



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. n°

Fl.

### TERMO DE REFERÊNCIA

( Decreto Municipal n° 8.641/2024 e IN n° 03/2024)

#### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação do INSTITUTO BRASILEIRO DE CAPACITAÇÃO DESENVOLVIMENTO SOCIAL- IBCADS, CNPJ 08.729.512/0001-03, para realização de 03(três) palestras para os Conselheiros Tutelares e técnicos do CMDCA, com datas previstas para: 18/19 de setembro, 17/ 18 de outubro e 29/30 de novembro de 2024, de forma presencial conforme apresentado em tópico pertinente deste termo de referência, sendo este de natureza comum, **através de Inexigibilidade de Licitação, art. 74, inciso III, f**, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é responsável por propor, deliberar, controlar as políticas públicas municipais voltadas para crianças e adolescentes, além de gerenciar e estabelecer critérios de utilização de recursos dos fundos de direitos da criança e do adolescente municipais, seguindo as orientações da Lei Federal n° 8.069/90.

O CMDCA é um órgão deliberativo e controlador das ações públicas e privadas, de atendimento e promoção do bem estar social da criança e do adolescente no município de Duque de Caxias, composto por membros da comunidade que dirigem instituições de atendimento às crianças e aos adolescentes e por representantes do poder público.

Buscando o atendimento ao art. 11, §3° que versa sobre a permissão de formação específica e permanente para a detecção de sinais de risco para o desenvolvimento psíquico, bem como para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. nº

Fl.

o acompanhamento que se fizer necessário, está sendo aberto o presente Estudo Técnico Preliminar.

Visando a necessidade de capacitação continuada dos Conselheiros Tutelares bem como dos Técnicos que atuam, obedecendo a Lei Municipal 1.066/91, serão elaboradas três palestras com os seguintes tópicos: Violência doméstica e intrafamiliar; Violência contra a criança, o adolescente, o idoso e a mulher; Pedofilia, violência e exploração sexual de crianças e adolescentes; - Ato infracional praticado por crianças e adolescentes; Atribuições do Conselho Tutelar e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente. Formação básica do Conselheiro Tutelar como "Defensor da criança e do adolescente", e conhecimento amplo de suas atribuições, incluindo a Lei Henry Borel; Relacionamento interpessoal, ética, sigilo como características fundamentais para o bom desenvolvimento do órgão; Estratégias para maior integração com o Poder Executivo, Poder Legislativo; como ter mais clareza nas atuações junto às Polícia Civil e Militar e junto às Escolas (quando e como atuar junto a estes órgãos); Atuação efetiva junto ao Poder judiciário (Ministério público e Juizado da vara da Infância e Juventude); Noções básicas do SIPIA; Acolhimento Institucional; Como e quando aplicar esta medida? Conhecer o real papel do CMDCA e saber a importância deste órgão funcionar de forma efetiva para que os direitos das crianças e dos adolescentes sejam devidamente garantidos; A importância da atuação da Rede de atendimento à criança e ao adolescente e quais órgãos fazem parte desta rede, discriminando o papel de cada um (CRAS, CREAS, CAPS e outros). Educação Integrada e Preventiva nos Conselhos Tutelares: Quem são os bebês, as crianças e os adolescentes que defendemos e os seus direitos. Cabe ressaltar que é dever da SMASDH promover capacitação aos conselheiros tutelares e aos técnicos do CMDCA, visto que, estes lidam diretamente com as crianças, adolescentes e munícipes que buscam ajuda.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

Ademais, foi escolhida a Inexigibilidade de Licitação em virtude da singularidade do objeto, por se tratar de capacitação de servidores, bem como valor, tornando assim mais viável a utilização desta modalidade.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, definiu-se a escolha da contratação de empresa especializada para realização de todas as palestras, considerando que uma única contratação tornaria a realização mais organizada e célere.

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá prover:

- Todos os materiais de apoio, como lápis, caneta, bloco de anotações, apostila com os temas a serem abordados, bolsa e garrafinha;
- Todos os equipamentos, recursos tecnológicos e pessoal (tais como asg, TI e recepção) para o bom andamento da capacitação, que detém expertise para quantificar e qualificar os objetos essenciais ao desenvolvimento das atividades e à interatividade dos participantes, com vistas ao melhor aproveitamento dos temas abordados;
- Será responsável por toda a alimentação pertinente aos dias de palestra, sendo estes: coffee break e tickets para o almoço dos participantes;
- Será responsável pela procura, agendamento, avaliação e contratação dos conferentes, devendo dar prioridade a palestrantes de notório conhecimento dos temas a serem abordados;
- Exige-se que o corpo de professores tenha renome e experiência na área das palestras a serem ministradas, com boa didática, de modo que a capacitação consiga agregar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

conhecimento, análise crítica, sugestões de inovação, e preparar os servidores para atuar de forma racional, segura e eficiente.

**5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

Para realização das 03(três) palestras, será contratada uma empresa que cuidará de todos os custos e materiais para realização, para 72 pessoas, entre conselheiros municipais e técnicos do CMDCA.

Sendo esses:

**Conselheiros Tutelares – Pleito 2024-2027**

<b>I Conselho Tutelar</b>			
1º	Marcia Cristina Silva Barros Sant'Anna	Titular	45900-3
2º	Renato dos Santos Zambelli	Titular	46405-1
3º	Rosimar Manhães Gomes de Oliveira	Titular	38808-4
4º	Luiz Ricardo da Silva Junior	Titular	34399-4
5º	Stephanie Cristina Marques Pereira	Titular	46025-7
6º	Luiz Antônio de Oliveira Fernandes	Suplente	
7º	Melissa Martins Silva Delpenho	Suplente	
8º	Wagner Vila Nova de Sousa	Suplente	
9º	Cremilda Batista Lopes Claudino	Suplente	
10º	Rafael Fernandes Pessanha	Suplente	

<b>II Conselho Tutelar</b>			
1º	Cátia dos Santos da Silva	Titular	45941-0
2º	Silvia Pessanha Coimbra Batista	Titular	38791-6
3º	Edna Regina Lourenço Pinto	Titular	45942-0
4º	Rosane de Souza Santos Santana	Titular	45999-2
5º	Marta Borges Pessanha Martins	Titular	45943-7



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

6°	Fábio Massaneiro Macedo	Suplente	
7°	Patrícia Silva da Costa	Suplente	
8°	Silvia Regina Gomes Araújo Rocha	Suplente	
9°	Carla Pinheiro da Silva	Suplente	
10°	Andressa de Jesus Pereira	Suplente	

III Conselho Tutelar			
1°	Alessandra Erika Reis Trajano	Titular	45912-7
2°	Tania Maria da Silva de Andrade	Titular	45911-9
3°	Débora Nunes de Aragão da Silva	Titular	46015-0
4°	José Ricardo Monteiro da Silva	Titular	36720-6
5°	Ana Cristina Madureira	Titular	45948-8
6°	Elizete Baptista Vicente	Suplente	
7°	Jane Machado da Cruz Lopes	Suplente	
8°	Alessandra Barboza	Suplente	
9°	Valéria Sousa Silva	Suplente	
10°	Michele da Conceição Rezende	Suplente	

IV Conselho Tutelar			
1°	Mariele Rodrigues da Silva	Titular	34401-0
2°	Emerson Borges Alves	Titular	38783-5
3°	Sabrina Horácio Torres China	Titular	38796-7
4°	Amanda dos Santos Teixeira	Titular	45903-8
5°	Elisabeth Pereira Amorim	Titular	46000-1
6°	Alda Araújo da Silva	Suplente	
7°	Karen Cristina Santana Lima	Suplente	
8°	Aline Ane Badaró Alves	Suplente	
9°	Ione da Costa Coutinho	Suplente	
10	Arialdo Silva Ribeiro	Suplente	

X

05



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

<b>V Conselho Tutelar</b>			
1º	Morgana das Graças da Silva	Titular	34420-6
2º	Mayara Miranda Souza de Sá	Titular	46014-1
3º	André Ribeiro Florindo	Titular	45910-0
4º	Debora Ferreira Moraes	Titular	45905-4
5º	Marina Neves Pereira Bispo	Titular	38802-5
6º	Larissa Santos de Oliveira	Suplente	
7º	Andrea Mendes Balbino	Suplente	
8º	Rogério da Silva Viana	Suplente	
9º	Denise		

<b>VI Conselho Tutelar</b>			
1º	Rita de Cássia Castro Temoteo	Titular	38806-8
2º	Katy Lucia Silva da Costa	Titular	39704-0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

3°	Claudia Bernardo Vieira Quaresma	Titular	46046-0
4°	Gladys Oliveira Azevedo da Silveira	Titular	34427-3
5°	André Luiz Lobato Belmiro	Titular	38790-8
6°	Alexsandro Quirino da Silva	Suplente	
7°	Ana Paula da Silva Pereira	Suplente	
8°	Andrew da Silva Pinheiro Santos	Suplente	
9°	Vera Lúcia Herculano dos Santos	Suplente	
10°	Raquel Schaeffer Duarte Fonseca	Suplente	

**Equipe Técnica dos Conselhos Tutelares**

1	Marcia Cristina C. De Albuquerque	Matr: 41421-2	Pedagoga
2	Alessandra Aquino de Lima Assis	Matr: 41467-0	Assistente Social
3	Aldemiro Camboim de Sá	Matr: 41401-8	Psicólogo
4	Milton Fronza	Matr: 10480-6	Pedagogo
5	Camila Cilene Mosqueira Coelho	Matr: 41315-1	Assessora Jurídica
6	Luciana Costemani Alves	Matr: 41499-9	Assistente Social
7	Mayara Mello de Oliveira	Matr: 41318-6	Assessora Jurídica
8	Aléia Araújo Monteiro	Matr: 41430-1	Assessor Jurídica
9	Maria das Graças Freitas de Souza	Matr: 41490-5	Assistente Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

<b>Equipe CMDCA</b>			
1	Jacqueline Carlos Dias	Matr: 41512-0	Assistente Social
2	Kissila Soares Fernandes	Matr: 41438-7	Secretaria Executiva
3	Flávio Oliveira dos Santos	Matr: 41320-8	Assessor Jurídico
4	Sônia Maria Fernandes Jardim	Matr: 43138-9	Coord. Fin.do FMIA
5	Péricles Lima Ribeiro	Matr:	Contador
5	Aldilene Pimenta	Matr:46885-1	Técnica do SUAS I
6	Rodrigo da Silva Alves	Matr: 47363-4	Técnica do SUAS I
7	Monike Vieira Rodrigues	Matr: 464627	Pedagoga
8	Igor Guimarães Pereira	Matr: 51540-6	Operador de Dados
9	Denise Clemente Rodrigues	Matr: 45744-2	Aten. de Cadastro

<b>CONSELHEIROS DE DIREITOS DO CMDCA</b>			
1	Lucia Kelly Brites Ribeiro	Matr: 25879-8	Dentista
2	Serly de Mattos Nunes Lino	Matr:10832-1	Professora
3	Elizalane Azevedo dos Santos	Matr:05738-8	Pedagoga
4	Gabrielle Pereira da Silva	Matr: 44936-9	Analista de Comunicação
5	Katiusca Alencar da Silva	Matr: 40159-5	Assistente Operacional
6	José Ricardo Alves Lavouras	Matr: 41742-4	Subsecretário da Secretaria de Fazenda
7	Flavio Gomes Pimentel	Matr: 42582-6	Assessor do Procurador
8	Maria da Penha Cruz dos Santos	Matr: 36104-6	Pedagoga
9	Iara de Oliveira Rocha	Matr: 37443-1	Coordenadora
10	Maiara Cristine Reis da Conceição	Matr: 40340-7	Auxiliar Administrativo
11	Rosemary Furani do Nascimento	Matr: 4969-2	Procuradora





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

12	Mary Helen Chrispim Gonzalez	Matr: 35298-5	Consultora Técnica
13	Marcia Nascimento Cardoso	Sociedade Civil	Presidente do CMDCA Advogada OAB/RJ - 208230
14	Creusa Maria Silva de Moraes	Sociedade Civil	Assistente de Direção
15	Ozair Machado de Oliveira	Sociedade Civil	Professora
16	Fernanda Brito Branco	Sociedade Civil	Técnica em Gestão de Organização do Terceiro Setor
17	Adriana dos Santos da Silva	Sociedade Civil	Educadora Social
18	Carla Cristina Paula de Farias	Sociedade Civil	Assistente Social
19	Nilcimar Maria Silvestre dos Santos	Sociedade Civil	Presidente da AMAC
20	Juliana Vidal Campos	Sociedade Civil	Professora
21	Sônia Regina Vidal	Sociedade Civil	Contadora
22	Rhaynnan Thomaz Vieira da Silva	Sociedade Civil	Advogado OAB/RJ 213568
23	Patrícia Teixeira Conrado	Sociedade Civil	Assistente Social
24	Thais Batista da Silva	Sociedade Civil	Auxiliar Administrativo
25	Ana Paula Rosa de Assis	Sociedade Civil	Não informado.

**EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E DIREITOS HUMANOS**

1	Katson Cristian Santos da Silva	Sub Secretário de Direitos Humanos	Matr: 46.643-0
2	Alice Bernardo de Melo	Secretária Executiva do CMAS	Matr: 25248-3
3	Marcia Sanches Braga Figueira	Subsecretária de Assistência Social	Matr: 35.369-8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. nº

Fl.

		e Direitos Humanos	
4	Solange Gorette da Silva	Diretora PSE	Matr: 4710-1
5	Andreza Florindo Martins Rodrigues Reis	Técnica em Gestão do SUAS III	Matr: 41422-0
6	Luciana Castro da Silveira	Chefe de Gabinete	Matr: 46578-0

### 5.1 LOCAIS DE APLICAÇÃO

As palestras serão realizadas no auditório da OAB/Duque de Caxias/RJ, situado a v. Perimetral Curupaiti, 312-370 - Jardim Vinte e Cinco de Agosto, Duque de Caxias - RJ, 25071-120.

### 6. MODELO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO E DE DESEMBOLSO

- O regime de execução empreitada por preço global, de maneira parcelada, haja visto que a primeira palestra será realizada após o pagamento da 1ª (primeira) parcela e de maior valor;
- Quanto a realização das palestras, estas serão divididas em 06(seis) dias, com datas previstas de: 18/19 de setembro, 17/ 18 de outubro e 29/30 de novembro de 2024, cabendo a empresa, junto ao CMDCA a organização de horários para os palestrantes, coffeees, almoço e encerramentos;
- O presente contrato será dividido em 3 parcelas, sendo a primeira de maior valor, 50% (cinquenta por cento) do contrato, para que a empresa possa elaborar todos os materiais de apoio e kits a serem entregues aos participantes, bem como a pagamento dos palestrantes, quanto as outras duas parcelas, serão divididas igualmente em 25% (vinte



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. nº

Fl.

e cinco por cento) cada, para pagamento das demais despesas sendo estas pagas antes ou após a realização de cada palestra.

- Quanto à execução, caberá à empresa:

SERVIÇOS	PRÉ REQUISITOS
· Equipe de Organização e Sistematização do Curso	Experiência e conhecimento na gestão e organização de eventos formativos/cursos livres/qualificações.
· Mínimo de 3 Palestrantes	Profissional com experiência na área da infância e adolescência, com conhecimento das Leis de proteção, defesa e garantia de direitos do público supracitado (currículo e notório saber).
· Locação de Equipamento de Som e Imagem	Data show, telão, microfones, caixa amplificadora.
· Gráfica	Produção de bolsas personalizadas, canetas personalizadas, blocos personalizados, squeeze personalizada, crachás, certificados e apostilas  Reprodução de Apostilas e demais materiais impressos.
· Empresa do ramo alimentício	Competência e experiência para fornecimento de alimentação, tais como: desjejum, almoço (vale alimentação) e coffee break.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

MATERIAL DIDÁTICOS/KITS PEDAGÓGICOS	
120 (cento e vinte)	Bolsas personalizada, canetas personalizada e blocos personalizado;
120 (cento e vinte)	Squeeze personalizada
120 (cento e vinte)	Apostilas
120 (cento e vinte)	Crachás;
120 (cento e vinte)	Certificados;

## 7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Celebrado o respectivo instrumento contratual, competirá ao Secretário Municipal ordenador da despesa a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula e CPF dos Servidores, bem como os números do contrato, do processo, do CNPJ, dentre outras informações necessárias, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

Deverá ser disponibilizado na intranet da PMDC, pela Secretaria contratante, cópia da Portaria de designação de Fiscais e Gerentes, no prazo de 5 dias úteis após a publicação do ato.

As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica, devendo ser também observado:

I - responsabilidades atribuídas ao Gerente:

- a) o controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;
- b) a confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- c) a emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- d) recomendar a aplicação de sanções e/ ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;
- e) elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;
- f) recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes;

II - Responsabilidades atribuídas ao Fiscal:

- a) a elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;
- b) o acompanhamento em campo dos serviços, se couber;
- c) a verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

d) a pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

## **8. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- O faturamento será feito anteriormente a realização de cada palestra, haja visto a necessidade deste para que a empresa possa elaborar todo o material necessário;
- O pagamento será realizado em 03 (três) parcelas, sendo a primeira de 50% (cinquenta por cento), e as outras duas de 25% (vinte e cinco por cento), antes das realizações de cada palestra;
- Uma vez que apresentado o boleto ou Nota Fiscal o pagamento será realizado;
- Os pagamentos ocorrerão no prazo de até 10 dias corridos após a regular liquidação da despesa, obedecendo a ordem cronológica determinada no Decreto Municipal n° 7.259/2019;
- Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda, por meio de processo específico devidamente autuado, instruído com os documentos mencionados no anexo III do DM 8.641/24, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);
- IV - a SMF verificará, com base nos incisos I a III, a instrução do processo e procederá com a Secretaria Municipal ordenadora da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:
  - a) a SMF efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

- b) efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;
- c) emitirá os documentos "Ordem de Pagamento";
- d) emitirá os documentos "Exame para Registro da Despesa";
- e) encaminhará o processo para pagamento;
- Para a efetivação do pagamento deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, na Secretaria Municipal de assistência Social e Direitos Humanos, conforme Anexo III do Decreto Municipal n° 8.641/24, que deverá constar:
- Requerimento de pagamento direcionado ao Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
- Nota Fiscal Eletrônica, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (RPS), informando o quantitativo entregue, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular entrega dos itens, de acordo com a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, nos serviços que couberem. (IN RFB n° 971/2009)
- Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado, quando couber;
- AFO pertinente ao faturamento, quando couber;
- Planilha contendo o detalhamento dos serviços a serem executados, apurando o valor apresentado no faturamento emitido.
- Nota de Empenho;
- AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;
- Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 36, II “a”;
- Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
- Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

- GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimento próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB n° 971/2009 – art. 134 - I);
- Guia de recolhimento do FGTS e guia da Previdência Social devidamente quitadas referente ao período da prestação do serviço;
- Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando houver);

**9. ESTIMATIVA DE VALOR**

Considerando as propostas apresentadas e a apresentação do INSTITUTO BRASILEIRO DE CAPACITAÇÃO DESENVOLVIMENTO SOCIAL- IBCADS, cnpj 08.729.512/0001-03, definiu-se o valor de R\$450.334,00 (Quatrocentos e cinquenta mil e trezentos e trinta e quatro reais), conforme apresentado na proposta em anexo.

**10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da presente prestação de serviços ocorrerá nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
17.01	04.122.0001.2.301	3.3.90.39.02	1500





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

**11. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

Considerando as especificações apresentadas, todo o ciclo de vida, além do art. 74,III,f, da Lei Federal 14.133/21, fica definido Inexigibilidade de Licitação como modalidade de licitação.

**12. GARANTIAS, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Não se aplica.

**13. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato oriundo deste termo de referência terá vigência de 04 (quatro) meses a contar de sua assinatura.

**14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA CONTRATANTE**

- Acompanhar a realização das palestras no prazo e condições estabelecidas;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. nº

Fl.

- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;
- Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas neste termo apresentados;

**DA CONTRATADA**

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, assumindo como exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, quando aplicável;
- Entregar os certificados de realização no prazo de 24(vinte e quatro) horas após a realização de cada palestra;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do curso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. nº  
Fl.

- Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Executar os serviços conforme especificações deste termo, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para execução do objeto;
- Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas;
- Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;
- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;
- Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização da Contratada ao serviço em questão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. n°

Fl.

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

300  
9



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n° 13.146, de 2015.
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos da Lei pertinente.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**15. CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

Não se aplica.

**16. SANÇÕES CONTRATUAIS**

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. nº
Fl.

- Seguindo ao título IV, capítulo I, art. 156 da Lei Federal 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
  - I - advertência;
  - II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
  - I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - as peculiaridades do caso concreto;
  - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- § 2º A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156, da Lei Federal 14.133/21, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- § 3º A sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, da LF 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/21.
- § 4º A sanção prevista no inciso III do caput do art. 156 da LF 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da mesma Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da

Handwritten signature and scribbles.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- § 5º A sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da LF 14.133/21, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da mesma lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- Fica definido o Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos como autoridade competente para aplicação de sanções;
- § 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput do artigo 156 da LF 14.133/21, será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
  - o I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
  - o II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

- o § 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do artigo 156 da LF 14.133/21.
- o § 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- o § 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156 da LF 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- Conforme o art. 157, da LF 14.133/21, a aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- Segundo o art. 158, da LF 14.133/21, a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
  - o § 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. n°

Fl.

- o § 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- o § 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- o § 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
  - I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
  - II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
  - III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- Conforme o art. 159 da Lei Federal 14.133/21, os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- Considerando o art. 160, da LF 14.133/21, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. nº

Fl.

de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
- Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.
- O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
- A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal 14.133/21.
- É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
  - o I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
  - o II - pagamento da multa;
  - o III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
  - o IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

- o V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

#### **17. EXTINÇÃO CONTRATUAL**

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Proc. Adm. nº

Fl.

- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
  - § 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.
  - § 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
    - I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da LF 14.133/21;
    - I - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
    - III - repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. nº

Fl.

- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços
- ;
- V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- § 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137, da LF 14.133/21, observarão as seguintes disposições:
  - o I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
  - o II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/21.
- § 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

- A extinção do contrato poderá ser:
  - I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
  - II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
  - III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- § 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
  - I - devolução da garantia;
  - II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
  - III - pagamento do custo da desmobilização.
- A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, as seguintes consequências:
  - I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH**

Proc. Adm. n°

Fl.

- o II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- o III - execução da garantia contratual para:
  - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- o IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
- 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput do artigo 139 da Lei Federal 14.133/21, ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
- § 2º Na hipótese do inciso II do caput do artigo 139 da LF 14.133/21, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH


Proc. Adm. nº

Fl.

**18. CONDIÇÕES GERAIS**

A Contratada obriga-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Termo de Referência no prazo estabelecido, a partir da assinatura do contrato e elege como foro o Município de Duque de Caxias com expressa renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**Este Termo de Referência foi elaborado por:**

  
**KARINA DA SILVA SOUZA**  
Diretora do Departamento de Planejamento e Projetos  
Matrícula: 46.607-7.

**Aprovado por:**

  
**JANYR MENEZES**  
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos  
Matrícula: 40.257-5