução 623 do Contran;

5.4.12 Para Pessoas Jurídicas interessadas em participar do leilão de Sucatas Inservíveis, além de outros documentos já relacionados anteriormente, serão necessários:

I - Contrato Social;

II - Cartão CNPJ;

III - RG e CPF do representante legal da empresa;

IV - Licença Operacional;

V - Cadastro Técnico Federal – CTF;

VI - Capacidade Técnica para promover a descontaminação e destinação final para prensa e/ou contrato de terceirização do serviço.

VII - Endereço do local onde será realizado o serviço de descontaminação e prensa, para vistoria da comissão.

5.5 Os lances poderão ser ofertados de forma online através do PORTAL www.eblonline.com.br;

5.5.1 Os lances poderão ser ofertados de maneira:

5.5.1.1 Eletrônica;

5.5.1.2 A partir da publicação do leilão e após estar devidamente habilitado a participar no sistema, o interessado poderá enviar lance antecipadamente à sessão pública, no lote de seu interesse, deixando o registrado no sistema;

5.5.1.3 Durante a sessão pública, também poderão ser ofertados lances que serão registrados em tempo real;

5.5.1.4 Se o participante não estiver logado no momento da sessão pública, concorrerá com o lance registrado;

5.5.2 A critério da leiloeira, poderão ser aceitos lances condicionais, ou seja, lances de valor inferior ao mínimo estabelecido para venda pela empresa vendedora. Estes lances ficarão sujeitos a posterior aprovação da empresa vendedora. Os lances condicionais serão válidos pelo prazo de até 02 (dois) dias úteis após a data do leilão;

5.5.3 Os lances ofertados são IRREVOGÁVEIS e IRRETRATÁVEIS. O Usuário é responsável por todas as ofertas registradas em seu nome, pelo que os lances não podem ser anulados e/ou cancelados em nenhuma hipótese;

5.5.4 A plataforma eletrônica de leilões eletrônicos (via internet) não cancela, nem anula lances efetuados através da internet. Todos os lances efetuados são irrevogáveis e irretroatáveis e significam compromisso assumido perante esta licitação pública, nos termos da legislação federal. Todas as ofertas e lances efetuados por Habilitados são de sua inteira responsabilidade. Todos os lances ficarão registrados no sistema com a data e horário em que forem recebidos pelo site. Os lances não se consideram concretizados, quando do envio pelo usuário e sim QUANDO DA CONFIRMAÇÃO DO SEU RECEBIMENTO POR PARTE DO SISTEMA DA PLATAFORMA, posto que se deve levar em conta o fato de que há diferentes velocidades nas transmissões de dados dependentes de fatores alheios ao controle do provedor de internet. A leiloeira não se responsabiliza pela falta de requisitos técnicos mínimos necessários e eventuais falhas de conexão, que impossibilitem o interessado acessar nosso sistema "ONLINE", ofertar lances e receber mensagens. A leiloeira e o comitente não são responsáveis pelos lances ofertados posteriormente ao fechamento do lote;

5.5.5 A simples oferta de lance implica aceitação expressa pelo licitante de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

6 DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sistema eletrônico, em auditório virtual, na data, horário e local indicados neste Edital;

6.2 O valor mínimo aceitável para cada lote será o estimado no edital, ou o melhor lance antecipado registrado no sistema até o início da sessão pública;

6.3 Iniciada a etapa competitiva, os participantes online deverão encaminhar lances exclusivamente por meio eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

6.4 Os licitantes poderão ofertar mais de um lance para um mesmo bem, prevalecendo sempre o maior lance ofertado;

6.5 Todos os lances têm igualdade de condições.

6.6 O encerramento dos lances por lote é feito automaticamente por um relógio com a contagem regressiva de 30 segundos, qualquer lance efetuado dentro do tempo estipulado o relógio volta a contagem de 30 segundos até que não haja nenhum lance dentro do tempo estipulado, o lote encerrará e será confirmado o vencedor da disputa, considerando o último e maior lance válido;

6.7 Durante a realização do leilão, o participante que impedir, perturbar, fraudar, afastar ou procurar afastar arrematantes por oferecimento de vantagens ou qualquer outro meio ilícito, estará sujeito às sanções previstas no artigo 335 do Código Penal;

6.8 Face ao relevante interesse público na alienação através do presente leilão, bem como princípio da economicidade, eventualmente algum lote não vendido poderá ser novamente apregoado com um deságio, entre 10% (dez por cento) a no máximo 30% (trinta por cento), sobre o valor da avaliação, cujo percentual a ser aplicado será decidido pela Comissão responsável, podendo ser aplicado percentual diferenciado para cada lote;

6.9 Incumbirá ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante leilão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas no sítio eletrônico utilizado para divulgação do presente Edital bem como aquelas emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão, neste último caso, desconexão do participante;

6.10 Em caso de desconexão do sistema eletrônico para a leiloeira ou em caso de inoperância temporária do próprio sistema, caso estas persistam por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela leiloeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do Edital;

6.11 Havendo qualquer outra necessidade, a Leiloeira poderá suspender a sessão pública, informando aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do Edital, a nova data e horário para a sua continuidade.

7 DO PAGAMENTO E RETIRADA DOS LOTES

7.1 Os bens serão vendidos à vista, a quem oferecer maior lance (por lote);

7.2 O preço do bem arrematado e os valores devidos a leiloeira deverão ser pagos através de rede bancária, no prazo de até 24 horas a contar do encerramento do leilão, o arrematante receberá uma fatura no e-mail cadastrado no site com as informações de pagamentos e boleto;

7.3 O boleto dos veículos conservados corresponde ao valor de arrematação mais as taxas incidentes sobre este valor, que são: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para motocicletas, R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) para veículos de passeio, R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) para veículos utilitários e R\$ 735,00 (setecentos e trinta e cinco reais) para veículos pesados, referente à taxa administrativa de cada classe de veículo, 5% (cinco por cento) sobre a arrematação, de comissão da leiloeira, mais o valor de R\$ 7,00 (sete reais) referente à emissão do boleto;

7.4 O boleto das sucatas inservíveis identificadas e sucatas inservíveis não identificadas corresponde ao valor de arrematação mais as taxas incidentes sobre este valor, que são: 10% (dez por cento) sobre a arrematação, referente a taxa administrativa, 5% (cinco por cento) sobre a arrematação, referente a comissão da leiloeira, mais o valor de R\$ 7,00 (sete reais) referente à emissão do boleto;

7.5 O arrematante deve, portanto, tempestivamente, respeitando os prazos previstos no presente edital, tomar posse e propriedade de seu(s) lote(s) arrematado(s), sob pena das sanções, multas, custos e despesas aqui previstas;

7.6 O arrematante que sustar seu pagamento ou através de qualquer artifício frustrar seu recebimento, poderá ter sua dívida cobrada judicialmente, além de responder na forma do art. 171 do Código Penal;

7.7 Os veículos estarão depositados no(s) pátio(s) indicado(s) no item 1.6, até a data da entrega ao arrematante;

7.8 O Agendamento prévio para a retirada dos lotes será realizado nos dias 03/11/2025 à 13/11/2025 de forma online. Após o pagamento e compensação do boleto, o arrematante receberá um e-mail para acessar o agendamento que se encontra na área do usuário logado (o usuário precisará estar logado na plataforma), em lotes arrematados na plataforma de leilões www.eblonline.com.br. Somente aos lotes efetivamente pagos o botão de agendamento estará ativo e assim o arrematante poderá prosseguir com a escolha do dia e horário disponível para a retirada do lote conforme prazo previsto no item 8.9. O calendário de agendamento online mostrará os dias e horários disponíveis, caberá o arrematante realizar o agendamento prévio, o pátio só entregará o lote arrematado com a confirmação do agendamento. Essa regra se faz necessária para evitarmos aglomerações no pátio;

7.9 Observar, no momento da retirada, se o lote está de acordo com o bem leiloadado, sendo que sua retirada pressupõe tal condição;

7.10 A retirada dos lotes ocorrerá mediante agendamento, dentro dos dias e horários estipulados abaixo: Período de agendamento: 03/11/2025 à 13/11/2025, somente para os lotes devidamente pagos;

Datas das entregas dos lotes:

Dias: 10/11/2025 à 14/11/2025, no horário de 09:00 às 12:00 / 14:00 às 16:00 horas nos dias úteis e de 09:00 às 12:00 horas aos sábados, com exceção de domingos e feriados;

7.11 O endereço do pátio está descrito no item 1.6 do presente edital;

7.12 Todos os lotes deverão ser retirados dos pátios de forma transportada, ou seja, embarcados como carga, cujas despesas são de responsabilidade do arrematante, até regularização do bem;

7.13 No ato da retirada do(s) bem(ns) arrematado(s), o arrematante deverá conferir o(s) referido(s) lote(s) (natureza, quantidade, estado ou condições em que o(s) mesmo(s) estiver(em)). Sendo constatada qualquer divergência e/ou irregularidade, o fato deverá ser imediatamente informado, por escrito, a LOG DEP, ficando a retirada suspensa até que estejam solucionadas as eventuais dúvidas existentes. Não poderá o arrematante alegar qualquer irregularidade e/ou divergência após a remoção do(s) bem(ns).

7.14 A entrega dos veículos classificados como sucatas inservíveis identificadas ficará condicionada à pinagem do chassi ou ao recorte, a depender do caso, bem como ao recolhimento das placas dianteira e traseira, sendo condição para liberação do bem;

7.15 Na retirada do(s) bem(ns) arrematado(s), o arrematante deverá respeitar e cumprir todas as normas de segurança, leis ambientais e de segurança do trabalho em vigor e aplicáveis, no que se refere à utilização de veículo apropriado, pessoal devidamente identificado e portando todos os equipamentos obrigatórios de segurança, não cabendo ao IMTT e/ou LOG DEP qualquer responsabilidade por acidentes que venham a ocorrer durante e/ou em função das operações de carregamento e retirada, e demais procedimentos de responsabilidade do arrematante;

7.16 Se o(s) bem(ns) arrematado(s) não for(em) retirado(s) no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da realização do leilão, será caracterizado abandonado pelo arrematante e este perderá o valor desembolsado pelo lote;

7.17 Os veículos deverão ser removidos no estado em que se encontram, não sendo permitidos consertos no depósito;

7.18 No ato da retirada do (s) lote (s) agendado (s) o arrematante PESSOA FÍSICA deverá apresentar ORIGINAL e XEROX, para CADA VEÍCULO (LOTE) arrematado, conforme abaixo:

- RG;
- CPF;
- Comprovante de residência (ou declaração de residência disponível no website do Detran/RJ, preenchida, assinada e datada pelo próprio arrematante);
- Quando o representante for advogado, cônjuge, ascendente ou descendente até 2º grau: Apresentar os seguintes documentos: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida por autenticidade, original e cópia do documento de Identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, cópia do documento de Identidade, CPF e comprovante de residência do outorgante, cópia da certidão de casamento, no caso de cônjuge, original e cópia do cartão de Identidade expedido pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, no caso de advogado;
- Quando a representação ocorrer por meio de procurador, cópia autenticada da procuração por instrumento particular com firma reconhecida em cartório, por autenticidade, devendo conter a especificação de que o outorgado possui autonomia para responder pelo veículo perante ao IMTT, com informações do veículo (placa e chassi ou placa e RENAVAM), original e cópia do documento de Identidade e do CPF do procurador.

7.19 No ato da retirada do (s) lote (s) agendado (s) o arrematante PESSOA JURÍDICA deverá apresentar ORIGINAL e XEROX, para CADA VEÍCULO (LOTE) arrematado, conforme abaixo:

- Extrato do CNPJ;
- Contrato social (ou ato constitutivo equivalente);
- PROCURAÇÃO COM PODERES ESPECÍFICOS na qual conste a firma do representante legal da pessoa jurídica reconhecida em cartório, por autenticidade.

7.20 Em caso de contratação de veículo de terceiros para a remoção dos lotes arrematados ou uso de veículo do próprio arrematante para o devido fim, será necessária a apresentação do CRLV e da CNH do motorista, com categoria adequada. Caso o licenciamento do veículo contratado esteja vencido ou a categoria da CNH não seja compatível, não será autorizada a liberação do bem.

7.21 Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias corridos após a realização do leilão, o veículo (lote) não retirado será considerado abandonado, restando no perdimento do bem, podendo ser objeto de outro leilão e o arrematante não fará jus ao recebimento do valor de arrematação;

8 . DAS MULTAS

8.1 Não pagamento - Ao ser declarado vencedor de um lote, o usuário que em 01 (Um) dia útil após a data do pregão, não efetuar o pagamento, deverá pagar MULTA referente a 20% (vinte por cento) do valor do lance vencedor, acrescido do valor integral referente à comissão e taxas da compra. O não pagamento da multa implica em PROTESTO IMEDIATO do título;

8.2 Não retirada -Se após o pagamento do arremate, o comprador não retirar o lote na data agendada, serão cobradas as estadias equivalentes;

8.3 Cancelamento - Após o encerramento do leilão, o vendedor pode cancelar uma venda, devendo a mesma devolver integralmente o valor pago pelo arrematante;

8.4 A LOG DEP emitirá um boleto para a cobrança das MULTAS devidas. Não sendo efetuado tal pagamento, o CPF/CNPJ do arrematante será encaminhado a PROTESTO sem prejuízo da execução prevista no artigo 39, do Decreto nº. 21.981/32. O pagamento da multa será exigido por via executiva, na forma combinada dos incisos I e II do Art.º 585 do CPC;

8.5 Os ressarcimentos que cabem ao comitente, ocorrerão em um prazo de 20 (vinte) dias úteis após a solicitação formal de devolução, mediante entrega de cheque nominal e assinatura de termo;

8.6 A desistência em apresentar lance verbal ou eletrônico, quando convocado pela Leiloeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais ou eletrônicos e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

8.7 Não será admitido ao arrematante lançar em novos leilões até que sua situação seja regularizada;

8.8 Encerrado o leilão, será lavrada ata circunstanciada, com a identificação do arrematante e como registro de todas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Leiloeira Pública.

9 . DAS OBRIGAÇÕES DO ARREMATANTE

9.1 A retirada dos lotes ocorrerá mediante agendamento, dentro dos dias e horários estipulados, sob pena de cancelar o arremate, sem direito à indenização;

9.2 Todo e qualquer imposto ou taxa que venha a incidir sobre os lotes arrematados (ICMS, etc.), bem como a retirada e o transporte dos mesmos, correrão por conta exclusiva do arrematante e serão de sua responsabilidade;

9.3 A retirada do veículo será feita por conta e risco do arrematante, bem como mão-de-obra e equipamentos necessários;

9.4 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que por ventura ocorram durante a retirada do respectivo lote;

9.5 O arrematante não poderá circular com o veículo ou aliená-lo a terceiros sem antes transferi-lo para o seu nome;

9.6 Todos os lotes de "Veículos Conservados" serão entregues ao arrematante, livre e desembaraçado de quaisquer ônus, ficando este responsável pela regularização e transferência de propriedade perante o órgão ou entidade executivo de trânsito detentor de seu registro;

9.7 As sucatas inservíveis serão leiloadas por tonelagem de material ferroso, condicionando-se a entrega do material arrematado à realização dos procedimentos necessários de descaracterização total do bem, à destinação exclusiva para a reciclagem siderúrgica e à captação ambientalmente correta de fluidos, combustíveis e demais materiais e substâncias reconhecidos como contaminantes do meio ambiente, a comissão de especial de leilão acompanhará as retiradas, descontaminações e esmagamentos dos lotes arrematados sucatas inservíveis;

9.8 As sucatas arrematadas deverão ser totalmente desmontadas ou receber modificações que as deixem totalmente sem condições de voltar a circular no prazo de 10 (dez) dias úteis após o ingresso nas dependências da unidade de desmontagem ou, conforme o caso, após a baixa do registro;

9.9 O arrematante compromete-se a não fazer circular os lotes classificados como sucatas, conforme o disposto no art. 328, §4º do CTB;

9.10 O adquirente (arrematante) será responsável pela utilização e destino final das sucatas e responderá civil e criminalmente pelo uso ou destinação em desacordo com as restrições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;

9.11 O arrematante fica, desde já, advertido que a comercialização da sucata na forma originalmente arrematada é, expressamente, PROIBIDA, sendo a mesma passível de ser penalizada;

9.12 Compete ao arrematante do lote de sucata inservível executar o procedimento de descontaminação (retirada de fluidos), descaracterização (prensagem) total, sem a retirada de peças e acessórios, exceto tanque de combustível, catalisador, extintor de incêndio, bateria e pneus, utilizando o veículo prensa, caso o arrematante realize o procedimento de descontaminação e descaracterização dos lotes, esta, deverá demonstrar capacidade técnica, apresentando documentação comprobatória para executar os procedimentos em comento;

9.13 deverão ser observadas as normas de saúde, ambientais e de segurança, em especial ao recolhimento total de resíduos e fluidos provenientes do processo descrito, cabendo, ainda, o tratamento e a completa reciclagem dos materiais mediante processo industrial (reciclagem siderúrgica);

9.14 Após a descontaminação e descaracterização, o material resultante deverá ser transportado pelo Arrematante, às suas expensas, para siderúrgica, com sede em território nacional, para trituração (ou equivalente) e posterior reciclagem desses bens;

9.15 O Arrematante deverá entregar ou comercializar os resíduos (fluidos, gasolina, álcool, óleo diesel, filtro de óleo, pneus e bateria) e o material prensado para empresas que possuam licença ambiental para o desenvolvimento de atividades inerentes a trituração e a reciclagem de sucatas;

9.16 Para fins de evitar futuro impedimento na participação de outro certame, o Arrematante do lote da sucata inservível deverá apresentar à Comissão de Leilão, em até 60 (sessenta) dias subsequentes à conclusão da retirada do(s) lote(s), as Notas Fiscais de Transporte contendo, no mínimo, as seguintes informações: Fornecedor/Cliente, Data, Pesagem, Peso (T), Impureza (T), Transportador e Placa, bem como o certificado de destinação final de todo o material ferroso e não ferroso (pneus, fluidos contaminantes, combustível, filtro de óleo, e bateria dos veículos objetos do leilão);

9.17 Fica vedado o aproveitamento de qualquer acessório ou peça dos bens para outra finalidade que não o encaminhamento para a reciclagem, após a descontaminação e a descaracterização dos mesmos, a ser realizado através de equipamento triturador ou equivalente;

9.18 O Arrematante é responsável pela utilização e destino final dos bens arrematados neste leilão e demais resíduos gerados, podendo responder civil e criminalmente pelo uso ou destinação em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital;

9.19 Transferir o veículo adquirido para o seu nome, dentro do prazo estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro, contados a partir do recebimento da documentação apta à transferência;

9.20 O pagamento integral do IPVA do veículo referente ao ano da realização do leilão e do IPVA do ano em exercício, se a documentação for emitida no ano posterior a realização do leilão;

9.21 O pagamento dos respectivos DUDAS;

9.21.1 O pagamento do Seguro DPVAT, taxa DAD e taxa de vistoria do ano da realização do leilão e do ano seguinte, caso a regularização do veículo ultrapasse o ano da realização do leilão;

9.21.2 O pagamento para alteração de característica do veículo, caso necessário;

9.21.3 Assumir todos os encargos relativos a transferência, seguro obrigatório, licenciamento do exercício em curso e outros tributos;

9.22 O acompanhamento do processo administrativo junto ao DETRAN-RJ para a devida transferência de propriedade do veículo;

9.23 Agendar a vistoria do veículo junto ao DETRAN-RJ e o cumprimento de demais exigências do órgão;

9.24 Envio da documentação elencada acima para abertura dos processos administrativos junto ao DETRAN/RJ;

9.25 Aguardar por tempo indeterminado a baixa da restrição judicial, nos casos dos lotes leiloados com essa informação. A baixa dependerá exclusivamente da Vara que fez a inclusão da restrição judicial, não cabendo a Leiloeira, a IMTT ou a LOG DEP a responsabilidade para a finalização do processo.

10. DOCUMENTAÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE E PRAZO

10.1 Todos os DUDAS necessários para regularização do veículo correrão por conta do ARREMATANTE;

10.2 A legalização dos documentos é de exclusiva responsabilidade do DETRAN/RJ e do arrematante, a leiloeira não legaliza os documentos do bem arrematado. O prazo depende de ações do DETRAN/RJ e da Secretaria da Receita Estadual;

10.3 Responsabilidades do arrematante:

10.3.1 O pagamento integral do IPVA do veículo referente ao ano da realização do leilão e do IPVA do ano em exercício, se a documentação for emitida no ano posterior a realização do leilão; - O acompanhamento do processo administrativo junto ao DETRAN-RJ para a devida transferência de propriedade do veículo; - O pagamento dos respectivos DUDAS; - A regularização da documentação de veículo que possuir kit gás, caso seja necessária (A LOG DEP não oferece nota fiscal do kit gás);

10.4 Seguro DPVAT, taxa DAD e taxa de vistoria do ano da realização do leilão e do ano seguinte, caso a regularização do veículo ultrapasse o ano da realização do leilão; - O pagamento para alteração de característica do veículo, caso necessário; - Agendar a vistoria do veículo junto ao DETRAN-RJ e cumprimento de demais exigências do órgão;

10.5 AUTO DE INFRAÇÃO RENAINF: Caso não haja saldo para quitação dos débitos das multas informadas, o IMTT quando do recebimento da prestação de contas do veículo leilado emitirá comunicado oficial ao órgão emissor da infração, a fim de solicitar a desvinculação dos débitos do veículo. O arrematante deverá aguardar a desvinculação por parte do órgão responsável;

10.6 Duda pago no CPF do arrematante referente aos serviços de transferência de propriedade, placa (se necessário), DUDA de baixa de gravame (se necessário) e alteração de característica (se necessário);

10.7 Lotes classificados como "CONSERVADO" são passíveis de cobrança de DUDA específico de confecção de lacre e placa, sendo o custo de responsabilidade do arrematante. Qualquer DUDA cobrado para regularização do veículo e que não esteja informado no catálogo, deverá ser pago pelo arrematante;

10.8 Para a transferência de titularidade junto ao DETRAN, o arrematante receberá a NOTA DE ARREMATACÃO, AUTO DE ARREMATACÃO, emitidos pela Leiloeira, que substituirão o documento de compra e venda. A empresa comitente não dispõe de notas fiscais dos motores que pertençam a outros veículos, bem como dos kit-gás.

10.9 As despesas de transferência de propriedade, mudança de placa de duas letras para três letras e de Município, mudanças de categoria, alteração de características, cor, baixa de gravame e regravagem de chassi, serão de responsabilidade dos arrematantes, quando houver;

10.10 Documentos necessários para transferência de propriedade:

- Nota de arrematação ORIGINAL;
- Auto de arrematação;
- DUDA's originais pagos;
- Cópia da Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de residência (obrigatoriamente a residência deverá ser no Estado do Rio de Janeiro).

10.11 Todos os DUDAS necessários para regularização do veículo correrão por conta do ARREMATANTE. Certificado de Segurança Veicular - CSV - se necessário;

10.12 A legalização dos documentos é de exclusiva responsabilidade do DETRAN/RJ e do arrematante. A leiloeira não legaliza os documentos do bem arrematado. O prazo depende de ações do DETRAN/RJ e da Secretaria da Receita Estadual;

10.13 REGULARIZAÇÃO DOS LOTES ARREMATADOS

10.13.1 PRIMEIRO EMPLACAMENTO

Para abertura dos processos administrativos serão necessários os seguintes documentos:

- Cópias de documento oficial de identificação com foto;
- CPF (pessoa física);
- CNPJ (pessoa jurídica);
- contrato social da firma ou individual comprovante de residência ou, não possuindo este comprovante apresentar DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA;

CASO O ARREMATANTE QUEIRA O NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, SOLICITAR ATRAVÉS DO EMAIL adm.logdep@gmail.com, APÓS O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO. APÓS A ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, AS INFORMAÇÕES DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ABERTOS SERÃO ENVIADAS AO ARREMATANTE QUE DEVERÁ ACOMPANHAR O ANDAMENTO DO PROCESSO JUNTO AO DETRAN/RJ;

10.13.2 VEÍCULOS EMPLACADOS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO:

O comitente enviará o extrato do leilão ao DETRAN/RJ e o arrematante não precisará abrir o processo administrativo no protocolo geral. No dia agendado ele deverá comparecer no posto de vistoria com os documentos:

10.13.2.1 Original da 1ª via da nota de arrematação;

10.13.2.2 Original do auto de leilão;

10.13.2.3 Cópias de documento oficial de identificação com foto, CPF (pessoa física), CNPJ (pessoa jurídica), contrato social da firma ou individual e comprovante de residência ou, não possuindo este comprovante apresentar DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA;

10.13.2.4 Duda pago no CPF do arrematante referente aos serviços de transferência de propriedade, placa (se necessário), DUDA de baixa de gravame (se necessário) e alteração de característica (se necessário).

Lotes classificados como "Veículo" são passíveis de cobrança de DUDA específico de confecção de lacre e placa, sendo o custo de responsabilidade do arrematante. Qualquer DUDA cobrado para regularização do veículo e que não esteja informado no catálogo, deverá ser pago pelo arrematante. Para a transferência de titularidade junto ao DETRAN, o arrematante receberá a NOTA DE ARREMATACÃO, AUTO DE ARREMATACÃO, emitidos pela Leiloeira, que substituirão o documento de compra e venda. As despesas de transferência de propriedade, mudança de placa de duas letras para três letras e de Município, mudanças de categoria, alteração de características, cor, baixa de gravame e regravagem de chassi, serão de responsabilidade dos arrematantes, quando houver.

10.13.3 VEÍCULOS EMPLACADOS FORA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO:

O prazo de regularização de veículos de outros Estados dependerá exclusivamente do DETRAN de origem, não sendo possível precisar o prazo final para transferência de propriedade. O IMTT, LOG DEP, EBL e Leiloeira não são responsáveis pela conclusão da transferência de propriedade de veículos leiloados de outra base estadual, ficando ciente o arrematante que o prazo para regularização desse lote será indeterminado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA LEILOEIRA

11.1 Fornecer ao arrematante a nota de arremate ou documento equivalente.

12. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO (COMITENTE)

12.1 O IMTT poderá cancelar a venda de parte ou de todos os lotes, antes, durante ou após a realização do leilão e antes de sua retirada, caso notadamente surja a necessidade ou ocorrer algum impedimento legal.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A falta de pagamento do valor da arrematação ou o descumprimento das demais obrigações previstas neste edital sujeita o licitante, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades:

13.1.1 Multa administrativa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação, caso o arrematante não efetue o pagamento, ressalvadas as situações decorrentes de caso fortuito ou força maior, na forma da lei; podendo ser duplicada no caso de reincidência.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Não serão aceitas desistências dos arrematantes sob alegação de desconhecimento destas condições;

14.2 As demais condições obedecerão ao que dispõe o Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 22.427, de 1º de fevereiro de 1933, que regula a profissão de Leiloeiro Oficial;

14.3 Uma vez aceitas as presentes "Condições de Leilão", o usuário autoriza o respectivo registro em Cartório de Registro de Títulos e Documentos do Rio de Janeiro/RJ, para que produza todos os efeitos legais, correndo por conta da Empresa LOG DEP, quando necessário, os custos devidos de tal registro;

14.4 Ficam cientes todos os interessados das responsabilidades civis e criminais quanto às obrigações assumidas por força da arrematação, ficando eleito o Foro da Comarca da Capital do Rio de Janeiro/RJ, com o qual concorda o arrematante, abrindo mão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer incidente oriundo do leilão.

ALEXANDRE DE SANTOS
OLIVEIRA

DIRETOR DE TRANSPORTES
MAT. 12633

ÁLVARO HENRIQUE DE
SOUZA OLIVEIRA

PRESIDENTE IMTT
MAT. 41.834

ANEXO I – VEÍCULOS CONSERVADOS

LOTE	MARCA/MODELO	ANO	COR	CHASSI	MOTOR	ESTADO GERAL	LANCE INICIAL	ENDEREÇO
1	HONDA/CG 125 TITAN	1997/1998	AZUL	9C2JC250WVR024902	JC25E-W024902	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 409,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
2	HONDA/CG 125 TITAN	1999/1999	VERDE	9C2JC2500XR193989	JC25E-X193989	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 420,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
3	HONDA/CG 125 TITAN KS	2000/2000	VERDE	9C2JC3010YR053304	JC30E1Y053304	VEÍCULO CONSERVADO SEM MOTOR	R\$ 431,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
4	HONDA/CG 125 TITAN KS	2002/2003	AZUL	9C2JC30103R022926	JC30E13022926	VEÍCULO CONSERVADO SEM MOTOR	R\$ 473,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
5	HONDA/CG 125 TITAN KS	2003/2003	VERDE	9C2JC30103R200590	JC30E13200590	VEÍCULO CONSERVADO SEM MOTOR	R\$ 473,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
6	HONDA/CBX 250 TWISTER	2003/2003	VERMELHA	9C2MC35003R137346	MC35E-3137346	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 521,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
7	HONDA/CG 150 TITAN KS	2004/2004	VERDE	9C2KC08104R055674	KC08E14055674	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 522,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
8	HONDA/CG 150 TITAN ES	2005/2005	PRETA	9C2KC08050R033442	KC08E55033442	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 576,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
9	HONDA/NXR150 BROS KS	2005/2006	PRETA	9C2KD03206R001326	KD03E26001326	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 549,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
10	HONDA/CG 125 FAN	2006/2006	VERMELHA	9C2JC30706R887293	JC30E76887293	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 487,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
11	HONDA/CG 150 TITAN KS	2006/2007	PRATA	9C2KC08107R030067	KC08E17030067	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 604,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
12	HONDA/BIZ 125 ES	2007/2007	AZUL	9C2JA04207R068929	JA04E27068929	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 549,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
13	HONDA/CG 150 TITAN KS	2007/2007	PRETA	9C2KC08107R190406	KC08E17190406	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 604,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
14	HONDA/BIZ 125 ES	2008/2008	VERMELHA	9C2JA04208R077273	JA04E28077273	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 572,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
15	HONDA/CG 150 TITAN KS	2008/2008	PRETA	9C2KC08108R149355	KC08E18149355	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 619,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
16	HONDA/CBX 250 TWISTER	2008/2008	VERMELHA	9C2MC35008R051434	MC35E-8051434	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 616,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
17	HONDA/CG 125 FAN ES	2009/2009	PRETA	9C2JC41209R078495	JC41E29078495	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 529,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
18	HONDA/CG 125 FAN ES	2009/2009	PRETA	9C2JC41209R093048	JC41E29093048	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 529,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
19	HONDA/BIZ 125 ES	2009/2009	PRETA	9C2JC42209R052649	JC42E29052649	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 598,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
20	HONDA/CG 150 FAN ESI	2009/2010	CINZA	9C2KC1550AR042613	KC15E5A042613	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 687,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
21	HONDA/CG 125 FAN KS	2010/2010	PRETA	9C2JC4110AR077979	JC41E1A077979	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 538,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
22	HONDA/CG150 TITAN MIX EX	2010/2010	VERMELHA	9C2KC1640AR070520	KC16E4A070520	VEÍCULO CONSERVADO SEM MOTOR	R\$ 721,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
23	HONDA/CG 150 TITAN ESD	2011/2011	PRATA	9C2KC1650BR526082	KC16E5B526082	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 773,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
24	YAMAHA/XTZ 125E	2011/2011	PRETA	9C6KE1250B0020479	E3D2E-026187	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 586,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
25	DAFRA/SUPER 50	2011/2011	VERMELHA	95VJ1E8BBM005274	J1EB005179	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 167,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
26	HONDA/CG 125 FAN KS	2011/2012	PRETA	9C2JC4110CR450000	JC41E1C450000	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 567,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
27	HONDA/CG 125 FAN KS	2012/2012	ROXA	9C2JC4110CR523531	JC41E1C523531	VEÍCULO CONSERVADO SEM MOTOR	R\$ 567,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
28	HONDA/CG150 FAN ESDI	2012/2012	PRETA	9C2KC1680CR437438	KC16E8C437438	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 769,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
29	HONDA/CG 125 CARGO KS	2013/2013	BRANCA	9C2JC4130DR010489	JC41E3D010489	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 587,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
30	HONDA/CG 150 TITAN EX	2013/2013	PRETA	9C2KC1660DR546819	KC16E6D546819	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 832,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
31	HONDA/CB 300R	2013/2014	VERMELHA	9C2NC4910ER000077	NC49E1E000077	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 967,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
32	HONDA/NXR150 BROS ES	2014/2014	PRETA	9C2KD0550ER339974	KD05E5E339974	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 858,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
33	I/SHINERAY XY 50 Q	2014/2015	VERDE	LXYXCB03F0369536	1P39FMAFB057421	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 235,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera

34	YAMAHA/YBR150 FACTOR E	2016/2016	BRANCA	9C6RG3110G0004623	G3G2E-013925	VEÍCULO CONSERVADO SEM MOTOR	R\$ 781,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
35	HONDA/CG 160 START	2017/2018	VERMELHA	9C2KC2500JR005324	KC25E0J005360	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 835,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
36	HONDA/CG 125I FAN	2018/2018	PRETA	9C2JC6900JR317889	JC69E0J317907	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 753,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
37	HONDA/CG 160 FAN	2019/2019	VERMELHA	9C2KC2200KR055250	KC22E0K055269	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 925,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
38	VW/GOL MI	1997/1997	BRANCA	9BWZZ37V7T136107	AFZ136959	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 613,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
39	VW/FOX 1.0	2006/2006	BRANCO	9BWKA05ZX64176123	BNX062409	VEÍCULO CONSERVADO SEM MOTOR	R\$ 1.210,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
40	FORD/FIESTA	2006/2007	PRATA	9BFZF10BX78056381	CAJA78056381	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 1.124,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
41	CHEVROLET/PRISMA 1.4L LT	2011/2012	PRATA	9BGRP69X0CG269385	NAC091452	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 1.923,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
42	VW/OYAGE 1.6	2012/2013	PRATA	9BWD805U1DT042145	CCRA29907	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 2.186,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
43	TOYOTA/COROLLA GLI UPPER	2017/2018	BRANCA	9BRBL3HE2J0123620	M493061	VEÍCULO CONSERVADO SEM MOTOR	R\$ 5.776,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
44	HONDA/INX	1989/1989	AZUL	9C2KD0101KR003910	CG125BR2126921	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 296,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera
45	DAFRA/ZIG 50	2013/2014	PRETA	95VJK4J8DEM006960	J2JD012456	VEÍCULO CONSERVADO	R\$ 233,00	Av. N. Sa. do Carmo, 1427, Riviera

ANEXO II - SUCATAS INSERVÍVEIS

A estimativa do material a ser reciclado identificado é de aproximadamente 13.700 Kg (Treze mil e setecentos quilos), conforme apresentado na tabela abaixo:

SUCATA INSERVÍVEL IDENTIFICADA - LOTE 500					
TIPO	QUANTIDADE	PESO MÉDIO	PESO TOTAL	VALOR DO KG	AValiação TOTAL
LEVE A (Motos, Ciclomotores, CC50)	11	100	1.100	R\$ 1,00	R\$ 1.100,00
LEVE B (Automóveis de passeio)	14	900	12.600	R\$ 1,00	R\$ 12.600,00
LEVE C (Utilitários)		2.000	0	R\$ 1,00	R\$ 0,00
PESADO (Micro-ônibus, Vans, Caminhões, etc.)		13.000	0	R\$ 1,00	R\$ 0,00
TOTAL (LANÇE MÍNIMO)	25	-	13.700	R\$ 1,00	R\$ 13.700,00

A estimativa do material a ser reciclado não identificado é de aproximadamente 8.400 Kg (Oito mil e quatrocentos quilos), conforme apresentado na tabela abaixo:

SUCATA INSERVÍVEL NÃO IDENTIFICADA - LOTE 600					
TIPO	QUANTIDADE	PESO MÉDIO	PESO TOTAL	VALOR DO KG	AValiação TOTAL
LEVE A (Motos, Ciclomotores, CC50)	12	100	1.200	R\$ 1,00	R\$ 1.200,00
LEVE B (Automóveis de passeio)	8	900	7.200	R\$ 1,00	R\$ 7.200,00
LEVE C (Utilitários)		2.200	0	R\$ 1,00	R\$ 0,00
PESADO (Micro-ônibus, Vans, Caminhões, etc.)		13.000	0	R\$ 1,00	R\$ 0,00
TOTAL (LANÇE MÍNIMO)	20	-	8.400	R\$ 1,00	R\$ 8.400,00

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0002/2025
PROCESSO Nº 2025.109.000014-P-PR – Dispensa de Licitação Eletrônica nº 001/2025.
CONTRATADA: NEOCOPY COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI.
CNPJ: 17.359.567/0001-51
OBJETO: Prestação de serviços de impressão corporativa (outsourcing), que envolve digitalização, cópia e impressão, com fornecimento de equipamentos multifuncionais, impressora de grande formato e sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e fornecimento de insumos.
VALOR CONTRATUAL: R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).
FORMA DE PAGAMENTO: Após a realização de cada parcela do serviço, até o 30º dia, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pela contratada, com a discriminação do objeto executado, devidamente atestada e visada pela administração do contratante.
PRazo DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, contados do início do dia seguinte ao recebimento, pela Contratada, da Ordem Formal autorizando o início da execução contratual, a ser emitida pela contratante.

DATA DA ASSINATURA: 10/10/2025

Campos dos Goytacazes, 15 de outubro de 2025.

ALVARO HENRIQUE DE SOUZA OLIVEIRA
Presidente do IMTT
Matrícula n.º 41.834

EXTRATO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0006/2024

PROCESSO Nº 2024.109.000024-1-PR
CONTRATADA: W M NETO VENDA E LOCAÇÃO DE CONTAINER FRIGORÍFICO LTDA.
CNPJ: 08.602.436/0001-62
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 0006/2024, relativo à contratação de empresa para prestação de serviço de locação de contêineres.
VALOR: R\$ 56.840,00 (cinquenta e seis mil, oitocentos e quarenta reais)
PRazo DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses
DATA DA ASSINATURA: 15/09/2025

Campos dos Goytacazes, 06 de outubro de 2025

ALVARO HENRIQUE DE SOUZA OLIVEIRA
Presidente do IMTT
Matrícula n.º 41.834

Instituto de Previd. dos Servidores do Mun. de Campos
- PREVICAMPOS -

Portaria / BENEf Nº 331/2024

Retifica a Portaria nº 2536/2021 e dispõe sobre concessão de benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA INTEGRAL a Lidia Souza Almeida Nogueira.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - PREVICAMPOS, no uso de suas atribuições legais, e conforme art.42 da Lei Complementar nº 28/2022;

Resolve, nos autos do Processo Administrativo nº 2021.204.002213-P-PA e Processo eletrônico SUAP nº 00013.002084.2024-52, por determinação judicial nos autos do Processo nº 0015443-75.2022.8.19.0014, em trâmite na 4ª Vara Cível da Comarca de Campos dos Goytacazes, no qual determinou em sede de tutela de evidência proferida na sentença de procedência a implantação da promoção funcional para o padrão de vencimento H, retificar a Portaria nº 2536/2021, publicada em 30/12/2021, e :

Art.1º - Conceder APOSENTADORIA a Lidia Souza Almeida Nogueira, Professor I – 20h – Padrão H, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, matrícula nº 17183, com proventos integrais da média aritmética, com fundamento no art. 40, §5º, da CF/88, redação dada pela EC nº 41/2003.

Art.2º - Refixar os proventos mensais, de forma integral em R\$ 3.685,48 (três mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oito centavos), com efeito a contar de 30/12/2021, correspondente a seguinte parcela:

COMPOSIÇÃO DAS VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Provento: Professor I – 20h – Padrão H	Parcela Única; sem paridade, por força da Medida Provisória nº 167, publicada em 20/02/2004, convertida em Lei nº 10.887/2004; Lei nº 9334/2023	R\$ 3.685,48

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 15 de outubro de 2024.

Mario Terra Areas Filho
- Presidente do PREVICAMPOS –

Republicada por ter saído com incorreção

Portaria / BENEf Nº 441/2024

Dispõe sobre concessão de benefício de APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PROPORCIOANL a Iasmine Santos de Souza.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - PREVICAMPOS, no uso de suas atribuições legais, e conforme art.42 da Lei Complementar nº 28/2022;

Resolve, nos autos do Processo Administrativo nº 2021.204.005153-9-PA:

Art.1º - Conceder APOSENTADORIA a Iasmine Santos de Souza, Auxiliar de Enfermagem – Padrão E, lotada na Fundação Municipal de Saúde, matrícula nº 27152, com proventos iguais a média aritmética e proporcionais ao tempo de contribuição, com fundamento no art. 40, §1º, I, da CF/88, redação dada pela EC nº 41/2003, com efeito a contar de 28/07/2022, data do Laudo Médico Pericial.

Art.2º - Fixar os proventos mensais, de forma proporcional a 5.202/10.950 (14/30) em R\$ 1.212,00 (um mil, duzentos e doze reais), correspondente a seguinte parcela:

COMPOSIÇÃO DAS VERBAS	DAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Provento: Auxiliar de Enfermagem – Padrão E		Parcela Única; sem paridade, por força da Medida Provisória nº 167, publicada em 20/02/2004, convertida em Lei nº 10.887/2004	R\$ 1.212,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 07 de novembro de 2024.

Mario Terra Areas Filho
- Presidente do PREVICAMPOS –

Republicada por ter saído com incorreção

Portaria / BENEf nº 250/2025

Dispõe sobre concessão de benefício de APOSENTADORIA POR IDADE a Marly da Silva Pereira.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - PREVICAMPOS, no uso de suas atribuições legais, e conforme art.47 da Lei Complementar nº 41/2024;

Resolve, nos autos do Processo Administrativo nº 2019.099.000210-P-PA, por determinação judicial nos autos do Processo nº 0012900-02.2022.8.19.0014, em trâmite na 5ª Vara Cível da Comarca de Campos dos Goytacazes, na qual julgou procedente o pedido da autora, determinando a implementação do benefício de aposentadoria por idade no cargo de Auxiliar de Enfermagem, Padrão G, e :

Art.1º - Conceder APOSENTADORIA a Marly da Silva Pereira, Auxiliar de Enfermagem – Padrão G, lotada na Fundação Municipal de Saúde, matrícula nº 25542, com proventos iguais a média aritmética e proporcionais ao tempo de contribuição, com fundamento no art. 18 c/c art. 19 da LC nº 41/2024.

Art.2º - Refixar os proventos mensais, em R\$ 1.850,06 (um mil, oitocentos e cinquenta reais e seis centavos), com efeito a contar de 08/08/2025, data do trânsito em julgado, correspondente a seguinte parcela:

COMPOSIÇÃO DAS VERBAS	DAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Provento: Auxiliar de Enfermagem – Padrão G		Parcela Única; sem paridade, por força do art. 19 da LC nº 41/2024 c/c Lei nº 7346/2002, Decreto nº 114/2023 e Decreto nº 81/2024	R\$ 1.850,06

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 15 de outubro de 2025.

Mario Terra Areas Filho
- Presidente do PREVICAMPOS -

Republicada por ter saído com incorreção

Portaria / BENEf nº 296/2025

Republica a Portaria nº 1792/2023 - GAB e dispõe sobre concessão de benefício de APOSENTADORIA ESPECIAL INTEGRAL a Marlene Silva Feliciano.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - PREVICAMPOS, no uso de suas atribuições legais, e conforme art.42 da Lei Complementar nº 28/2022;

Resolve, nos autos do Processo Administrativo nº 2014.115.008650-6-PA, por determinação judicial nos autos do Processo nº 0001289-86.2021.8.19.0014, em trâmite na 2ª Vara Cível da Comarca de Campos dos Goytacazes, determinando o cumprimento da sentença que julgou procedente o pedido autoral para aplicação de aposentadoria especial integral, sem insalubridade na base dos proventos, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, Padrão A, republicar a Portaria nº 1792/2023 – GAB, publicada em 02/01/2024, que já republicava a Portaria nº 478/2019, publicada e 24/04/2019, e :

Art.1º - Conceder APOSENTADORIA a Marlene Silva Feliciano, Auxiliar de Enfermagem – Padrão A, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula nº 8373, com proventos integrais, com fundamento no art. 6º da EC nº 41/2003.

Art.2º - Refixar os proventos mensais, de forma integral em R\$ 1.656,51 (um mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e cinco centavos), com efeito a contar de 20/01/2015, correspondente as seguintes parcelas:

COMPOSIÇÃO DAS VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Vencimento : Cargo Auxiliar de Enfermagem – Padrão A	Anexo V da Lei Municipal nº 7.346/2002, alterada pela Lei nº 8644/2015 e pela Lei nº 8703/2016	R\$ 1.325,21
Quinquênio - 25%	Art. 60 da Lei nº 5.247/91	R\$ 331,30

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 15 de outubro de 2025.

Mario Terra Areas Filho
- Presidente do PREVICAMPOS -

Portaria / BENEf nº 297/2025

Revoga a Portaria nº 241/2025 BENEf/PREVI.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - PREVICAMPOS, no uso de suas atribuições legais, e conforme art.42 da Lei Complementar nº 28/2022;

Resolve, conforme despacho exarado nos autos do Processo Administrativo nº 2021.204.002951-9-PA, conforme Ofício nº 001/2025 referente ao Processo eletrônico SUAP nº 00013.001212.2025-21:

Art.1º - Revogar a Portaria nº 241/2025 BENEf/PREVI, publicada em 30/07/2025 (Processo Judicial nº 0041458-28.2015.8.19.0014), a qual corrigia os valores referente ao Padrão de vencimento da servidora inativa Elisa da Silva Riscado Mariano, Guarda Civil Municipal, matrícula nº 14482, em virtude do óbito da servidora em 25/07/2021, ainda no curso do processo judicial, impossibilitando a aplicação de correção de padrões de letra diretamente ao benefício de pensão por morte.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor em 30/07/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 15 de outubro de 2025.

Mario Terra Areas Filho
- Presidente do PREVICAMPOS -

Portaria / BENEf nº 298/2025

Republica a Portaria nº 1294/2019 - GAB e dispõe sobre concessão de benefício de APOSENTADORIA por INVALIDEZ a Michelle Costa da Silva.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - PREVICAMPOS, no uso de suas atribuições legais, e conforme art.47 da Lei Complementar nº 41/2024;

Resolve, nos autos do Processo Administrativo nº 2018.099.001074-P-PA, por determinação judicial nos autos do Processo nº 0001873-22.2022.8.19.0014, em trâmite na 3ª Vara Cível da Comarca de Campos dos Goytacazes, determinando o cumprimento da sentença que julgou procedente o pedido da autora para aplicar os proventos de aposentadoria por invalidez na forma do artigo 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003, no cargo de Médico III – 24h, republicar a Portaria nº 1294/2019 - GAB , publicada em 23/09/2019, e:

Art.1º - Conceder APOSENTADORIA por invalidez a Michelle Costa da Silva, Médica III – 24h – Padrão C, lotado na Fundação Municipal de Saúde, matrícula nº 100464, com fundamento no art. 6-A da EC nº 41/2003, com efeito a contar de 21/12/2018, data do Laudo Médico.

Art.2º - Refixar os proventos mensais, de forma integral em R\$ 5.438,06 (cinco mil, quatrocentos e trinta e oito reais e seis centavos), com efeito a contar de 21/12/2018, correspondente as seguintes parcelas:

COMPOSIÇÃO DAS VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Vencimento: Cargo Médico III – 24h – Padrão C	Anexo V da Lei Municipal nº 7346/2002, alterada pela Lei nº 8644/2015 e Lei nº 8.703/2016	R\$ 4.183,13
Quinquênio - 10%	Art. 60 da Lei nº 5.247/91	R\$ 418,31
Insalubridade - 20%	Lei nº 7097/2001; art. 113 – LOM; Lei Federal nº 5452/43 arts. 189 e 197 com redação dada pela Lei Federal 6514/77; arts. 61 e 110 §§ 1º e 3º, "b" da Lei Municipal nº 5247/91 e Lei nº 7709/2005	R\$ 836,62

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 15 de outubro de 2025.

Mario Terra Areas Filho
- Presidente do PREVICAMPOS -

Portaria / BENEf nº 299/2025

Republica a Portaria nº 050/2024 – BENEf/PREVI e dispõe sobre concessão de benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA INTEGRAL a Berenice de Sousa Paes.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - PREVICAMPOS, no uso de suas atribuições legais, e conforme art.42 da Lei Complementar nº 28/2022;

Resolve, nos autos do Processo Administrativo nº 2023.204.002122-4-PA, por determinação judicial nos autos do Processo nº 0812283-09.2022.8.19.0014, em trâmite na 2ª Vara Cível da Comarca de Campos dos Goytacazes, determinando o cumprimento da sentença que julgou procedente o pedido autoral para implantação da progressão funcional, no cargo de Assistente Social II, Padrão M, republicar a Portaria nº 050/2024 BENEf/PREVI, publicada em 02/04/2024, e :

Art.1º - Conceder APOSENTADORIA a Berenice de Sousa Paes, Assistente Social II – Padrão M, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, matrícula nº 13661, com proventos integrais, com fundamento no art. 21, "b" c/c art. 127, III, §3º da Lei Orgânica, redação dada pela Emenda Modificativa 56/2022.

Art.2º - Refixar os proventos mensais, de forma integral com paridade em R\$ 6.562,41 (seis mil, quinhentos e sessenta e dois reais e quarenta e um centavos), com efeito a contar de 02/04/2024, correspondente as seguintes parcelas:

COMPOSIÇÃO DAS VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Vencimento: Cargo Assistente Social II – Padrão M	Anexo V da Lei Municipal nº 7.346/2002, alterada pela Lei nº 7429/2003 e Lei nº 8133/09; Decreto nº 120/2033; Lei nº 8703/2016 ; Decreto nº 114/2022; Lei nº 9334/2023	R\$ 5.468,68
Quinquênio - 20%	Art. 60 da Lei nº 5.247/91	R\$ 1.093,73

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 15 de outubro de 2025.

Mario Terra Areas Filho
- Presidente do PREVICAMPOS -

Portaria / BENEf nº 300/2025

Republica a Portaria nº 1911/2023 – GAB e dispõe sobre concessão de benefício de APOSENTADORIA PROPORCIONAL POR IDADE a Sônia Maria Pacheco Barbosa.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - PREVICAMPOS, no uso de suas atribuições legais, e conforme art.47 da Lei Complementar nº 41/2024;

Resolve, nos autos do Processo Administrativo nº 2023.204.003027-P-PA, republicar a Portaria nº 1911/2023, publicada em 02/01/2024 e republicada em 01/04/2024, e:

Art.1º - Conceder APOSENTADORIA a Sônia Maria Pacheco Barbosa, Professor II – 35h Padrão D, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, matrícula nº 16893, com proventos igual a média aritmética e proporcional ao tempo de contribuição, com fundamento no art. 40, §1º, III, "b" da CF/88, redação dada pela EC nº 41/2003, c/c art. 38 da Lei Complementar nº 28/2022.

Art.2º - Fixar os proventos mensais, de forma proporcional a 6.732/10.950 (18/30) em R\$ 2.296,64 (dois mil, duzentos e noventa e seis reais e sessenta e quatro centavos), com efeito a contar de 27/12/2023, data de sua compulsoriedade, correspondente a seguinte parcela:

COMPOSIÇÃO DAS VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Provento: Professor II – 35h – Padrão D	Parcela Única; sem paridade, por força da Medida Provisória nº 167, publicada em 20/02/2004, convertida em Lei nº 10.887/2004	R\$ 2.296,64

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 15 de outubro de 2025.

Mario Terra Areas Filho
- Presidente do PREVICAMPOS -

Secretaria Municipal de Administração e Contratos
- Licitação -

AVISO DE CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2025
COM ITENS DE COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA, BEM COMO ITENS
EXCLUSIVOS PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e COOPERATIVA EQUIPARADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O Pregoeiro da Secretaria Municipal de Saúde, *in fine*, no uso de suas atribuições, torna público e comunica aos interessados que abrirá sessão pública para **DAR CONTINUIDADE** à licitação epígrafada, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais médicos hospitalares tipo: abaixador de língua, agulha, cateter, dentre outros, visando atender as necessidades da rede municipal de saúde, durante o período de 1 (um) ano, conforme discriminado abaixo.

Data e horário da sessão: **22 de outubro de 2025, às 10h (dez horas).**
Local: **Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes.**

Mais informações podem ser obtidas no setor de licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, localizada à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes/RJ, telefones nº (22) 98175-2073/98175-0911, no horário das 9h às 17h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes, Estaduais e Nacionais.

Campos dos Goytacazes, 16 de outubro de 2025.

José Dalton de Souza Pinto Filho
Pregoeiro

DECISÃO DE RECURSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025
PROCESSO Nº 2025.205.000140-2-PR

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação, montagem, operação e desmontagem de iluminação cênica, refletores COB, pontos de iluminação decorativa e painéis de LED para atender à XII Semana Nacional de Ciência e Tecnologia e à II Mostra de Educação, Ciência, Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo.

Acolho na íntegra a manifestação do Pregoeiro, por conseguinte, **DECIDO** pelo **CONHECIMENTO e NÃO PROVIMENTO** dos recursos administrativos interpostos pelas empresas JUAREZ P. GOMES ME, inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 02.843.1015/0001-47 e MEDEIROS GESTÃO & EMPREENDEMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 16.947.008/0001-08

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes, 14 de outubro de 2025.

Tânia Maria da Costa e Silva Alberto
Secretária de Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Aprovo os atos praticados no procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, n.º 024/2025, Processo n.º 2025.205.000141-P-PR, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para locação, montagem, operação e desmontagem de estruturas físicas de eventos, necessários à realização da XII Semana Nacional de Ciência e Tecnologia de Campos dos Goytacazes (SNCT), que ocorrerá entre os dias 21 e 24 de outubro de 2025, e da II Mostra de Educação, Ciência, Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo, prevista para o dia 06 de novembro de 2025, e, em consequência, **HOMOLOGO** a licitação em epígrafe, com a **ADJUDICAÇÃO** do seu objeto a empresa vencedora do certame, a saber:
- **MEDEIROS EMPREENDEMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ (MF), sob n.º 16.947.008/0001-08, vencedora do Lote 1, com valor total de R\$ 284.760,00 (Duzentos e oitenta e quatro mil e setecentos e sessenta reais).

PUBLIQUE-SE.

Em 15 de outubro de 2025.

Tânia Maria da Costa e Silva Alberto
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO N.º 018/2025

O Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial ao disposto no art. 72, VIII da Lei Federal n.º 14.133/2021, **AUTORIZA os atos praticados no Processo n.º 2025.129.000029-8-PR, Dispensa Eletrônica de Licitação n.º 018/2025, conforme descrito abaixo:**
OBJETO: Aquisição de material de expediente para atender às necessidades inadiáveis do Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, oriunda do recurso do Termo de Convênio nº 888292/2019.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, CNPJ n.º 29.116.894/0001-61.

CONTRATADOS:
- **MULTI MAIS SOLUÇÕES EMPREENDEMENTOS COMERCIAIS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 33.308.341/0001-88, vencedora dos itens 06, 07, 08, 09 e 10, com o valor total de R\$ 6.891,00 (seis mil, oitocentos e noventa e um reais) e;**
- **STAR COMERCIAL E PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 38.173.671/0001-27, vencedora dos itens 01, 03, 04, 05 e 11, com o valor total de R\$ 4.019,00 (quatro mil e dezenove reais).**

* Registre-se que os itens 02 e 12 foram declarados fracassados.
FUNDAMENTO DA DISPENSA: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PUBLIQUE-SE.

Campos dos Goytacazes, 15 de outubro de 2025.

RODRIGO NOGUEIRA DE CARVALHO
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP N.º 022/2025

A Secretaria Municipal de Administração e Contratos, inscrita no CNPJ n.º 29.116.894/0001-61, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 – Pq. Santo Amaro, Campos dos Goytacazes/RJ, vem pelo presente tornar público os itens referentes à Ata de Registro de Preço n.º 012/2025, relacionada ao Pregão Eletrônico SRP n.º 022/2025, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP 13KG E GLP 45KG (com carga) para a continuidade das atividades, no que se refere ao preparo adequado de alimentações, bem como a manutenção das atividades essenciais dos Equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Equipamentos de Acolhimento Institucional da Fundação Municipal da Infância e Juventude – FMJU (Aconchego, Cativar, Conviver, Despertar, Lara, Renascer, Pequeno Jornaleiro e Portal da Infância), durante o período de 1 (um) ano, conforme discriminado abaixo:

QUADRO GERAL DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO (Conforme especificação do item 3 do Termo de Referência)	UNID	Órgão Gerenciador	Órgãos Participantes		QUANT. TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA VENCEDORA
				QUANT. SEMAC	QUANT. FMJU				
1- Cota principal (art. 48, III, LC nº 123/06 c/c art. 5º, Decreto Municipal nº 173/24).	RECARGA DE GÁS P13 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), PESO: 13KG, BOTTÃO RETORNÁVEL.	UND	-	621	300	921	Supergasbras	R\$ 108,00	CONEXAO COMERCIO DE GAS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 13.042.744/0003-82
2- Cota reservada restrita (art. 6º, II, Decreto Municipal nº 173/24).	RECARGA DE GÁS P13 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), PESO: 13KG, BOTTÃO RETORNÁVEL	UND	-	207	100	307	Supergasbras	R\$ 108,00	CONEXAO COMERCIO DE GAS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 13.042.744/0003-82
3- Cota principal (art. 48, III, LC nº 123/06 c/c art. 5º, Decreto Municipal nº 173/24).	CILINDRO DE GÁS P45 (COM RECARGA) GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), PESO: 45KG, BOTTÃO RETORNÁVEL	UND	-	45	334	379	Supergasbras	R\$ 423,00	CONEXAO COMERCIO DE GAS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 13.042.744/0003-82
4- Cota reservada restrita (art. 6º, II, Decreto Municipal nº 173/24).	CILINDRO DE GÁS P45 (COM RECARGA) - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), PESO: 45KG, BOTTÃO RETORNÁVEL.	UND	-	15	116	131	Supergasbras	R\$ 423,00	CONEXAO COMERCIO DE GAS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 13.042.744/0003-82

Publique-se.

Campos dos Goytacazes, 15 de outubro de 2025.

Marcelo Marins Ferreira Monteiro
Secretário Municipal de Administração e Contratos

Câmara Municipal

DECRETO LEGISLATIVO NÚMERO 1443 DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.

Concede o Título de Cidadania Campista ao Sr. Carlos Francisco Portinho.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FAZ SABER QUE FOI APROVADO E POR ESTE ATO PROMULGAMOS O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO DE AUTORIA DO VEREADOR **CARLOS ALBERTO GUIMARÃES – Beto Abençoado**.

Art. 1º. Concede o Título de Cidadania Campista ao Sr. Carlos Francisco Portinho.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 15 de outubro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL
- Presidente -

SILVIO ROBERTO DE OLIVEIRA MARTINS
- 1º Vice-Presidente -

ABDU NEME JORGE MAKHLUF NETO
- 2º Vice-Presidente -

ANDERSON DE MATOS RIBEIRO
- 1º Secretário -

MARCOS ELIAS ESCAFURA DA SILVA
- 2º Secretário -

CONHECE A FEIRA DA ROÇA?

LÁ VOCÊ ENCONTRA



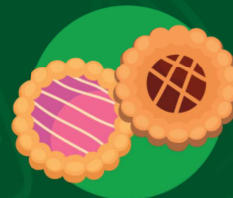
FRUTAS



LEGUMES



DOCES



BISCOITOS

PRODUTOS DE QUALIDADE PRODUZIDOS NA NOSSA REGIÃO



Wladimir Garotinho
PREFEITO

Frederico Paes
VICE-PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL PUBLICAÇÕES

Sector de Publicações Oficiais
TELEFONE: (22) 9 8168-1379

OUVIDORIA

www.campos.rj.gov.br
E-mail – ouvidoria@campos.rj.gov.br
Telefones: (22) 98175-0969 / 98175-1431

PODER EXECUTIVO

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO
Gabinete do Prefeito

SIC

Serviço de Informação ao Cidadão
sistemas.campos.rj.gov.br/sic

Lei Municipal Nº 8794/2017 e Dec. 249/2017

Prefeitura de Campos dos Goytacazes - Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, 47 - Pq. Santo Amaro - CEP 28030-045 - Campos dos Goytacazes-RJ