



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí - Poderes Executivo e Legislativo | Ano 22 | Nº 149 | 17 de Agosto de 2026



**HOSPITAL
DO OLHO**
— BARRA DO PIRAI —

Consultas, exames e cirurgias oftalmológicas
gratuitas para a população de Barra do Piraí.

Serviços oferecidos

 Yag Laser

 Cirurgia de Catarata

 Tratamento de Glaucoma

 Angiografia

 Ultrassonografia Ocular

 Cirurgia de Pterígio

+ outros procedimentos oftalmológicos especializados



Como agendar?

Apresente seus documentos na
Secretaria Municipal de Saúde ou no seu
posto de saúde de referência

**+ mais qualidade de vida, dignidade e
acesso à saúde para os barrenses.**



Secretaria Municipal
de Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Prefeita

Katia Cristina Miki da Silva

Vice-prefeito

Cristiano Gama de Almeida

Secretário Municipal de Governo

Eurico Pinheiro Bernardes Neto

Procurador Geral do Município

Marcelo Basbus Mourão

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Lucas Latini Adão

Secretário Municipal de Comunicação

Hugo Marques Ribeiro

Secretária Municipal de Fazenda

Viviany Taranto

Secretário Municipal de Planejamento Econômico,
Contabilidade e Coordenação

Marcelo Moreira Pessoa

Secretária Municipal de Assistência Social

Marina Viola Tinoco

Secretária Municipal de Obras Públicas

Maria Ilma de Andrade Silva

Secretário Municipal de Água e Esgoto

Carlos Afonso Miranda Marques

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Roger Luís Gama Xavier Machado

Secretário Municipal de Saúde

Cristiano Gama de Almeida

Secretário Municipal de Educação

Flavio Cautiero Horta Jardim Junior - Interino

Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento
Econômico

Paulo Rogério de Oliveira Ganem

Secretário Municipal de Turismo

Tadeu Augusto Souto Oliveira

Secretário Municipal de Cultura, Audiovisual e Economia Criativa

Gabriel Ferreira Barbosa

Consultor Legislativo

Heitor Favieri Neto

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Anderson Ribeiro Pereira

Secretário Municipal do Ambiente e Sustentabilidade

Maurício Coelho Macedo

Secretário Municipal de Agricultura

Eduardo Groetaers Gouvêa

Secretário Municipal de Segurança, Mobilidade Urbana e Ordem
Pública

Tadeu Augusto Souto Oliveira - interino

Secretário Municipal de Defesa Civil

Rafael Edgard Champion Barreto

Secretária Municipal da Mulher

Daniella Maria de Oliveira

Secretária Municipal do Bem Estar Animal

Luciene Maria dos Santos

Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação

Matheus da Silva Pedroza

Secretário Municipal do Complexo da Califórnia e São José do Turvo

Gabriel Carvalho da Cunha

Secretário Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano

Leandro Sardinha Oliveira de Almeida

Diretor do Fundo de Previdência

José Ricardo de Medeiros Leite

Controlador Geral do Município

Bernard Gama Botelho

Comandante da Guarda Municipal

Alessandro Damázio

PODER LEGISLATIVO
Mesa Diretora

Rafael Santos Couto
Presidente

Pedro Fernando de Souza Alves
1º Secretário

Luiz Felipe de Paula Pinto
2º Secretário

Vereadores
Elves Costa dos Santos

Jeordane da Silva Gomes Perino

João Paulo Mariano Novaes

José Mauro da Silva Nascimento

Luciana de Oliveira Maciel de Almeida

Macrei Júnior de Andrade

Thiago Felipe Ponciano Soares

Wanderson Luiz Barbosa Lemos





SUMÁRIO

Secretaria Municipal de Governo.....	04
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.....	06
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	08
Secretaria Municipal de Saúde.....	32
Câmara Municipal.....	32

FAMÍLIA ACOLHEDORA

um novo
começo
pode mudar
tudo

seja uma
Família Acolhedora

Para uma criança, acolhimento é
cuidado, proteção e afeto

PREFEITURA
BARRA DO PIRAI
ORGULHO DE SER BARRARENSE

Secretaria Municipal
de Assistência Social



ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNO



DECRETO Nº 1198 DE 17 DE AGOSTO 2026.

EMENTA: “ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R\$ 670.000,00 (seiscentos e setenta mil reais) para reforço de saldo de dotações consignadas no Orçamento Programa em vigor e dá outras correlatas providências”.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial o artigo 4º, **Parágrafo Único**, da Lei Municipal nº 4.237 de 29 de dezembro de 2025 – Lei Orçamentária,

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto o CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R\$ 670.000,00 (seiscentos e setenta mil reais) para reforço das seguintes dotações, a saber:

SUPLEMENTAÇÃO MUNICIPAL (1500)			
Codificação	Ficha	Discriminação da Despesa	Valor em R\$
30.02	-	Fundo Municipal de Assistência Social de Barra do Piraí	
08.244.3014.1540		Remuneração Equipe Técnica PSE	
3.1.90.16.00.1500	176	Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil	R\$ 300.000,00
08.244.3014.1540		Remuneração Equipe Técnica PSE	
3.1.90.04.00.1500	173	Contratação por Tempo Determinado	R\$ 100.000,00
08.244.3014.1540		Remuneração Equipe Técnica PSE	
3.1.90.16.00.1500	179	Outras Despesas Variáveis-Pessoa Civil	R\$ 120.000,00
08.244.3014.1539		Remuneração Equipe Técnica PSB	
3.1.90.04.00.1500	160	Contratação por Tempo Determinado	R\$ 100.000,00
08.244.4014.2001		Remuneração da Equipe SMAS	
3.1.90.16.00.1500	217	Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil	R\$ 50.000,00
TOTAL		SUPLEMENTAÇÃO MUNICIPAL (1500)	R\$ 670.000,00

Art. 2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar, mencionado no artigo anterior, serão utilizadas como fonte de recurso as anulações parciais e na forma que prevê o artigo 43 e seus parágrafos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.





ANULAÇÃO MUNICIPAL (1500)			
Codificação	Ficha	Discriminação da Despesa	Valor em R\$
30.02	-	Fundo Municipal de Assistência Social de Barra do Piraí	
08.244.4014.2001		Remuneração Equipe SMAS	
3.1.90.11.00.1500	216	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 450.000,00
08.244.3014.1539		Remuneração Equipe PSB	
3.1.90.11.00.1500	163	Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoa Civil	R\$ 100.000,00
08.244.3014.1541		Remuneração Equipe Técnica PBF	
3.1.90.11.00.1500	189	Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil	R\$ 120.000,00
TOTAL		ANULAÇÃO MUNICIPAL (1500)	R\$ 670.000,00

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barra do Piraí (RJ), 17 de agosto de 2026.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA

Prefeita Municipal



ERRATA

NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE Nº 121 DE 18/07/2026 – LEI COMPLEMENTAR Nº 38/2026.

Para fins de correção material da publicação, procedem-se às seguintes retificações:

Onde se lê:

LEI COMPLEMENTAR Nº038 DE 08 DE JUNHO DE 2026.

Leia-se:

LEI COMPLEMENTAR Nº038 DE 08 DE JULHO DE 2026.

Barra do Piraí, 17 de agosto de 2026.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Secretário Municipal de Governo

smg/pvgr

PORTARIA Nº 559/2026

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ, no uso das suas atribuições legais e constitucionais;

DESIGNA OS CARGOS E FUNÇÕES PARA ATUAREM NA GESTÃO, OPERAÇÃO E TRANSMISSÃO DE DADOS JUNTO AO SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES TERRITORIAIS (SINTER), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os cargos e funções abaixo relacionadas para, sem prejuízo de suas atribuições regulares, comporem a equipe técnica responsável pela gestão, operação, consulta e transmissão de dados cadastrais e imobiliários ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (Sinter):

Gestor do Convênio: Secretário Municipal de Fazenda.

Gestor Suplente do Convênio: Assessor Especial da SEMFAZ.

Gestor de Tecnologia da Informação (TI): Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação.

Transmissores: Empresa do Sistema de Gestão Tributária, Cadastradores e Fiscais Imobiliários.

Visualizadores: Servidores lotados na Secretaria Municipal de Fazenda.

Barra do Piraí, 13 de agosto de 2026.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA
Prefeita Municipal

SMG/SMF/PVGR

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EXTRATO TERMO ADITIVO	
INSTRUMENTO:	1º Termo Aditivo ao Contrato nº 01/2026.
PARTES:	Município de Barra do Piraí, através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí por intermédio da Secretaria Municipal de Obras Públicas e a empresa R&R ENGENHARIA.
OBJETO:	Pelo presente instrumento fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 01/2026, por 03 meses com acréscimo de aproximadamente 16,49% do valor inicial do contrato.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	4544/2025
VIGÊNCIA:	03 (três meses)
FUNDAMENTO:	Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21; Art. 124, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021; e Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021
DATA DA ASSINATURA:	08 de julho de 2026.



AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO UASG 985805-12/2026
CONTROLE INTERNO Nº 90016/2026 -

O Município de Barra do Piraí, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio torna pública a data da licitação referente a Provável fornecimento de INSUMO MEDICO, visando atender as demandas dos usuários do SUS através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA DO PIRAI, representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE pelo período de 12 meses. Processo Administrativo nº BDP-020321/000400/2026, na modalidade Pregão Eletrônico nº 90016/2026 – nº de CONTROLE INTERNO, do tipo menor preço por item, que será realizada no dia 28 de agosto de 2026, às 14:00 horas, no site www.comprasnet.gov.br, UASG 985805-12/2026, sendo esta a numeração utilizada para localização do certame na plataforma eletrônica, maiores informações pelo e-mail: licitacao@barradopirai.rj.gov.br.

Barra do Piraí, 13 de agosto de 2026.
Aline C Lacerda Magalhães - Pregoeira

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

INSTRUMENTO:	Termo de Ajuste de Contas - O Município de Barra do Piraí utilizou-se do imóvel no periodo de 08 de fevereiro de 2026 a 08 de março de 2026.
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e os credores Antônio Carlos Ferreira Batista / Branca de Jesus Ferreira Batista
OBJETO:	Termo de Ajuste de Contas decorrente da Locação de o presente objeto destina-se instalação do SINE/PROCON, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo / Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico.
VALOR:	R\$ 2.694,84 (Dois mil, seiscentos noventa e quatro reais e oitenta e quatro centavos).
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	1842/2026
PERÍODO:	O Município de Barra do Piraí utilizou-se do imóvel no periodo de 08 de fevereiro de 2026 a 08 março de 2026.
FUNDAMENTO:	Previsões legais dos artigos 58 a 65, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
DATA DA ASSINATURA:	30 de outubro de 2020.

ER R A T A No Boletim ano 22, publicada no DOE nº 073 de 28 de abril de 2026, página 07, ONDE SE LÊ: 30 de outubro de 2020 LEIA-SE: 22 de abril de 2026



ASSISTÊNCIA SOCIAL



MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



Resolução nº 08 de 14 de agosto de 2026.

Aprovação pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente o
Plano Político Pedagógico e Regimento interno do Serviço de
Acolhimento de Criança e Adolescente do Município de Barra do Piraí
SAICA – 2025- 2028

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições, previstas na Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e na Lei Municipal nº 2019/2017.

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta CONANDA/CNAS nº 01/2009, que aprova as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação, organização e controle social das entidades e programas de atendimento voltados à proteção integral de crianças e adolescentes acolhidos;

Considerando a Reunião Extraordinária do Conselho do CMDCA do dia 22 de maio de 2026, após decisão dos Conselheiros presentes,

Resolve:

Art. 1º Aprovar o **Projeto Político Pedagógico (PPP)** e o **Regimento Interno** do Serviço de Acolhimento Institucional de criança e do adolescente do Município de Barra do Piraí, executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social situado neste município;

Art. 2º O Projeto Político Pedagógico aprovado passa a constituir a diretriz das ações de atendimento, convivência e desenvolvimento socioemocional das crianças e adolescentes acolhidos, respeitando os princípios da proteção integral e da brevidade da medida;

Art. 3º O Regimento Interno estabelece a organização funcional, as normas de convivência, as atribuições da equipe técnica e os fluxos de atendimento do serviço, sendo de observância obrigatória por parte dos profissionais e da gestão da unidade;

Digitalizado com CamScanner





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Barra do Piraí
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



Art. 4º Fica a entidade/unidade responsável por manter cópias atualizadas do PPP e do Regimento Interno à disposição da fiscalização deste CMDCA, do Conselho Tutelar e do Poder Judiciário e do MP;

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura e será publicada em Boletim Municipal

Barra do Piraí, 14 de agosto de 2026.

Lucimar Theodora de Lima Santos
Presidente do CMDCA

Digitalizado com CamScanner



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

Casa dos Conselhos Municipal de Direitos e de Política Social
Rua Moreira dos Santos, nº 768 (Prédio da Unimed), Sala 06, Centro – Barra do Piraí/RJ – CEP: 27.235-030
E-mail: cmdca@barradopirai.rj.gov.br | Tel.: (24) 2442-6038

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026/CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Barra do Piraí/RJ, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.919/2017, torna público o lançamento do presente Chamamento Público e convoca as Organizações da Sociedade Civil – OSC e Órgãos Governamentais, inscritos neste Conselho, para apresentarem projetos voltados à promoção, à proteção e à defesa dos direitos humanos de crianças e adolescentes, por meio do Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FMIA de Barra do Piraí/RJ, para firmar parceria através de Termo de Fomento, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. O propósito da formalização de parceria, por meio de Termo de Fomento, com Organizações da Sociedade Civil – OSC e Órgãos Governamentais, será para execução de projetos de cunho social, complementares ou inovadores, voltados a políticas públicas de atendimento da criança e do adolescente, em conformidade com o que estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, a Resolução nº 137/2010 do CONANDA e o Plano de Ação do CMDCA 2025/2026 (ou plano vigente, aprovado em plenária).

1.2. Este procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014, pela Lei Municipal nº 2.919/2017 do CMDCA de Barra do Piraí/RJ, pelo Decreto Municipal nº 81 de 26 de setembro de 2017, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionados projetos das Entidades e Serviços inscritos no CMDCA, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a elaboração dos Termos de Fomento. O valor global de recursos disponibilizados para o presente Chamamento Público é de R\$1.800.000,00 [Um milhão e oitocentos mil reais), provenientes do saldo do FMIA apurado em 31/12/2025 e da dotação prevista na LOA 2026."

2. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

2.1. O Termo de Fomento terá por objeto a concessão e o apoio a projetos que abrangem programas de promoção, proteção e de garantia e defesa de direitos de crianças e adolescentes, conforme prevê o Plano de Ação 2025/2026 do CMDCA.

2.2. Tem como público-alvo crianças e adolescentes residentes no município de Barra do Piraí/RJ, com foco nos seguintes casos:

- Em cumprimento de medida socioeducativa e/ou pós-medida;
- Em acolhimento institucional e/ou familiar;
- Em situação de rua e na rua;
- Em situação de pobreza, especialmente extrema;

- Vítimas de violência sexual, doméstica, institucional ou psicológica;
- Em situação de trabalho infantil doméstico, trabalho informal, exploração sexual ou exploração por organização criminosa;
- Com deficiência e/ou doença rara, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;
- Pertencentes a grupos étnicos de migrantes e refugiados e em situação de itinerância/nomadismo, indígenas e quilombolas;
- Com dificuldade de acesso à educação, saúde, assistência social e direito à cidade.

2.3. Os objetivos específicos da parceria são fomentar e efetivar as garantias fundamentais da criança e do adolescente no Município de Barra do Piraí, abrangendo:

- Direito à Vida e à Saúde;
- Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade;
- Direito à Convivência Familiar e Comunitária;
- Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer;
- Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

2.4. Este Edital tem como público-alvo, nos Eixos e Diretrizes que o compõem, crianças e adolescentes, conforme o recorte etário:

- Crianças: 0 a 11 anos, 11 meses e 29 dias (primeira infância: 0 a 6 anos; primeiríssima infância: 0 a 3 anos);
- Adolescentes: 12 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, ressalvados os casos de preparação e introdução ao trabalho e de cumprimento de medidas socioeducativas.

Parágrafo único: Cabe à OSC informar o recorte etário pertinente ao Eixo e Diretriz em que inscrever seu(s) projeto(s).

2.5. O número de Termos de Fomento celebrado por meio deste Edital será de até 10 (dez) termos, sendo estes executados no período máximo de 12 (doze) meses, com início em novembro de 2026.

2.6. O Chamamento Público destina-se à análise e seleção de projetos de OSC e Órgãos Governamentais a serem financiados pelo saldo remanescente do FMIA, sendo destinado para cada projeto aprovado o valor máximo de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)."

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A política municipal da criança e do adolescente fundamenta-se no art. 227 da Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Em conformidade com a Convenção sobre os Direitos da Criança e do Adolescente, aprovada no âmbito das Nações Unidas em 1989, crianças e adolescentes passaram a ser reconhecidos como sujeitos de direitos, respeitadas sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, a prevalência de seu interesse superior, a indivisibilidade de seus direitos e a sua prioridade absoluta nas políticas públicas.

3.2. A proteção integral, bem como a atenção para o desenvolvimento físico, intelectual, cognitivo, afetivo, social e cultural devem ser garantidos, sendo de responsabilidade do Estado, da família e da sociedade a sua promoção, proteção e defesa.

3.3. Os chamamentos públicos promovidos pela administração pública municipal para a formalização de parcerias estratégicas potencializam a execução de ações previstas nos marcos normativos da infância e adolescência.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital os Órgãos Governamentais e Organizações da Sociedade Civil – OSC definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" e/ou "c" da Lei nº 13.019/2014:

- Entidade sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua resultados entre seus sócios e aplique integralmente os recursos na consecução do respectivo objeto social;
- Sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867/1999, integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade, ou capacitadas para execução de atividades de interesse público e de cunho social;
- Organizações religiosas que se dediquem a atividades ou projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.1.1. Os Órgãos Governamentais regularmente inscritos no CMDCA poderão apresentar projetos, mas a celebração do instrumento de parceria dar-se-á mediante Termo de Cooperação Técnica ou Convênio, nos termos da legislação aplicável às parcerias entre entes públicos, observadas as mesmas regras de seleção, monitoramento e prestação de contas previstas neste Edital para as OSC.

4.2. Somente poderão ser inscritos projetos de OSC e Órgãos Governamentais com registro válido e atualizado no CMDCA de Barra do Piraí/RJ. O CMDCA publicará, previamente à abertura das inscrições, a lista das entidades com registro válido para o exercício de 2026. Registros concedidos antes de 2025 e não renovados serão considerados inválidos para efeito deste Edital.

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

5.1. Para a celebração do Termo de Fomento, as OSC deverão atender aos seguintes requisitos:

- Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto do instrumento (art. 33, I, da Lei nº 13.019/2014). Dispensadas as organizações religiosas e cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º);
- Ser regida por normas internas que prevejam a transferência do patrimônio líquido, em caso de dissolução, a outra pessoa jurídica de igual natureza (art. 33, III, da Lei nº 13.019/2014);
- Ser regida por normas que prevejam escrituração conforme os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, IV);
- Possuir, no momento da apresentação do Plano de Trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência com cadastro ativo no CNPJ (art. 33, V, "a");
- Ter experiência prévia de no mínimo 12 (doze) meses na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante (art. 33, V, "b");
- Possuir instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria;
- Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria;
- Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, II);
- Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado (art. 34, III);
- Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual e relação nominal atualizada dos dirigentes (art. 34, V e VI);
- Comprovar o endereço de funcionamento por meio de documento hábil (art. 34, VII);

- Atender às exigências da legislação específica, se tratar-se de sociedade cooperativa (art. 2º, I, "b" e art. 33, §3º);
- Os documentos que devem corroborar o projeto para a concessão de recursos são os mesmos previstos na Lei nº 13.019/2014 e nos Apêndices deste Edital.

5.2. Ficará impedida de celebrar o Termo de Fomento a OSC que incorrer em qualquer das hipóteses previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, incluindo, entre outros:

- Não estar regularmente constituída (art. 39, I);
- Estar omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, II);
- Ter tido as contas rejeitadas nos últimos 5 (cinco) anos, salvo regularização da irregularidade (art. 39, IV);
- Ter como dirigente membro de Poder, do Ministério Público ou de órgão da administração pública da mesma esfera governamental, estendendo-se aos cônjuges, companheiros e parentes até o segundo grau (art. 39, III).

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Da forma de inscrição:

6.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, mediante envio de todos os documentos exigidos (itens 6.2 e 6.3) para o e-mail oficial do CMDCA: cmdca@barradopirai.rj.gov.br.

6.1.2. O assunto do e-mail deverá observar o seguinte padrão: 'INSCRIÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026 – NOME DA OSC OU ÓRGÃO'.

6.1.3. Os documentos deverão ser anexados em formato PDF, de forma legível, podendo ser enviados em múltiplos e-mails, desde que identificados numericamente (ex.: 'parte 1 de 3').

6.1.4. O horário limite para envio é até as 17h00 do dia 08/09/2026, considerando-se o horário oficial de Brasília e a data e hora do registro de recebimento gerado automaticamente pelo servidor de e-mail do CMDCA.

6.1.5. Não serão aceitos links para serviços de nuvem (Google Drive, Dropbox etc.), tampouco arquivos em formato editável (.doc, .xls sem proteção).

6.1.6. A confirmação de recebimento será enviada pela **Comissão de Seleção do CMDCA** em até 48h úteis. O proponente que não receber a confirmação deverá reenviar a documentação ou contatar o CMDCA pelo mesmo e-mail até o último dia do prazo.

6.1.7. O CMDCA não se responsabiliza por falhas técnicas de transmissão ou indisponibilidade de servidores de e-mail de terceiros. Recomenda-se o envio com antecedência mínima de 24h do prazo final.

6.1.8. A Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de documentos originais ou autenticados, sob pena de desclassificação." Justificativa: Diante da falta de recursos humanos na Casa dos Conselhos, o modelo presencial é inviável e pode gerar filas, extravio de documentos e violação ao princípio da isonomia. Item 6.3 (acrescentar parágrafo) – Dispensa de documentos para órgãos governamentais Redação atual: Não há previsão de dispensa. Redação sugerida (acrescentar ao final do item 6.3):

"§ 1º – Ficam os Órgãos Governamentais dispensados da apresentação dos seguintes documentos relacionados às OSC no item 6.2:

Alvará de Funcionamento,

Certificado de Inspeção Sanitária,

Certidão de Regularidade Fiscal (CND),

Certidão do INSS,

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF/FGTS),

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais,

Certidão de Regularidade Fiscal da Secretaria de Estado de Fazenda,

Certidão de Regularidade da Procuradoria Geral do Estado,

Certidão de Regularidade Municipal, bem como comprovante de inscrição no CNPJ."

6.2. Para inscrever seu(s) projeto(s), a OSC deverá apresentar os seguintes documentos, assinados pelo Presidente ou pelo Representante Legal:

- Anexo I -Declaração de Ciência e Concordância com as disposições do Edital FMIA/2026 e seus Apêndices;
- Anexo II- Proposta de Plano de Trabalho, contendo breve histórico (para OSC), descrição técnica do projeto, temática enquadrada no Eixo e respectiva Diretriz, informando as atividades e sua execução;
- Anexo III- Planilha Orçamentária, apresentando a previsão de despesas na execução das atividades;
- Anexo IV- Memória de Cálculo, detalhando o quadro de Recursos Humanos por profissional e por mês;
- Anexo V- Declaração de Instalação e Condições Materiais;
- Cópia do Registro no CMDCA/BP ou renovação de Registro válido para 2026;
- Comprovante de Inscrição no CNPJ, demonstrando existência de no mínimo um ano com cadastro ativo;
- Cópia autenticada do RG e do CPF do Presidente ou equivalente;
- Cópia do estatuto e de suas alterações, registrados no cartório competente;
- Cópia da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente, registrada no cartório competente;
- Cópia do Alvará de Funcionamento;
- Certidão de Regularidade Fiscal – CND;
- Certidão do INSS – Previdência Social;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF/FGTS;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade Fiscal da Secretaria de Estado de Fazenda;
- Certidão de Regularidade da Procuradoria Geral do Estado;
- Certidão de Regularidade Municipal;
- Certificado de Inspeção Sanitária;
- Relatório de atividades desenvolvidas para crianças e adolescentes.

6.2.1. Todos os documentos enviados pela OSC poderão ser assinados digitalmente pelo representante legal, desde que a assinatura atenda aos padrões e regulamentação da ICP-Brasil (MP nº 2.200-2).

6.3. Para inscrever seu(s) projeto(s), o Órgão da Administração Pública deverá apresentar os seguintes documentos, assinados pelo responsável do setor:

- Anexo I- Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo II- Proposta de Plano de Trabalho;
- Anexo III- Planilha Orçamentária;
- Anexo IV- Memória de Cálculo;
- Anexo V- Declaração de Instalação e Condições Materiais;

- Cópia do Registro no CMDCA/BP ou protocolo de concessão/renovação de Registro para 2026;
- Cópia autenticada do RG e do CPF do responsável pelo Órgão;
- Relatório de Atividades desenvolvidas para crianças e adolescentes.

§ 1º – Os Órgãos Governamentais participantes deverão apresentar comprovante de inscrição e regularidade do serviço junto ao CMDCA.

§ 2º – Exclusivamente para os serviços de acolhimento institucional, será obrigatória a apresentação da Licença Sanitária expedida pelo órgão competente, em razão do caráter residencial da unidade e da permanência integral de crianças e adolescentes no local; Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno devidamente aprovados no CMDCA.

6.4. Não serão aceitas propostas enviadas após os prazos estipulados neste Edital, tampouco adendos ou esclarecimentos não solicitados pela Comissão de Seleção. Apêndices em modelos diferentes dos estabelecidos neste Edital também não serão aceitos.

6.5. O CMDCA divulgará a lista de projetos inscritos na página oficial do Conselho, da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Boletim do Município de Barra do Piraí.

6.5.1. A OSC ou Órgão Público cujo(s) projeto(s) não constar(em) da lista poderá solicitar esclarecimentos ou eventuais correções à Comissão de Seleção no prazo de 2 (dois) dias corridos, exclusivamente pelo e-mail cmdca@barradopirai.rj.gov.br.

6.7. Para elaboração do Plano de Trabalho e das Planilhas Orçamentárias somente as seguintes despesas poderão ser financiadas pelos recursos do FMIA/Barra do Piraí:

- Recursos Humanos: **Pagamento exclusivo ao uso do projeto** (salários e encargos, INSS, PIS, FGTS, 13º salário, férias, benefícios, vale-alimentação, vale-transporte, seguro de acidentes de trabalho, assistência médica, estimativa de reajustes, verbas rescisórias);
- Estágio remunerado;
- Despesas correntes: aluguel, eletricidade, água, telefone, internet, gás e outras relacionadas, guardando proporcionalidade com o efetivo uso no projeto;
- Material de consumo: escritório, informática, limpeza e outros;
- Material pedagógico para oficinas, palestras, atividades culturais, e de comunicação;
- Serviços de Terceiros: Pessoa Física, Profissional Autônomo ou Pessoa Jurídica (palestrantes, oficinheiros, professores, locação de equipamentos);
- Alimentação para os beneficiários;
- Transporte para os beneficiários participarem das atividades;
- Custos indiretos relacionados ao objeto da parceria (serviços contábeis, assessoria jurídica, taxas bancárias);
- Aquisições de bens permanentes necessários para a execução do projeto (mobiliários, utensílios, equipamentos, instrumentos musicais).

6.8. Fica vedado o uso dos recursos do FMIA/BP para as seguintes despesas:

- Despesas sem conexão direta com o objeto da parceria;
- Custos bancários, multas, juros ou correção monetária, salvo atraso por culpa exclusiva da administração pública;
- Publicidade, exceto de caráter educativo, informativo ou de orientação social, sem promoção pessoal;
- Aquisição de veículos automotores, salvo relação direta e justificada com o objeto da parceria;
- Despesas realizadas fora do Município de Barra do Piraí, exceto quando comprovadamente mais baratas;
- Despesas da própria OSC com seu funcionamento interno ou outras parcerias;
- Despesas com táxi, aplicativos de transporte, passagens aéreas, combustível e estacionamento para funcionários em atividades não relacionadas ao projeto.

6

7. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, VALOR PREVISTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática a ser confirmada e publicada para o exercício 2026, com base na LOA 2026.

7.2. Os recursos destinados à execução das parcerias são provenientes do orçamento do Fundo da Infância e Adolescência – FIA, autorizado pela Lei Municipal nº 2.919/2017.

7.3. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa será realizada mediante registro contábil e formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento de parceria.

7.4. O valor total de recursos disponibilizados para o exercício de 2026 será definido com base no saldo do FMIA apurado em 31/12/2025 somado à previsão constante na LOA 2026, devendo a Secretaria Municipal de Fazenda/Planejamento emitir declaração formal de disponibilidade orçamentária previamente à publicação do Edital.

7.5. O valor teto para a realização do objeto de cada Termo de Fomento é de até R\$ 180.000,00. O valor a ser repassado será definido no Termo de Fomento, observada a proposta apresentada.

7.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, em consonância com as metas da parceria (art. 48 da Lei nº 13.019/2014).

7.7. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público ou seus cônjuges, companheiros e parentes até o segundo grau (art. 45, II, da Lei Federal nº 13.019/2014).

7.8. Eventuais saldos financeiros remanescentes serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria (art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014).

8. CONTRAPARTIDA

8.1. Não será exigida qualquer contrapartida financeira ou em bens e serviços da OSC ou Órgão Governamental selecionado. Inclusive para os órgãos governamentais participantes, não haverá exigência de contrapartida orçamentária ou financeira.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A prestação de contas será analisada pelo CMDCA, por meio da Comissão de Orçamentos, Finanças e Acompanhamento, que poderá, sem aviso prévio e a qualquer tempo, realizar diligências ou solicitar informações para verificar a execução dos projetos.

9.2. A prestação de contas obedecerá às seguintes regras:

- Periodicidade: prestação de contas parcial trimestral, apresentada até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada trimestre, e prestação de contas final, apresentada até 60 (sessenta) dias após o término da parceria;
- Documentos obrigatórios: relatório de execução físico-financeira, comprovantes fiscais e notas, relação de pagamentos realizados, extratos bancários da conta específica da parceria;
- Instância de análise: Comissão de Orçamentos e Finanças do CMDCA, com posterior encaminhamento ao Controle Interno do Município de Barra do Piraí;
- A prestação de contas seguirá as normativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3. Após análise pela Comissão de Finanças do CMDCA, a prestação de contas será encaminhada para análise e parecer do Controle Interno do Município de Barra do Piraí.

10. COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, constituída na forma de resolução do CMDCA para o exercício de 2026, devendo apresentar parecer ao final da análise, submetido à aprovação em plenária do CMDCA, que anunciará os projetos selecionados.

10.1.1. A composição da Comissão de Seleção para 2026 deverá ser publicada no Boletim Municipal antes da abertura das inscrições, com declaração de ciência e ausência de impedimentos de cada membro.

10.2. Deverá declarar impedimento o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante, ou cuja atuação configure conflito de interesse nos termos da Lei nº 12.813/2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014).

10.3. A declaração de impedimento não obsta a continuidade do processo. O membro impedido será imediatamente substituído, sem necessidade de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019/2014).

10.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados, observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

11. DA FASE DE SELEÇÃO

11.1. O recebimento dos projetos será de responsabilidade da Comissão de Seleção do CMDCA/BP, que os avaliará em 4 (quatro) Fases:

- Fase I – Admissão;
- Fase II – Avaliação Técnica;
- Fase III – Adequações e Recursos;
- Fase IV – Ordenamento.

11.2. Fase de Admissão

11.2.1. A Comissão de Seleção analisará a documentação enviada pelas OSC e Órgãos Públicos para verificação das condições de admissibilidade dos projetos inscritos.

11.2.1.a. Em caso de ausência de documentos ou não conformidade com os requisitos do Edital, a OSC ou Órgão Público será notificado via e-mail registrado no ato da inscrição, em até 5 (cinco) dias corridos após o término do período de inscrições, para correção das inconsistências.

11.2.1.b. A OSC ou Órgão notificado deverá cumprir a solicitação no prazo improrrogável de 2 (dois) dias corridos contados da notificação. O não saneamento resultará na não admissão do projeto.

11.2.2. Os projetos "admitidos" seguirão para a Fase de Avaliação Técnica. Os projetos "não admitidos" não serão passíveis de interposição de recurso.

11.3. Fase de Avaliação Técnica

11.3.1. A Comissão de Seleção realizará a análise técnica dos projetos "admitidos" em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento, com base na comprovação dos seguintes requisitos:

- Experiência da OSC no Eixo e na Diretriz, em conformidade com o escopo do projeto;

- Congruência do projeto com as políticas de atendimento da criança e do adolescente e adequação às Diretrizes do Edital;
- Viabilidade quanto ao objeto proposto, cronograma, orçamento apresentado e resultados estabelecidos.

11.3.2. A Comissão de Seleção será formada por servidores indicados pelas Secretarias componentes, designados por meio de publicação no Boletim Municipal.

11.4. Fase de Avaliação Técnica – Critérios e Pontuação

11.4.1. A Comissão exercerá sua análise com independência técnica, observando os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO
(a) Demonstração de experiência da Organização da Sociedade Civil - OSC no Eixo e Diretriz escolhidos e na execução de projetos, programas e serviços de atenção à criança e ao adolescente, em consonância com as políticas públicas do Município de Barra do Piraí e com a legislação e normas técnicas vigentes.	Pontuação de 0 a 5 (somente números inteiros): (i) Pontuação máxima (5): OSC que demonstrar efetiva experiência nos objetivos selecionados. (ii) Pontuação intermediária (1 a 4): OSC que demonstrar parcial experiência. (iii) Zero ponto: OSC que não apresentar comprovação de experiência.
(b) Consonância do projeto com o Eixo e a Diretriz escolhidos, às políticas e planos nacionais e municipais e conhecimento da rede de proteção.	Pontuação de 0 a 5 (somente números inteiros): (i) Pontuação máxima (5): projeto que demonstrar efetiva consonância com os objetivos escolhidos, as políticas e planos nacionais e municipais e conhecimento da rede de proteção.
(c) Demonstração de conhecimento e compreensão dos beneficiários diretos e/ou do(s) território(s) de execução e da vulnerabilidade do local.	Pontuação de 0 a 5: (i) Máximo (5): efetivo conhecimento e compreensão. (ii) Intermediário (1 a 4): conhecimento e compreensão parciais. (iii) Zero: não demonstrar conhecimento e compreensão.
(d) Indicação de metas, indicadores e meios de aferição para alcance do objeto e objetivos do projeto.	Pontuação de 0 a 5: (i) Máximo (5): efetiva consistência e qualidade de metas, indicadores e meios de aferição. (ii) Intermediário (1 a 4): parcial consistência. (iii) Zero: não demonstrar consistência.
(e) Compatibilidade entre o objeto do projeto com as demais despesas previstas, observância da eficiência e economicidade do recurso público.	Pontuação de 0 a 5: (i) Máximo (5): objeto compatível com as despesas, com eficiência e economicidade. (ii) Intermediário (1 a 4): objeto parcialmente compatível. (iii) Zero: objeto incompatível ou similar a outro projeto da mesma OSC neste Edital.

11.4.1.a. Serão designados como "pendentes" os projetos que:



- Obterem nota "zero" em qualquer um dos critérios ("a", "b", "c", "d" e "e");
- Cujas pontuação total for inferior a 13 (treze) pontos.

§ 1º – Para os Órgãos Governamentais participantes, o critério 'a' (Demonstração de experiência da OSC) não será aplicado, uma vez que tais entidades não se enquadram no conceito de Organizações da Sociedade Civil definido pela Lei Federal nº 13.019/2014.

A pontuação máxima de 5 (cinco) pontos do critério 'a' será redistribuída entre os demais critérios, que passarão a ter a seguinte pontuação máxima para os órgãos governamentais: critério 'b' – 7 pontos; critério 'c' – 6 pontos; critério 'd' – 6 pontos; critério 'e' – 6 pontos, mantendo-se o total máximo de 25 (vinte e cinco) pontos e a nota mínima de aprovação de 13 (treze) pontos. Considera-se que a inscrição e o registro válido no CMDCA já atestam a legitimidade e a capacidade institucional do órgão governamental para atuar na política de atendimento à criança e ao adolescente no Município, sendo desnecessária a comprovação documental de experiência prévia."

11.4.2. A Comissão de Seleção apresentará, em Plenária do CMDCA/BP, conforme cronograma previsto:

- Os projetos considerados aprovados para captação: aqueles que alcançarem 13 (treze) pontos ou mais e não zerarem nenhum critério;
- Os projetos classificados como "pendentes": deverão realizar as adequações e ajustes recomendados nos pareceres emitidos pela Comissão.

12. ETAPA DE ADEQUAÇÃO E RECURSOS

12.1. As OSC e Órgãos da Administração Pública cujos projetos sejam categorizados como 'pendentes' têm um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos (garantidos no mínimo 5 dias úteis), contados da publicação das avaliações no Diário Oficial, para realizar as adequações solicitadas e/ou apresentar recursos contestando as solicitações."

12.1.1. Os recursos devem ser devidamente justificados, abrangendo todos os apontamentos dos pareceres técnicos do respectivo projeto.

12.1.2. Não serão admitidas adequações que envolvam:

- Novo delineamento do Plano de Trabalho;
- Despesas diferentes das propostas inicialmente ou das correções indicadas nos pareceres técnicos;
- Mudanças nos Eixos e/ou Diretrizes indicados no momento da inscrição;
- Modificação do escopo do projeto.

12.1.2.a. As restrições dos incisos III e IV não se aplicam nos casos em que haja solicitação expressa da Comissão de Seleção prevendo essa alteração.

12.2. As adequações e recursos devem ser encaminhados exclusivamente pelo e-mail cmdca@barradopirai.rj.gov.br, acompanhados de:

- Ofício justificando as alterações e alegações pertinentes, endereçado à Comissão de Seleção;
- Plano de Trabalho (Apêndice II) e Planilhas Orçamentárias (Apêndices III e IV) devidamente revisados.

12.3. A divulgação dos resultados referentes às adequações e recursos será realizada durante Reunião Ordinária do CMDCA/BP, publicada na página oficial da Prefeitura e no Boletim Municipal. Após a decisão da Comissão de Seleção nesta fase recursal, não será admitido novo recurso.

13. ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO (ORDENAMENTO)

13.1. Os projetos aprovados para captação passarão pela análise da Comissão de Seleção para Ordenamento com financiamento direto do FMIA/BP, de acordo com o orçamento previsto para projetos aprovados pelo Fundo.

13.2. No processo de Ordenamento, serão consideradas as Diretrizes Prioritárias conforme a hierarquia estabelecida pelo Plano de Ação do CMDCA 2025/2026, devendo o CMDCA publicar, antes da abertura das inscrições, a lista de Diretrizes Prioritárias e seus respectivos critérios de priorização.

13.3. Para a Ordenação dos Projetos Aprovados, é necessário que preencham os seguintes requisitos cumulativos:

- Enquadramento em uma das Diretrizes Prioritárias;
- Alcançar pelo menos 4 (quatro) pontos no critério "c" (conhecimento dos beneficiários e territórios).

13.3.1. O número de projetos Ordenados será limitado pelo montante total disponível no Plano de Aplicação 2026 aprovado pelo CMDCA/BP;

13.3.2. Em casos de empate, serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- Ausência de outro projeto aprovado na mesma área;
- Comparação da pontuação total obtida na Fase de Avaliação Técnica entre projetos da mesma Diretriz.

13.4. Será designado apenas 1 (um) projeto por Organização da Sociedade Civil e 1 (um) projeto por Órgão Governamental. Se a OSC ou Órgão Governamental apresentar mais de 1 (um) projeto relacionado a Diretrizes Prioritárias, a Comissão de Seleção terá a prerrogativa de seleção de um único projeto, caso seja ordenado.

13.5. Ao término da Etapa de Ordenamento, a Comissão de Seleção fornecerá a lista dos projetos Ordenados durante a Reunião Plenária do CMDCA/BP.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Compõem este Edital o presente instrumento convocatório, o Cronograma, seus anexos:

Declaração de Ciência e Concordância;

Proposta de Plano de Atividades;

Planilha Orçamentária;

Memória de Cálculo;

Declaração de Instalação e Condições Materiais;

Minuta do Termo de Fomento (para Organizações da Sociedade Civil);

Minuta do Termo de Cooperação Técnica ou Convênio (para Órgãos Governamentais) e as referências normativas que orientaram sua elaboração."

14.2. Até o término da Etapa de Admissão, as OSC e os Órgãos da Administração Pública podem solicitar esclarecimentos sobre este Edital pelo e-mail cmdca@barradopirai.rj.gov.br.

14.3. As OSC e Órgãos da Administração Pública serão informadas do número do processo administrativo correspondente a seus projetos, sendo de sua responsabilidade acompanhar o recebimento de e-mails e as publicações no Diário Oficial do Município.

14.3.1. Os processos estarão restritos de acesso nas Fases de Avaliações Técnicas e Recursal, tomando-se públicos após a publicação dos resultados no Diário Oficial.

14.3.2. Este Edital não prevê contrapartidas em bens e serviços por parte das OSC.

14.3.3. Qualquer indivíduo ou OSC pode impugnar este Edital, apresentando pedido fundamentado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir de sua publicação no Boletim Municipal, para o e-mail cmdca@barradopirai.rj.gov.br, com a assinatura do requerente ou do representante legal."

14.3.3.a. A impugnação não impede que a OSC impugnante participe deste Edital.

14.3.3.b. A Comissão de Seleção analisará a impugnação no prazo de 5 (cinco) dias corridos após seu recebimento, sendo o resultado publicado no Diário Oficial.

14.3.3.c. Não caberá recurso da decisão que indeferir o pedido de impugnação.

14.3.3.d. Qualquer modificação decorrente das impugnações resultará na republicação do texto alterado, reiniciando-se a contagem de prazo somente quando a alteração afetar a formulação dos projetos ou o princípio da isonomia.

14.4. O envio de documentos por e-mail implica o consentimento do proponente para que o CMDCA trate os dados pessoais exclusivamente para os fins deste Chamamento Público, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). Os dados não serão compartilhados com terceiros sem autorização expressa, exceto por determinação judicial ou para fins de controle interno e externo, e serão mantidos pelo prazo previsto na legislação aplicável.

14.5. A OSC ou Órgão responsável pela execução deve divulgar, em todo material de comunicação, que o financiamento provém do FMIA/BP, exibindo os logotipos oficiais do CMDCA/BP, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí.

14.6. O monitoramento e avaliação das parcerias seguirão as disposições da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí.

14.7. Na hipótese de desistência do projeto, a OSC ou Órgão deverá formalizar um pedido por meio de ofício destinado à Presidência do CMDCA/BP, que será publicado no Boletim Municipal pela Secretaria Executiva do CMDCA/BP.

14.8. As situações não previstas neste Edital serão deliberadas pela Comissão de Seleção, denominada exclusivamente como "Comissão de Seleção", de acordo com as normas e leis vigentes.

14.9. A participação neste Edital implica a aceitação de todas as regras nele estabelecidas, sendo de total responsabilidade das OSC ou dos Órgãos da Administração Pública o encaminhamento dos documentos e o cumprimento do cronograma estipulado.

14.9.1. Os prazos estipulados neste Edital devem ser cumpridos, não sendo aceitas justificativas de não cumprimento decorrentes de problemas técnicos ou eventuais.

15. CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO 2026
Publicação do Edital	17/08/2026
Apresentação de Impugnação do Edital	24/08/2026 a 28/08/2026
Análise de Impugnação do Edital	29/08/2026 a 02/09/2026
Inscrições	03/09/2026 a 08/09/2026
Análise de Inconsistência com notificação	09/09/2026 a 12/09/2026
Entrega da notificação	13/09/2026 a 17/09/2026
Fase de Avaliação Técnica	18/09/2026 a 27/09/2026
Recursos e Adequações	28/09/2026 a 07/10/2026
Homologação	08/10/2026
Assinatura dos Termos de Fomento	03/11/2026
Liberação do recurso financeiro	04/11/2026
Início da Execução do Projeto	05/11/2026

Observação I: O cronograma considera o ano eleitoral de 2026. A assinatura dos Termos de Fomento deverá ocorrer no dia 03/11/2026 após o período eleitoral (julho a outubro de 2026), em conformidade com a Lei nº 9.504/97.

Observação II: O cronograma estabelece um intervalo superior a 15 (quinze) dias úteis entre a data de homologação do resultado final (08/10/2026) e a data de assinatura dos Termos de Fomento/Convênios (03/11/2026). Tal providência justifica-se, excepcionalmente, pela necessidade de estrita observância às vedações impostas pela Lei Federal nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), considerando o ano eleitoral de 2026. A partir de 2 de julho de 2026, o artigo 73, inciso VI, alínea 'b', da Lei nº 9.504/1997 veda aos agentes públicos a realização de transferência voluntária de recursos públicos, sob pena de nulidade do ato e configuração de abuso de poder político. A assinatura do Termo de Fomento ou Convênio, com a consequente previsão de desembolso financeiro, insere-se no conceito de transferência voluntária, conforme interpretação consolidada da jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral e da Advocacia-Geral da União. Dessa forma, para



evitar qualquer risco de violação à paridade de armas no pleito eleitoral e garantir a segurança jurídica das parcerias que vierem a ser celebradas, a assinatura dos instrumentos foi postergada para o dia 3 de novembro de 2026. A liberação da primeira parcela ocorrerá em 4 de novembro de 2026, e o início da execução financeira dos projetos dar-se-á em 5 de novembro de 2026. O prazo para celebração previsto no artigo 38, §3º, da Lei Federal nº 13.019/2014, fica, neste caso específico, afastado pela força impositiva da norma eleitoral, nos termos do artigo 2º da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB – Decreto-Lei nº 4.657/1942), que ressalva a observância a disposições especiais aplicáveis à espécie. O CMDCA entende que a segurança jurídica da parceria exige o cumprimento integral da legislação eleitoral, ainda que isso importe em dilação excepcional do prazo legal previsto no MROSC."

16. VIGÊNCIA

16.1. Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Municipal de Barra do Piraí/RJ.

Barra do Piraí, 17 de agosto de 2026.



Presidente do CMDCA

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a **[Nome Completo da Entidade / Organização da Sociedade Civil / Proponente]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[Número do CNPJ]**, com sede na **[Endereço Completo, Cidade - UF]**, representada neste ato por seu(sua) **[Cargo do Representante, ex: Presidente / Diretor(a)]**, o(a) Sr.(a) **[Nome do Representante Legal]**, portador(a) do RG nº **[Número do RG]** e CPF nº **[Número do CPF]**, está ciente e concorda integralmente com todas as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº 01/2026/CMDCA** e em seus respectivos anexos.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei, a veracidade e a legitimidade de todas as informações e de todos os documentos apresentados durante todo o processo de seleção e habilitação do referido chamamento.

Barra do Piraí, de de 2026.

[Nome do Representante Leg

[Cargo do Representante Legal]

(Assinatura digital ou assinatura idêntica ao documento de identidade civil)

ANEXO II

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

1. Descrição da realidade objeto de parceria e o anexo com a atividade ou o projeto proposto:

Deve explicitar e fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva e que atinge diretamente as crianças e adolescentes. Nessas informações será importante haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos que justifiquem a execução do projeto, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Deve demonstrar de forma ampla e geral o que se pretende alcançar com a implementação do projeto, devendo expressar a transformação almejada ao final da execução do projeto.

Deve exprimir uma situação positiva a ser alcançada, buscando solucionar ou contribuir para amenizar o problema identificado existindo relação com as estratégias apresentadas e com a solução do problema a ser enfrentado pelo projeto.

Deve apresentar a capacidade técnica, administrativa e operacional da instituição para desenvolver o projeto e, principalmente, a experiência que possui para o trabalho a ser desenvolvido com a implementação do mesmo.

2. Ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas:

Descrever com clareza as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto.

É importante que as considerações contenham dados e indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, informações que permitam a análise da situação em âmbito municipal, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

Devem ser concretos e viáveis, devidamente relacionados com as atividades que serão desenvolvidas durante o projeto e com os resultados previstos. Eles devem estar ligados a algo concreto e viável que se busca alcançar no âmbito do projeto, devendo também ter conexão com os resultados e as atividades propostas, ou seja, as atividades apresentadas são importantes para o alcance dos objetivos e assim dos resultados propostos.

3. Os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas:

Apresentar o prazo de como o projeto será desenvolvido em suas ações/atividades, detalhando como as diferentes etapas serão implementadas, alcançando os resultados previstos. Apresentar de maneira clara como será realizado o monitoramento e avaliação do projeto, indicando: etapas, pessoas responsáveis, periodicidade, instrumentos que serão utilizados.

4. O valor global:

Deve indicar valor total para a execução do projeto e a forma de desembolso que pretende, apresentando o valor e a data que necessita do repasse financeiro. Apresentar planilha com as necessidades materiais e de recursos humanos, detalhando custos financeiros (valor unitário e total). (Usar papel timbrado da instituição)

(Apresentação OBRIGATÓRIA para candidatura ao Edital 01/2026 CMDCA)

1. IDENTIFICAÇÃO (máximo 01 folha)

Título da Proposta:

Instituição Proponente: CNPJ: Endereço: CEP:
Telefone: :

Responsável pela Instituição Proponente: Nome: CPF: RG:

Endereço:
CEP:
Telefone:
E-mail:

Responsável pelo Projeto: Nome: Endereço: CEP:
Telefone: e-mail:

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DE PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE/PROJETO PROPOSTO E COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS (máximo 03 folhas)

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Falar dos indicadores do estado/município: número da população, número de crianças e adolescentes e/ou outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta. Realizar um diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

Mencionar o histórico da instituição, os dados do atendimento realizado (quantitativo/perfil do público atendido, número de equipamentos etc.), convênios ou parcerias em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, equipe disponível para execução da parceria proposta, entre outras informações que julgar relevantes para descrever a realidade e o nexo com o projeto proposto.

Explicitar, de maneira sucinta, a ligação do projeto com os programas e ações governamentais e/ou propostas de ações previstas no Edital bem como diretrizes do CMDCA.

Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores.

3. OBJETO DA PROPOSTA (OBJETIVO) (máximo 01 folha)

O objetivo deve responder as perguntas:
O que fazer? Para quem?

Onde?

Para que fazer? Exemplo:

"Promover a qualificação profissional para jovens no município do Rio de Janeiro, contribuindo para a inclusão no mercado de trabalho e a melhoria da renda e emprego."

Segundo o objetivo formulado, foi respondido:

O que fazer: promover a qualificação

profissional. Para quem: para jovens.

Onde: no município do Rio de Janeiro.

Para que fazer: contribuir para a inclusão no mercado de trabalho e melhoria da renda e

emprego. AÇÕES/METAS/INDICADORES (máximo 01 folha)

Indicar e quantificar as ações, metas e indicadores que aferirão o cumprimento das

Ações: Descrever com clareza as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto.

Metas: As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada. Expressam a medida do alcance do Objetivo, devendo ser de natureza quantitativa e mensurável.

Indicadores: Os indicadores são um conjunto de parâmetros que permite acompanhar a evolução do objeto da parceria. Cada indicador permite identificar, mensurar e comunicar, de forma simples, a evolução de determinado aspecto da intervenção proposta. Devem dialogar com as metas, ações e objeto. Deve ser passível de apuração periódica, de tal forma a possibilitar a avaliação da intervenção feita. Deverá ser composto dos seguintes atributos:

Denominação: o nome, forma pela qual o indicador será apresentado;

Unidade de Medida: padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador (horas de curso, beneficiários atingidos, entre outros);

Data de apuração: período a que se refere à informação; e

Índice de Referência (opcional): situação mais recente do Indicador e sua respectiva data de apuração. Consiste na aferição do índice em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida;

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses, fixando as datas estimadas para o início e término das atividades. Indicar cada uma das metas em que se divide uma ação e o prazo previsto para implementação de cada meta, em que se divide uma ação e o prazo previsto para a implementação de cada meta, com suas respectivas datas. **Exemplo:**

META	ETAPA	PERIODO					
		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
Ação 1	Meta 1.1	X	X	X	X	X	X
	Meta 1.2						
	Meta 1.3						
Ação 2	Meta 2.1						
	Meta 2.2		X	X	X		
	Meta 2.3						
Planejamento		X	X	X			

5. VALOR GLOBAL

Indica uma estimativa dos recursos disponíveis durante o período do projeto par a consecução do objetivo.



Projeto FMIA/BP	Anexo III - Planilha Orçamentária - Edital Projeto 01/2026-CMDCA												
	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total Previsto
1 Pessoal - Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1 Salários					0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2 INSS													0
1.3 PIS													0
1.4 FGTS													0
1.5 Férias													0
1.6 13º salário													0
1.7 União Coletiva													0
1.8 Vale Alimentação													0
1.9 Vale Transporte													0
1.10 Seguros e Accidentes do Trabalho													0
1.11 Assistência médica													0
1.12 Verbas Rescisórias													0
1.13 Indenizações													0
2 MATERIAIS - Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1 Materiais de Consumo (escritório e limpeza)													0
2.2 Materiais Pedagógicos (folhas, aulas, ...)					0								0
2.3 Materiais Visuais e de Comunicação (cartazes, folhetos, ...)													0
3 ADMINISTRATIVAS: (quando executado no espaço da entidade será acrescido de acordo com a proporcionalidade da despesa) - Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1 Energia Elétrica (destinado ao uso do Projeto)													0
3.2 Água (destinado ao uso do Projeto)													0
3.3 Telefone (destinado ao uso do Projeto)													0
3.4 Internet (destinado ao uso do Projeto)													0
3.5 Gás (destinado ao uso do Projeto)													0
3.6 Aluguel (destinado ao uso do Projeto)													0
3.7 Transporte corporativo para beneficiários (destinado ao uso do Projeto)													0
3.8 Alimentação corporativa para beneficiários (destinado ao uso do Projeto)													0
3.9 Outros (descrever)													0
4 Terceiros (indicar qual o serviço/profissional contratado) - Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1 Pessoa Jurídica (prestador, oficina)													0
4.2 Custos Indiretos (serviços contábeis, assessoria)													0
5 Bens Permanentes - Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1 Equipamentos (descrever item e item)													0
5.2 Móveis (descrever item e item)													0
5.3 Utensílios (descrever item e item)													0
5.4 Outros (descrever item e item)													0
TOTAL FINAL (projeto de até 12 meses inserir o valor no final da planilha, projeto de até 24 meses inserir o valor total no final da segunda planilha orçamentária)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*Observação: Cada ano do projeto deve ter sua planilha orçamentária separada e identificada como Ano I e Ano II.



Anexo IV - Memória de Cálculo - Edital Projetos 01/2026/CMDCA

(MEI)*	Mês	No ano	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Função		0	0	0	0	0								
Função		0	0	0	0	0								
Função		0	0	0	0	0								
Função		0	0	0	0	0								
Função		0	0	0	0	0								
13º salário		0												
Dissídio Coletivo		0												
Vale Alimentação		0												
Vale Transporte		0												
Seguro de Acidente trabalho		0												
Assistência Médica		0												
Verbas Rescisórias		0												
Indenizações		0												
Total	0	0												
(MEI)*	Mês	No ano	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Salários		0												
INSS		0												
PIS		0												
FGTS		0												
Férias		0												
13º salário		0												
Dissídio Coletivo		0												
Vale Alimentação		0												
Vale Transporte		0												
Seguro de Acidente trabalho		0												
Assistência Médica		0												
Verbas Rescisórias		0												
Indenizações		0												
Total	0	0												

*Observação: Cada profissional contratado deve ser individualizada na memória de cálculo, separados por anos (a cada 12 meses de execução do projeto)



ANEXO V

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E
CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Declaro, em conformidade com o artigo 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019/2014, que a (nome da Entidade Não Governamentais ou Órgão Governamental): dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Barra do Piraí, de de 2026

(Nome completo e Cargo do Representante Legal)

SAÚDE

EXTRATO DO 14º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO 003/2025.	
INSTRUMENTO:	14º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO 003/2025.
PARTES:	O MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAI, POR INTERMÉDIO DA SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, E A CASA DE CARIDADE SANTA RITA FILIAL DO MUNICIPIO DE BARRA DO PIRAI – RJ.
OBJETO:	O presente Termo Aditivo tem por objeto a inclusão de aporte financeiro extraordinário, específico e vinculado, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), em favor da CONVENIADA, destinado exclusivamente ao custeio da linha de cuidado dos pacientes renais crônicos e à manutenção do Serviço de Hemodiálise, mediante a aquisição e recomposição de estoques de materiais médico-hospitalares, medicamentos, insumos e demais itens diretamente vinculados à execução e continuidade do referido serviço.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	10.302.0020.8021 3.3.90.30.00 1621.
VALOR GLOBAL:	R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	6065/2025.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	Lei nº 14.133/2021; na Lei nº 8.142, de 28/12/1990; na Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Portarias GM nº 1722, de 21/09/2005, nº 635 de 10/11/2005 e nº 3123 de 07/12/2006 do Ministério da Saúde – MS, demais normas e legislação específica.
VIGÊNCIA:	O presente Termo Aditivo terá vigência de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação, exclusivamente para fins de execução financeira e operacional do objeto ora pactuado e posterior prestação de contas.
DATA DA ASSINATURA:	17 de Agosto de 2026.
ORDENADOR RESPONSÁVEL:	Cristiano Gama de Almeida.

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

ATO Nº 23 DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Barra do Piraí, no uso das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor:

ADMITE: a partir de 13 de agosto de 2026, nos termos do artigo 10º da Lei nº 3765 de 05 de Setembro de 2023, e do artigo 33. inciso XIII da LOM (Lei Orgânica do Municipal) o servidor abaixo relacionado:

NOME	FUNÇÃO
RAFAEL FIGUEIREDO DO NASCIMENTO	TÉCNICO OPERACIONAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE, em 13 DE AGOSTO DE 2026.

Rafael Santos Couto
Presidente

RH/CM

