

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - SEMAGRIC Nº 001/2019 – PROCESSO Nº 15.0047-00/2019

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - SEMAGRIC Nº 001/2019 – Processo nº 15.0047-00/2019**

**TERMO DE FOMENTO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC**, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017, para celebrar **TERMO DE FOMENTO** que tem por objeto a realização do **PROGRAMA QUALIFICAÇÃO RURAL** na capital do Estado de Rondônia, conforme Termo de Referência, no anexo I.

O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo III deste Edital, deverá ser entregue impreterivelmente até as 09 (nove) horas, do dia limite constante na etapa 3 item 10 deste edital, na Secretaria Municipal Agricultura e Abastecimento SEMAGRIC, Localizada na rua Mário Andreazza, 8072, Bairro Jk II, Porto Velho Rondônia.

As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, nos seguintes endereços eletrônicos: [www.semagric.portovelho.ro.gov.br](http://www.semagric.portovelho.ro.gov.br) e [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br).

**FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas de plano de trabalho, que tenha por objeto a realização do **PROGRAMA QUALIFICAÇÃO RURAL** na capital do Estado de Rondônia, por intermédio da **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC**, visando à formalização de **TERMO DE FOMENTO** para consecução de finalidade de interesse público e recíproco, a qual envolverá transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – Termo de Referência;**

**ANEXO II – Minuta de Plano de Trabalho;**

**ANEXO III – Declaração de Ciência, de Concordância e relativa às alíneas do inciso II do artigo XX do Decreto Municipal n. 14.859/2017;**

**ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;**

**ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimento;**

**ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 9.2. do edital;**

**ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 9.2. do edital;**

**ANEXO VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços;**

**1.3.** O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal n. 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal n. 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017, pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

**1.4.** Será selecionada apenas uma proposta, observando-se a ordem classificatória e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Fomento.

**1.5 - DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**1.5.1** - As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento do Município e suas respectivas dotações orçamentárias serão:

P.A.: 15.01.20.608.340.2.641 – Promover o Desenvolvimento das Cadeias produtivas da Agropecuária Familiar

Elemento de Despesa: 3.3.50.43 – Subvenções Sociais – Fonte: 3.000

Valor: **R\$ 200.000,00** (duzentos mil reais)

**2. DO OBJETO DO TERMO DE FOMENTO**

**2.1.** O presente Termo de Fomento terá por objeto a realização do **PROGRAMA QUALIFICAÇÃO RURAL**, na capital do Estado de Rondônia.

**2.2.** Objetivos específicos

- Qualificar o Produtor(a) rural da Agricultura Familiar, no município de Porto Velho;

- Ampliar a efetividade dos programas fomentados pela SEMAGRIC (PROCAFÉ , MAIS PEIXE, TERRA PRODUTIVA, PROCALCÁRIO, HORTAS AGROECOLÓGICAS, MANDIOCULTURA)
- Preparar os produtores rurais da agricultura familiar para melhor gerenciar sua propriedade rural;
- Ampliar a qualificação das organizações de representatividade rural (associações, cooperativas, centrais de associações rurais);
- Valorização das mulheres rurais, e possibilitar o incremento da renda;
- Manutenção do jovem na propriedade rural;

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

A implantação de programas de fomento a atividade rural, por parte da SEMAGRIC, proporciona ao produtor os insumos necessários para a diversificação da produção rural em sua propriedade, melhorando a renda e em consequência resultando na permanência digna do homem no campo. Dentre estes programas destacam-se o PROCAFÉ, MAIS PEIXE e o das HORTAS AGROECOLÓGICAS, que proporcionam ao produtor rural os insumos necessários para o início da atividade em sua propriedade, no entanto para melhorar a efetividade dos recursos públicos investidos nestas propriedades, além do acompanhamento realizados pelo corpo técnico da SEMAGRIC, observou-se a necessidade de qualificar os produtores, para o manejo, gestão destas atividades, na propriedade rural.

Neste sentido, atendendo ao Projeto Atividade contido no PPA 2018-2021, Fomento ao Desenvolvimento das atividades Agropecuárias a SEMAGRIC pretende em parceria com organização da sociedade civil, fomentar a realização destas qualificações prioritariamente ao universo de produtores beneficiários dos programas em curso pela secretaria, podendo ser ampliado para outros produtores, caso as vagas nos cursos não forem atingidas com o público beneficiário das ações da SEMAGRIC.

### **4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**4.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, combinada com o Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017.

**4.2.** Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo (art. 32, §8º, Decreto Municipal nº 14.859 de 31 de outubro de 2017).

**4.3.** O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (art. 32, §9º, inciso I e II Decreto Municipal nº 14.859 de 31 de outubro de 2017).

**4.4.** O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital (art. 32, §9º, Decreto Municipal nº 14.859 de 31 de outubro de 2017).

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

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

### **5. DA RETIRADA DO EDITAL**

**5.1.** Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 8h às 14h, no seguinte endereço: Secretaria Municipal Agricultura e Abastecimento SEMAGRIC, Localizada na rua Mário Andreazza, 8072, Bairro Jk II, na cidade de Porto Velho/RO e no endereço eletrônico [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br).

**5.2.** Independentemente da forma em que se der a retirada do Edital, as OSC's interessadas neste chamamento deverão enviar à Comissão de Seleção, por meio físico ou pelo e-mail [semagric01@hotmail.com](mailto:semagric01@hotmail.com), as seguintes informações: Nome/Razão Social e Endereço completo da OSC, CNPJ, números de telefone e fax para contato, nome de pessoa para contato comercial e respectivo endereço eletrônico (e-mail), se houver.

**5.3.** A prestação das informações de que trata o subitem 5.2. garante às OSC's, celeridade nas comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

### **6. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL**

**6.1.** Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, no dia definido na etapa 2 do item 10 deste edital, às 09 (nove) horas, na Secretaria Municipal Agricultura e Abastecimento SEMAGRIC, Localizada na rua Mário Andreazza, 8072, Bairro Jk II.

**6.2.** A Comissão de Seleção prestará também as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Planos de Trabalho, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

**6.2.1.** por carta ou ofício: protocolado na SEMAGRIC, situada na Secretaria Municipal Agricultura e Abastecimento SEMAGRIC, Localizada na rua Mário Andreazza, 8072, Bairro Jk II, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h;

**6.2.2.** pelo e-mail [semagric01@hotmail.com](mailto:semagric01@hotmail.com)

**6.3.** Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 6.2, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

**6.4.** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

**6.5.** Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

**6.5.1.** As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**6.6.** Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**7.1.** Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

**7.2.** O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho, em petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, em uma das seguintes formas:

**a)** por carta ou ofício: protocolado na Secretaria Municipal Agricultura e Abastecimento SEMAGRIC, Localizada na rua Mário Andreazza, 8072, Bairro Jk II, segunda a sexta-feira, das 08h às 14h;

**b)** pelo e-mail semagric01@hotmail.com

**7.3.** Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção.

**7.4.** As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**7.5.** Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

**7.5.1.** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

**7.6.** Será franqueada às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a ser indicados pela Comissão de Seleção.

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

**7.8.** A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

## **8. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**8.1.** Poderão participar deste Edital as OSC's, assim consideradas aquelas definidas no art. 4º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017:

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

**b)** as sociedades cooperativas:

**b.1.)** previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999;

**b.2.)** as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

**b.3.)** as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

**b.4.)** as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

**b.5.)** as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

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

**8.2.** *É permitida a atuação em rede, por duas ou mais OSC's, para a realização de ações coincidentes ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria, nos termos do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e dos artigos 56 a 59 do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017, devendo a rede ser composta por:*

*a) uma OSC celebrante da parceria com a Administração Pública Municipal (aquela que assinar o Termo de Colaboração), que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e*

*b) uma ou mais OSCENC executantes e não celebrantes da parceria com a Administração Pública Municipal, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.*

**8.2.1.** *A atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da OSC celebrante.*

**8.2.2.** *A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSCENC executantes e não celebrantes mediante assinatura de termo de atuação em rede, firmado por representante legal e outorga de procuração, devidamente registrada em cartório competente, para repasses de recursos às não celebrantes.*

**8.2.2.1.** *A formalização deverá ser feita nos termos dos arts. 56 e seguintes do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017.*

**8.2.3.** *A OSC celebrante da parceria é responsável pelos atos realizados pela rede.*

**8.2.3.1.** *Para fins do disposto no subitem 8.2.2, os direitos e as obrigações da OSC celebrante perante a Administração Pública Municipal não poderão ser sub-rogados à OSCENC executante e não celebrante.*

**8.2.3.2.** *Na hipótese de irregularidade ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, as OSCENC executantes e não celebrantes responderão subsidiariamente até o limite do valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de dano ao erário.*

**8.2.3.3.** *A Administração Pública Municipal avaliará e monitorará a OSC celebrante, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas OSCENC executantes e não celebrantes.*

**8.2.3.4.** *As OSCENC executantes e não celebrantes deverão apresentar informações sobre a execução das ações, dos prazos e das metas e documentos e comprovantes de despesas, inclusive com o pessoal contratado, necessários à prestação de contas pela OSC celebrante da parceria, conforme descrito no termo de atuação em rede e no inciso I do parágrafo único do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014.*

**8.2.3.5.** *O ressarcimento ao erário realizado pela OSC celebrante não afasta o seu direito de regresso contra as OSCENC executantes e não celebrantes.*

**8.2.4.** *A OSC celebrante deverá comprovar no momento da celebração da parceria à Administração Pública Municipal, o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:*

*a) comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC celebrante existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo;*

*b) comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:*

*b.1.) declarações de OSC que compõem a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;*

*b.2.) cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado;*

*b.3.) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.*

**8.2.4.1.** *A Administração Pública Municipal verificará se a OSC celebrante cumpre os requisitos previstos no subitem 8.2.4. no momento da celebração da parceria.*

**8.3.** *Fica vedada a participação em rede de OSCENC executante e não celebrante que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo Chamamento Público que resultou na celebração da parceria.*

## **9. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**9.1.** Para a celebração do Termo de Fomento a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo, deverá comprovar:

**a)** ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

**b)** ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

**c)** ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**d)** possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**e)** possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública prevista no item 10.10 deste Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

**e.1.)** instrumentos de parceria firmados com Órgãos e Entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;;

**e.2.)** relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

**e.3.)** publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;

**e.4.)** currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

**e.5.)** declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por Órgãos ou Entidades Públicas, Instituições de Ensino, Redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselhos, Comissões ou Comitês de Políticas Públicas; ou

**e.6.)** prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

**f)** possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme *Anexo*

#### *IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;*

**f.1.)** Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

**g)** deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017;

**g.1.)** não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

**h)** atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 001/2018, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017;

**i)** atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa; e

#### **9.2. Documentos institucionais:**

**a)** cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

**b)** cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

**c)** relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;

**d)** cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

**e)** cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;

**f)** comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo os referentes à telefonia móvel;

**g)** comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;

**h)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo V, acompanhada de declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente;

**i)** declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no Anexo VII;

**j)** declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo VII.

**k)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

**l)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

**m)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

**n)** declaração, sob as penas da lei, de contrapartida em bens e serviços, quando couber, nos moldes do modelo previsto no *Anexo VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços*;

**o)** comprovante de inscrição nos Conselhos Municipais das áreas correspondentes de atuação.

### 9.3. Documentos de regularidade fiscal:

**a)** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**b)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

**c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**d)** Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

**e)** Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

**9.3.1.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.3. deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

### 9.4. Não poderá participar deste Chamamento Público a OSC que:

**9.4.1.** não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**9.4.2.** esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**9.4.3.** tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

**9.4.4.** tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**9.4.5.** tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

**9.4.6.** tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; e

**9.4.7.** tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

## 10. DA FASE DE SELEÇÃO

**10.1.** A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

**Tabela 1**

| ETAPA | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PRAZO                                                                                                                                                                                                |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Publicação do Edital de Chamamento Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 21/08/2019                                                                                                                                                                                           |
| 2     | Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital                                                                                                                                                                                                                                                                              | 05/09/2019                                                                                                                                                                                           |
| 3     | Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo I                                                                                                                                                                                                                             | 23/09/2019                                                                                                                                                                                           |
| 4     | Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade.<br>O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na DOM. | <i>(prazo discricionário a ser definido pela Comissão de Seleção, segundo o número de Propostas de Plano de Trabalho apresentadas, na sessão de abertura, ficando cientes às OSC's Proponentes).</i> |
| 5     | Divulgação do resultado preliminar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 23/09/2019 + 1 dia                                                                                                                                                                                   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (o dia adicional é uma estimativa)                                                                                                             |
| 6  | Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar                                                                                                                                                                                                                                             | 05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação          |
| 7  | Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)                                                                                                                                                    | 05 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos                                                          |
| 8  | Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação. | 14/10/2019<br>(esta data é estimada)                                                                                                           |
| 9  | Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação                                                                                                               | 16/10/2019<br>(a data é estimada valerá a contida na publicação que consta na Etapa 8 supra)                                                   |
| 10 | Avaliação dos documentos de habilitação                                                                                                                                                                                                                                                                            | 16/10/2019<br>(esta data é estimada)                                                                                                           |
| 11 | Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação e as certidões com prazo de vigência expirado                                                                                                                                                                                                  | 05 (cinco) úteis contados da notificação                                                                                                       |
| 12 | Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's                                                                               | 23/10/2019<br>(esta data é estimada)                                                                                                           |
| 13 | Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na DOM e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).                                                                                                                                                                 | 26/10/2019<br>(esta data é estimada)                                                                                                           |
| 14 | Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões                                                                                                                                                                                                                                                    | 05 (cinco) dias úteis para recursos contados da publicação da ata e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela OSC(s) |
| 15 | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior                                                                                                                                                                                                                                               | De 05 (cinco) a 10 (dez) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos                                                  |
| 16 | Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público na sítio oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho.                                                                                                                                                            | 10/11/2019<br>(esta data é estimada)                                                                                                           |

**10.2.** Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo XX do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 1), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do art. XX do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017.

### **10.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**

**10.3.1.** O presente Edital deverá ter seu extrato publicado no DOM e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa, do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no Anexo III.

### **10.4. Etapa 2: Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do edital**

**10.4.1.** A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 1 item 10 deste Edital, na sala de reuniões, situada na Secretaria Municipal Agricultura e Abastecimento SEMAGRIC, Localizada na rua Mário Andreazza, 8072, Bairro Jk II

**10.4.2.** Eventuais pedidos de esclarecimentos efetuados por escrito serão recebidos e processados nos termos do subitem 6.2 deste Edital.

**10.4.3.** A Secretaria resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

### **10.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público**

**10.5.1.** A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada na etapa 03 da tabela 1 item 10 deste edital, às 09 horas, na sala de reuniões, situada na Secretaria Municipal Agricultura e Abastecimento SEMAGRIC, Localizada na rua Mário Andreazza, 8072, Bairro Jk II, na cidade de Porto Velho/RO, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme os modelos previstos nos Anexos I e II e a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

**a) documento de identidade na forma da lei, com fotografia;**

**b) estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC,** em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

**10.5.1.1.** Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

**10.5.2.** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

**10.5.3.** A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

**10.5.4.** Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes dos modelos previstos nos Anexos I e II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III:

a) por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início desta sessão de abertura; ou

b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Secretaria Municipal Agricultura e Abastecimento SEMAGRIC, Localizada na rua Mário Andreazza, 8072, Bairro Jk II na cidade de Porto Velho/RO, aos cuidados da Comissão de Seleção.

**10.5.4.1.** A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 10.5.4. somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 1 deste Edital.

**10.5.5. Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão** à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 001/2018”, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos Anexos I e II e a Declaração de que trata o Anexo III, todos deste Edital.

**10.5.5.1.** A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, conforme modelo no anexo II a este edital, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

**10.5.5.2.** Deverá ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) da Proposta de Plano de Trabalho.

**10.5.6.** O envelope de que trata o subitem 10.5.5. será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

**10.5.7.** Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos art. XX do Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017 e as condições constantes neste Edital e anexos.

**10.5.7.1.** A estimativa das despesas de que trata este edital, conforme o Decreto Municipal n. 14.859, de 31 de outubro de 2017, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, **03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços**, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. OBS. **No caso específico deste edital serão utilizados como balizador a resolução CODEFAT que estipula a hora/aula/aluno, conforme item 10.1 do anexo I deste edital.**

**10.5.7.2.** Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar à Proposta de Plano de Trabalho, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

**10.5.7.3.** A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria, deverá observar os seguintes requisitos:

- a) estar de acordo com às atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
- b) estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- c) estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- d) estar compatível com o valor de mercado;
- e) atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

**10.5.7.4.** Não serão cobertas com recursos da parceria despesas previstas na Lei Federal 13.019/2014.

**10.5.7.5.** O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho deverá estar em acordo com termo de referência do anexo I.

**10.5.8.** Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

**10.5.9.** Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

**10.5.10.** Cada OSC deverá apresentar apenas uma Proposta de Plano de Trabalho.

#### **10.6. Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção**

**10.6.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

**10.6.1.1.** Antes da análise técnica da Proposta de Plano de Trabalho, será verificada a exatidão das operações aritméticas da referida proposta, intimando-se a OSC pela SEMAGRIC, para que proceda a necessária correção, no caso de eventuais erros.



**10.6.2.** A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

**Tabela 2**

| <b>Crítérios de julgamento</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Metodologia de Pontuação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Pontuação Máxima por Item</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| (A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas. | - Grau de pleno atendimento (2,0)<br>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)<br>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.                                                                                   | 2,0                              |
| (B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria                                                                                                                                                       | - Grau de pleno adequação (2,0)<br>- Grau satisfatório de adequação (1,0)<br>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta                                                              | 2,0                              |
| (C) A adequação da proposta ao valor de referência                                                                                                                                                                                                                          | - Grau de pleno adequação (2,0)<br>- Grau satisfatório de adequação (1,0)<br>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta                                                              | 2,0                              |
| (D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexó entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto                                                                                                                                                              | - Grau de pleno da descrição (2,0)<br>- Grau satisfatório da descrição (1,0)<br>- O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta                                                                                         | 2,0                              |
| (E) Capacidade técnico-operacional                                                                                                                                                                                                                                          | - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)<br>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0)<br>- O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0)<br>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta | 2,0                              |
| <b>Pontuação Máxima Global</b>                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>10,0</b>                      |

**10.6.2.1.** A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

**a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

**b) Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

**c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência.

**10.6.3.** A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**10.6.4.** A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**10.6.5.** Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

**a)** cuja pontuação total for inferior a 04 (QUATRO) pontos;

**b)** que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);

**c)** que estejam em desacordo com o Edital;

**d)** cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no subitem 17.5. deste Edital;

**e)** com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do Edital e do Decreto Municipal nº 14.859 2017, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

**10.6.6.** A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**10.6.7.** As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**10.6.8.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B).

**10.6.9.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último

caso, a questão será decidida por sorteio.

**10.6.10.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

**10.6.11.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Etapa 4 da Tabela 1 deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

**10.7. Etapas 5 e 6. Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar**

**10.7.1.** O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado na DOM e divulgado no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal.

**10.7.2.** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pela DOM para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação pela DOM.

**10.7.3.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**10.7.4.** É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

**10.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.**

**10.8.1.** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

**10.8.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**10.8.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**10.9. Etapa 8: Homologação e Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.**

**10.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Secretário Municipal encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Chefe do Poder Executivo e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, na DOM e no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

**10.9.1.1.** A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

**10.9.2.** Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 10.10 deste Edital.

**10.10. Etapa 9. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.**

**10.10.1.** A Comissão de Seleção, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 9 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo V, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**10.10.2.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 9.3. deste Edital.

**10.10.3.** As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 9.3. deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

**10.10.4.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 1 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**10.10.5.** As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

**10.10.6.** No caso da atuação em rede, nos termos do Decreto Municipal nº 14.859/2017, a OSC "celebrante" deverá comprovar também o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

*a) comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC "celebrante" existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo; e*

*b) comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:*

*b.1.) declarações de OSC's que compoñham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;*

*b.2.) registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou*

*b.3.) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.*

#### **10.11. Etapas 10, 11 e 12. Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento:**

**10.11.1.** A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 9, deste Edital.

**10.11.2.** Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do Edital do Decreto Municipal nº 14.859/2017.

**10.11.3.** A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.

**10.11.4.** Nos termos do Edital do Decreto Municipal nº 14.859/2017, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela I, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**10.11.5.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.859/2017, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 9 deste Edital.

**10.11.5.1.** Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.

#### **10.12. Etapas 13 e 14: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões.**

**10.12.1.** A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada na plataforma eletrônica da SEMAGRIC e no sítio oficial da Prefeitura.

**10.12.2.** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pela SEMAGRIC para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação.

**10.12.2.1.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**10.12.3.** É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

#### **10.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.**

**10.13.1.** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

**10.13.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**10.13.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

#### **10.14. Etapa 16. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.**

**10.14.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da Administração Pública Municipal publicará ata contendo o resultado definitivo deste Chamamento Público, no sítio oficial da Administração Pública Municipal e no Diário Oficial.

### **11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**11.1.** A celebração e a formalização do Termo de Fomento dependerão das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:

a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;

b) comprovação de atendimento ao previsto no item 9 deste Edital;

c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria responsável pela parceria, se pronunciando quanto:

c.1.) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

c.2.) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;

c.3.) a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

c.4.) a viabilidade de sua execução;

c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;

c.6.) a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

c.7.) a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

c.8.) a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

d) emissão de parecer jurídico pela Procuradoria do Município de Porto Velho acerca da possibilidade de celebração da parceria.

11.2. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas “c” e “d” do subitem 11.1. deste Edital, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Secretário da pasta responsável pela parceria, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

11.3. As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.

11.4. Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.

11.5. O processo administrativo que originou o Chamamento Público, deverá ser custodiado pela SEMAGRIC responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.

11.6. O extrato do Termo de Fomento deverá ser publicado no Diário Oficial do Município no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

11.6.1. Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Colaboração.

## 12. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

12.1. Os recursos serão liberados nos termos do Decreto Municipal nº 14.859/2017.

12.2. Os recursos da parceria geridos pela **OSC PARCEIRA** estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

12.3. As compras e contratações realizadas pela **OSC PARCEIRA** observarão o disposto no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

12.4. As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, observarão o disposto no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

12.5. A movimentação e aplicação financeira dos recursos observarão o disposto no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

12.6. As alterações do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, observarão o disposto no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

12.7. A prestação de contas observarão o disposto no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

## 13. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

13.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

13.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída na forma da Portaria, composta pelos servidores públicos.

13.3. **DO GESTOR E SUPLENTE.** O Gestor e seu Suplente serão nomeados na forma da Portaria, **representarão a Secretaria Municipal ou ente da administração indireta, responsável pelo objeto, na interlocução com a OSC PARCEIRA.**

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº14.859 /2017, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

14.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

14.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

14.1.3. A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

14.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

14.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

14.2. Compete ao Chefe do Poder Executivo ou à Autoridade Máxima da administração indireta decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal ou ao seu equivalente na Administração Indireta.

14.3. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

14.4. A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

14.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

14.4.2. A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

14.5. O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

14.6. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017., deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

14.7. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

14.8. A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Diário Oficial do Município, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.9. Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

14.10. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no Diário Oficial do Município.

14.11. A reabilitação da sanção prevista aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017. poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a OSC PARCEIRA ressarcir a PREFEITURA pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

14.12. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

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

## **15. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO**

15.1. Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017.

15.2. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

15.3. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades.

15.3.1. No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a PREFEITURA, deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

15.3.1.1. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 15.3.1. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a PREFEITURA assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

15.4. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

15.4.1. Na devolução de que trata o subitem 15.4., observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

## **16. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**

16.1. No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a OSC PARCEIRA deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

16.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 16.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

16.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

16.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na OSC PARCEIRA após o encerramento da vigência da parceria, a OSC PARCEIRA deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC PARCEIRA, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 16.2;
- e) declaração do representante legal da OSC PARCEIRA, firmada sob as penas da lei, de que a OSC PARCEIRA fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

16.3.1. Os valores de que trata o subitem 16.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

16.3.2. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem 16.3., deverão constar na prestação de contas final.

16.4. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da OSC PARCEIRA, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

## **17. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

17.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática do exercício de 2019.

17.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da **PREFEITURA**.

17.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção e que não tenham a despesa empenhada no exercício da seleção, a Secretaria da pasta responsável pela parceria, indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

17.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de

Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

**17.4.** O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 200.000,00 ( Duzentos mil reais) no exercício de 2019. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção e que não tenham a despesa empenhada no exercício da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**17.5.** O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Fomento é de R\$ 200.000,00 ( Duzentos mil reais) conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência, no anexo I, a este Edital. O exato valor a ser repassado será definido quando observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

**17.6.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **PREFEITURA**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

## **18. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS**

**18.1.** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

**19.1.1.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da **PREFEITURA**.

**19.2.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**19.3.** A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

**19.3.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**19.3.2.** Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções **aquelas dispostas no Decreto Municipal nº14.859 /2017**.

**19.4.** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.

**19.5.** O presente Edital terá vigência de 30 (TRINTA) dias para recebimento de propostas a contar da data de sua publicação, e seguirá os prazos contidos no item 10 até o resultado definitivo do Chamamento Público.

Porto Velho, 09 de Agosto de 2019.

**LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES**

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

## **ANEXO I**

| <b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unidade Orçamentária</b><br>15.01 – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC | <b>Projeto/Atividade/Operação Especial</b><br>15.01.20.608.340.641 – Promover o Desenvolvimento das cadeias produtivas da agropecuária familiar<br>Elementos de despesa: 3.3.50.43 – Subvenções Sociais<br>Fonte: 3.000 |

### **- FOCO ESTRATÉGICO:**

A implantação de programas de fomento a atividade rural, por parte da SEMAGRIC, proporciona ao produtor os insumos necessários para a diversificação da produção rural em sua propriedade, melhorando a renda e em consequência resultando na permanência digna do homem no campo. Dentre estes programas destacam-se o PROCAFE, MAIS PEIXE e o das HORTAS AGROECOLÓGICAS, que proporcionam ao produtor rural os insumos necessários para o início da atividade em sua propriedade, no entanto para melhorar a efetividade dos recursos públicos investidos nestas propriedades, além do acompanhamentos realizados pelo corpo técnico da SEMAGRIC, observou-se a necessidade de qualificar os produtores, para o manejo, gestão destas atividades, na propriedade rural.

### **2- DOS ATIVIDADES DA PARCERIA**

#### **2.1- DOS CURSOS**

Os cursos DEVERÃO ser expressamente os contidos neste termo de referência com seus conteúdos mínimos, podendo ser acrescido conteúdos a cada curso, que na proposta deverá constar a carga horária de cada curso e quantidade de alunos por turma.

A carga horaria mínima de cada curso será de 20horas/aulas.

O curso poderá ser ministrado por módulos a fim de reduzir ausência do produtor na propriedade e garantir maior assiduidade na capacitação.

**2.1.1 – Capacitação em Administração Rural:** Destinado Prioritariamente para a juventude rural abrangendo no mínimo os conteúdos: diagnóstico das potencialidades e desafios da propriedade rural, gestão financeira, modelos de plano de decisões, avaliação da produtividade rural;

**2.1.2 – Capacitação em Doces e Compotas:** Abrangendo no mínimo os conteúdos: fabricação de doces, compotas, manejo da colheita, acondicionamento, formação de preço, legislação sanitária e boas praticas na fabricação;

**2.1.3– Capacitação em informática** Abrangendo no mínimo os conteúdos: Introdução a informática 1.1. Hardware 1.2. Software 2. Segurança da informação 3. Sistemas operacionais 3.1. Fundamentos e funções 3.2. Sistemas operacionais existentes 3.3. Utilização de um sistema operacional 3.3.1. Ligar e desligar o computador 3.3.2. Interfaces de interação 3.3.3. Área de trabalho 3.3.4. Gerenciamento e pastas e arquivos 3.3.5. Ferramentas de sistemas e configurações pessoais 4. Internet 4.1. Histórico e fundamentos 4.2. Serviços: 4.2.1. World Wide Web 4.2.1.1. Navegadores 4.2.1.2. Sistema acadêmico 4.2.1.3. Pesquisa de Informações 4.2.1.4. Download de arquivos 4.2.1.5. Correio eletrônico 4.2.1.6. Grupos/listas de discussão 4.2.1.7. Boas práticas de comportamento 4.2.2. Conversa online 4.2.3. Outras aplicações 5. Software de edição de texto 5.1. Visão geral 5.2. Digitação e movimentação de texto 5.3. Nomear, gravar e encerrar sessão de trabalho. 5.4. Controles de exibição 5.5. Correção ortográfica e dicionário 5.6. Inserção de quebra de página 5.7. Recuos, tabulação, parágrafos, espaçamentos e margens. 5.8. Listas, marcadores e numeradores. 5.9. Modelos 5.10. Figuras e objetos 6. Software de planilha eletrônica 6.1. Visão geral 6.2. Fazendo Fórmula e aplicando funções 6.3. Formatando células 6.4. Classificando e filtrando dados 6.5. Utilizando formatação condicional 107 6.6. Gráficos 7. Software de apresentação 7.1. Visão geral do Software 7.2. Assistente de criação 7.3. Como trabalhar com os modos de exibição de slides 7.4. Como imprimir apresentação apresentações, anotações e folhetos. 7.5. Fazendo uma apresentação: utilizando Listas, formatação de textos, inserção de desenhos, figuras, som, 7.6. Vídeo, inserção de gráficos, organogramas, estrutura de cores, segundo plano. 7.7. Como criar anotações de apresentação 7.8. Utilizar transição de slides, efeitos e animação. 8. Softwares aplicativos.

OBS: Os conteúdos podem ser divididos em módulos, não inferiores a 20h/a

**2.1.4 – Capacitação para geração de renda da mulher rural:** Os cursos serão para o público feminino, e poderão ser ministrados em áreas separadamente (com carga horária mínima de 20h/a) ou associar duas áreas (ex. Corte Costura e artesanato), respeitando carga horaria mínima de 20h/a. Em todos os cursos deverão constar em suas ementas conteúdos de empreendedorismo, autoestima, saúde e qualidade de vida da mulher rural, política de gênero e agricultura familiar, com foco na operacionalização do PAA e do Pnae.

As áreas para composição dos cursos são:

2.1.4.1 – Panificação;

2.1.4.2 - Quintais produtivos (hortas e pomares);

2.1.4.3 - Corte e Costura;

2.1.4.4 – Artesanato e Biojóias;

**2.1.5 – Apicultura para iniciantes:** Abrangendo no mínimo os conteúdos: 1 - Introdução à apicultura 2 - Situação da apicultura no Brasil e no mundo. 3 - Biologia da abelha 3.1 - Classificação Zoológica 3.2 - Raças 3.3 - A colônia de abelhas 3.4 - Ciclo evolutivo das castas 4 - Morfologia das abelhas Apis mellifera 5 - Sistemas de comunicação, defesa e proteção das abelhas 5.1 - Sons 5.2 - Cheiros 5.3 - Gestos 6 - Orientação das abelhas 7 - Fatores que aumentam a agressividade das abelhas 8 - Pasto apícola 8.1 - Potencial da flora apícola 8.2 - Classificação das plantas apícolas 7 - Localização, instalação e manejo de apiários fixos e migratórios 7.1 - Localização 7.2 - Instalação 7.3 - Polinização de culturas 8 - Indumentária apícola 8.1 - Macacão 8.2 - Botas 8.3 - Luvas 8.4 - Máscara 9 - A Colméia Langstroth 9.1 - Construção 9.2 - Material 9.3 - Acabamento 9.4 - Partes da colméia 10 - Materiais, acessórios, complementos das colméias e diversos 10.1 - Fumegador 10.2 - Formão 10.3 - Escova 10.4 - Alimentador 10.5 - Tela excludora e transportadora 10.6 - Redutor de alvado 10.7 - Tipos de alimentador 10 - Manejo das colméias 11.1 - Visita de inspeção 11.2 - Alimentação artificial 11.3 - Produção e substituição de rainhas 11.4 - Multiplicação de enxames por divisão simples e união de enxames 12 - Captura e controle de enxameação 13 - Os produtos das abelhas 13.1 - Mel 13.2 - Pólen 13.3 - Própolis 13.4 - Cera 13.5 - Geléia real 14 - Colheita, extração e armazenamento do mel 14.2 - Equipamentos 15 - Predadores e pragas das abelhas 16 - Sanidade apícola 16.1 - Diagnóstico sanitário 16.2 - Doenças das abelhas 18 – Meliponicultura.

**2.1.7 – Boas práticas na agroindústria:** O curso deverá abordar os seguintes conteúdos mínimos: Higiene na obtenção e preparo de alimentos; Higiene pessoal do manipulador de alimentos; Limpeza e sanitização; Controle de insetos e roedores; Higiene na comercialização de alimentos; Contaminantes dos alimentos; Sistema BPF – Boas Práticas de Fabricação; Normas e controle sanitário de alimentos; Legislação aplicada na produção e comercialização de alimentos; Aspectos humanos, sociais e econômicos de segurança do trabalho; Incidentes, Acidentes e doenças profissionais; Avaliação e controle de risco. Equipamento de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC; Proteção contra incêndio; Higiene e segurança do trabalho.

**2.1.9 - Boas práticas na Colheita:** O curso deverá abordar a identificação das principais causas da perda de qualidade em frutas e hortaliças frescas durante a etapa de colheita e pós-colheita, de modo a minimizar perdas, aumentar a qualidade e segurança dos produtos. Deverão ser feitas considerações a respeito de pré-colheita, colheita (limpeza, desinfecção, qualidade da água etc.) e pós-colheita (resfriamento e aos seus riscos, embalagens, transporte etc.). Deverão também abordar a relação das perdas pós-colheita e dos cuidados durante a colheita e em todos os pontos de comercialização até o consumo. Este curso deverá estimular as boas práticas agrícolas em toda a cadeia produtiva para a obtenção de uma matéria-prima de qualidade, principalmente livre de contaminações, contribuindo para a manutenção de suas características desejáveis sensoriais e nutricionais.

## **2.2- DOS SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO**

2.2.1 - Diagnóstico para reaproveitamento de sementes de açaí, cupuaçu, coco e castanha; Realizar pesquisa para dimensionamento da quantidade produzida no município, qual a região de maior produção, existe demanda economica para produtos beneficiados ou semente in natura, qual o volume de sobra e rejeito é descartado atualmente, alternativas para a o reaproveitamento.

## **3- METODOLOGIA:**

Nos Cursos deverá utilizar recursos audiovisuais, apostilas, e aliar teoria e prática, de forma que o produtor rural possa vivenciar os conhecimentos transmitidos;

No diagnóstico deverá obter informações por meio de pesquisa bibliográfica, dados disponibilizados oficialmente, além de pesquisa específica os dados deverão ser compilados e analisados pela instituição parceira de modo que conste nas considerações técnicas finais apontamentos que permitam tomadas de decisão sobre as questões diagnosticadas.

## **4 – RECURSOS HUMANOS**

Para a execução do objeto deste PROGRAMA a instituição parceira deverá dispor e comprovar no mínimo os profissionais abaixo descritos:

01 Coordenador Pedagógico, com experiência comprovada mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, de Nível Superior em qualquer área do Conhecimento;

01 Instrutor para cada curso proposto, com experiência comprovada mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, podendo ser Técnico Agrícola, Engenheiro Agrônomo e/ou outro profissional com experiência comprovada na área do curso a ser ministrado.

## **5- MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA OS CURSOS**

A proposta deverá conter os materiais didáticos, maquinários, ferramentas, bem como todos os insumos necessários para a execução das aulas, que deverão ser custeadas como valor da parceria ou contrapartida.

## **6- OUTROS MATERIAIS DIDÁTICOS E DE CONSUMO PARA O ALUNO**



Deverão ser disponibilizados para cada aluno em cada curso, 01 (um) kit pedagógico contendo: 01 (uma) apostila encadernada, 01 (um) bloco de anotações; 01 (uma) caneta personalizada; 01 (uma) pasta personalizada;  
Também deverá ser disponibilizado para os cursistas água mineral, café, leite e biscoitos salgado e doce todos os dias, e será servido 01 (coffea break), contendo no mínimo: 02 (dois) tipos de suco natural, refrigerante, salgados diversos, bolo de diversos sabores, mingau e/ou salada de frutas, este ocorrerá no dia do encerramento do curso e entrega dos Certificados.

#### 7- CONTROLE DE PRESENÇA E ENTREGA DOS CERTIFICADOS

A instituição deverá controlar a presença, entrega dos kit didáticos, para os cursistas em formulário próprio que será apresentado juntamente com relatório de prestação e contas da parceria;

Fará jus a receber o certificado o cursista que obtiver 75% de presença.

O monitoramento de alunos desistentes deverá ser feito pela instituição parceira afim de ser substituído a tempo de obter carga horaria que permita a certificação;

#### 8- DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas pela instituição parceira, juntamente com a SEMAGRIC, priorizando os produtores beneficiários dos programas da Subsecretaria.

#### 9- METAS

**9.1- Qualitativas:** Para fins de monitoramento qualitativo dos cursos, a entidade deverá elaborar avaliação em formulário próprio, e obter junto aos cursistas 70% entre Regular Bom e Ótimo;

**9.2- Quantitativas:** As propostas para o PROGRAMA QUALIFICAÇÃO RURAL deverá conter pelo menos um curso de cada tema mencionados nos itens 2.1 a 2.8, e somados qualificar no mínimo 200 cursistas;

#### 10 - QUADRO ESPECIFICAÇÃO E VALORES

10.1 - A Proposta deverá conter planilha detalhada dos cursos acompanhada de 03 cotações, exeto hora/aula.

10.2 - Este edital utilizou como parâmetro a resolução CODEFAT 821 de 03/12/2018, que estipula o valor de R\$ 16,00 (dezesesseis reais), para hora/aula/aluno, neste sentido os valores dos cursos não poderão exceder estes limite, salvo casos que necessitem de material específico imprescindível para a realização do curso que onere o valor da capacitação, neste caso deverá acompanhar proposta cotação específica deste insumo (material ou equipamento).

10.3 – A hora/aula/aluno, custeará a hora aula instrutor, material didático do aluno;

10.4 - Caso o valor Global exceda ao valor disponibilizado no Edital SEMAGRIC nº001/2019, deverá ser custeado como contrapartida.

10.5 – O valor global da proposta deverá observar os percentuais de tipos de despesas abaixo descrito:

| DESPESA                                          | DETALHAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PERCENTUAL |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| COORDENAÇÃO GERAL, COMPRAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS | Custeio de pessoal para coordenação geral e pedagógica, apoio e prestação de cotas. Observando o disposto nos itens <b>10.5.7.2.</b> e <b>10.5.7.3.</b> deste edital.                                                                                                                                               | Máximo 10% |
| MOBILIZAÇÃO                                      | Custeio de transportes, hospedagem, material para divulgação, formulários, pessoal de apoio e mobilizadores dos cursos na comunidade, preparação dos locais dos cursos(pequenas despesas de adequação); alimentação das turmas; camisetas; locação de materiais comuns as formações (projeto, computadores, etc...) | Máximo 20% |
| DIAGNÓSTICO                                      | Despesas para realização dos diagnóstico, despesas com profissionais, hospedagem deslocamento, alimentação, encadernação.                                                                                                                                                                                           | Máximo 15% |
| CURSOS                                           | Despesas com a realização dos cursos, hora/aula/alunos, e demais insumos para a realização dos cursos.                                                                                                                                                                                                              | Mínimo 55% |

#### LUIZ CLÁUDIO PEREIRA ALVES

Secretario Municipal De Agricultura, Pecuária E Abastecimento

#### ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho

#### PLANO DE TRABALHO

##### DADOS CADASTRAIS

|                                              |         |        |
|----------------------------------------------|---------|--------|
| <b>1.1 - DA ORGANIZAÇÃO</b>                  |         |        |
| Nome da entidade                             |         | CNPJ   |
| Rua                                          | Bairro  | Cidade |
| Complemento                                  | Estado  | CEP    |
| Telefone                                     | Celular |        |
| E-mail                                       |         |        |
| Site                                         |         |        |
|                                              |         |        |
| <b>1.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO</b> |         |        |
| Nome completo                                |         |        |
| CPF                                          | RG      |        |
| Rua                                          | Bairro  | Cidade |
| Complemento                                  | Estado  | CEP    |
| Telefone                                     | Celular |        |
| E-mail                                       |         |        |

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| Cargo                 |                       |
| Eleito em             | Vencimento do mandato |
|                       |                       |
| 1.3 – DADOS BANCARIOS |                       |
| Banco                 |                       |
| Agencia:              | Numero da Conta:      |
|                       |                       |
| 1.4 – DIRETORIA       |                       |
| Nome completo         | Cargo:                |
|                       |                       |
| 1.5 – CORPO TECNICO   |                       |
| Nome completo         | Cargo:                |
|                       |                       |
| 1.6 – CONSELHO FISCAL |                       |
| Nome completo         | Cargo:                |
|                       |                       |

OUTROS PARTICIPES

|                                                        |                       |        |
|--------------------------------------------------------|-----------------------|--------|
| 2.1 - DA ORGANIZAÇÃO                                   |                       |        |
| Nome da entidade                                       |                       | CNPJ   |
| Rua                                                    | Bairro                | Cidade |
| Complemento                                            | Estado                | CEP    |
| Telefone                                               | Celular               |        |
| E-mail                                                 |                       |        |
| Site                                                   |                       |        |
| Qualificação                                           |                       |        |
| Esfera administrativa (municipal, estadual ou federal) |                       |        |
|                                                        |                       |        |
| 2.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO                  |                       |        |
| Nome completo                                          |                       |        |
| CPF                                                    |                       | RG     |
| Rua                                                    | Bairro                | Cidade |
| Complemento                                            | Estado                | CEP    |
| Telefone                                               | Celular               |        |
| E-mail                                                 |                       |        |
| Cargo                                                  |                       |        |
| Eleito em                                              | Vencimento do mandato |        |
|                                                        |                       |        |
| 2.3 – DADOS BANCARIOS                                  |                       |        |
| Banco                                                  |                       |        |
| Agencia:                                               | Numero da Conta:      |        |
|                                                        |                       |        |
| 2.4 – DIRETORIA                                        |                       |        |
| Nome completo                                          | Cargo:                |        |
|                                                        |                       |        |
| 2.5 – CORPO TECNICO                                    |                       |        |
| Nome completo                                          | Cargo:                |        |
|                                                        |                       |        |
| 2.6 – CONSELHO FISCAL                                  |                       |        |
| Nome completo                                          | Cargo:                |        |
|                                                        |                       |        |

DO PROJETO

3.1 – OBJETIVO GERAL

Informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa. A especificação do objetivo geral deve responder às questões: Para quê? Para Quem?. Deve ser formulado com vistas à solução de um problema

3.2 – OBJETIVOS ESPECIFICOS

Descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo geral. Utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir etc. Evitar verbos de sentido abstrato,

confuso, impreciso: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em um certo período de tempo.

3.3 – JUSTIFICATIVA

Descrever causas e efeitos dos problemas existentes, e como se pretende resolver e/ou transformar, registrando informações pertinentes: estatísticas, indicadores, outras caracterizações, etc.

Primar pela clareza e explicitação de elementos que permitam conferir se a ação que se pretende desenvolver é compatível com as diretrizes gerais para a transferência voluntária e especificamente com as regras estabelecidas para o programa selecionado.

Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição.

Fundamentar a pertinência e a oportunidade do projeto como resposta a um problema ou demanda social específica.

Informar que o projeto foi apreciado em reunião de Conselho Municipal e ou que está de acordo com diretrizes por aqueles estabelecidos, se for o caso.

Deixar claro o que se pretende resolver ou transformar e apresentar respostas para as seguintes perguntas: Qual a importância do problema para a comunidade local? Quais as alternativas para solução do problema? Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado? Qual a possível relação do projeto proposto com atividades semelhantes ou complementares entre projetos que estão sendo desenvolvidos? Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade?

3.4 – PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS

Quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto, e os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos).

3.5 – ÀREA DE ABRANGENCIA

Informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, relacionando atores envolvidos, bairros, ruas etc. Deixar bem claro onde o projeto será aplicado/realizado.

3.6 – METODOLOGIA

Informar o conjunto dos fundamentos teóricos, as formas, as técnicas e os métodos, articulados numa sequência lógica, que serão utilizados para executar o projeto. Descrever o passo a passo do conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos do projeto sejam atingidos.

3.7 - CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

Discriminar as especialidades profissionais necessárias e específicas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas para a execução do projeto. Especificar o campo de atuação de cada profissional, tempo mínimo de experiência comprovada, área de formação e o tipo de qualificação a ser exigida, para o desenvolvimento do objetivo proposto.

3.8 – RESULTADOS/PRODUTOS ESPERADOS/IMPACTOS PREVISTOS

Devem estar relacionados com as justificativas e os objetivos específicos. Registrar os resultados que se espera obter com o projeto e a resposta do projeto aos problemas ou demandas sociais. Descrever os benefícios e os impactos positivos e negativos que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc.

OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

Preencher indicando as obrigações de cada um dos partícipes, quando o projeto for desenvolvido em rede.

DETALHAMENTOS DOS CUSTOS

Cada objetivo específico deve ter uma ou mais metas, que devem estar dimensionadas conforme indicadores que permitirão evidenciar seu alcance. Registrar as atividades necessárias para se alcançar o objetivo esperado do projeto. Para cada meta, registrar, pelo menos, uma etapa, onde serão detalhados os passos para se chegar ao alcance de cada uma delas. Não juntar em uma mesma etapa material permanente e de consumo.

| CRONOGRAMA FINANCEIRO |                           |      |            |                |             |
|-----------------------|---------------------------|------|------------|----------------|-------------|
| META 1                |                           |      |            | FINANCEIRO     |             |
| ETAPA 1.1             |                           |      |            |                |             |
| ITEM                  | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANTIDADE | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 1                     |                           |      |            |                |             |
| 2                     |                           |      |            |                |             |
| 3                     |                           |      |            |                |             |
| 4                     |                           |      |            |                |             |
| 5                     |                           |      |            |                |             |
| 6                     |                           |      |            |                |             |
| 7                     |                           |      |            |                |             |
| 8                     |                           |      |            |                |             |
| 9                     |                           |      |            |                |             |
| 10                    |                           |      |            |                |             |
| SUB TOTAL             |                           |      |            |                |             |
|                       |                           |      |            |                |             |
| META 2                |                           |      |            |                |             |
| ETAPA 2.1             |                           |      |            |                |             |
| 1                     |                           |      |            |                |             |
| 2                     |                           |      |            |                |             |
| 3                     |                           |      |            |                |             |
| 4                     |                           |      |            |                |             |
| 5                     |                           |      |            |                |             |
| 6                     |                           |      |            |                |             |
| 7                     |                           |      |            |                |             |
| 8                     |                           |      |            |                |             |
|                       |                           |      |            |                |             |

|           |  |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|--|
| 9         |  |  |  |  |  |
| 10        |  |  |  |  |  |
| SUB TOTAL |  |  |  |  |  |

Detalhamento de custos por metas e quando possível por etapas, realizar estimativa detalhada de preços com base em pesquisa fundamentada em informações de diversas fontes propriamente avaliadas, como, por exemplo, cotações específicas com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão, contratos de outros órgãos e, em especial, os valores registrados no Sistema de Preços Praticados em setores públicos, de forma a possibilitar a estimativa mais real possível.

| MATERIAL PERMANENTE |           |      |            |                |             |
|---------------------|-----------|------|------------|----------------|-------------|
| ITEM                | DISCRIÇÃO | UNID | QUANTIDADE | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|                     |           |      |            |                |             |

| MATERIAL DE CONSUMO |           |      |            |                |             |
|---------------------|-----------|------|------------|----------------|-------------|
| ITEM                | DISCRIÇÃO | UNID | QUANTIDADE | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|                     |           |      |            |                |             |

| SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA OU JURIDICA |           |      |            |                |             |
|--------------------------------------|-----------|------|------------|----------------|-------------|
| ITEM                                 | DISCRIÇÃO | UNID | QUANTIDADE | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|                                      |           |      |            |                |             |

Anexar memórias de cálculos e planilhas de custos.  
O salário lançado no plano de trabalho é o bruto. Quando do pagamento o prestador do serviço receberá o valor líquido descontados os encargos, INSS, ISS, IRPF (se for o caso). A entidade apresentará os recibos de pagamento e os comprovantes dos recolhimentos dos tributos e contribuições retidos, bem como as guias de recolhimento dos encargos patronais.

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Cada parcela de desembolso será associada a, no mínimo, uma meta. Informar os valores e as datas em que as parcelas do repasse e da contrapartida financeira serão destinadas à conta da parceria.  
Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas bimestrais, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto. Uma mesma parcela pode estar relacionada a mais de uma meta, bem como uma meta pode receber várias parcelas.

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO |        |        |        |        |       |
|--------------------------|--------|--------|--------|--------|-------|
| Repasse                  | Meta 1 | Meta 2 | Meta 3 | Meta 4 | Total |
| Janeiro                  |        |        |        |        |       |
| Fevereiro                |        |        |        |        |       |
| Março                    |        |        |        |        |       |
| Abril                    |        |        |        |        |       |
| Maiο                     |        |        |        |        |       |
| Junho                    |        |        |        |        |       |
| Julho                    |        |        |        |        |       |
| Agosto                   |        |        |        |        |       |
| Setembro                 |        |        |        |        |       |
| Outubro                  |        |        |        |        |       |
| Novembro                 |        |        |        |        |       |
| Dezembro                 |        |        |        |        |       |
| Soma                     |        |        |        |        |       |

| Contra Partida | Meta 1 | Meta 2 | Meta 3 | Meta 4 | Total |
|----------------|--------|--------|--------|--------|-------|
| Janeiro        |        |        |        |        |       |
| Fevereiro      |        |        |        |        |       |
| Março          |        |        |        |        |       |
| Abril          |        |        |        |        |       |
| Maiο           |        |        |        |        |       |
| Junho          |        |        |        |        |       |
| Julho          |        |        |        |        |       |
| Agosto         |        |        |        |        |       |
| Setembro       |        |        |        |        |       |
| Outubro        |        |        |        |        |       |
| Novembro       |        |        |        |        |       |
| Dezembro       |        |        |        |        |       |
| Soma           |        |        |        |        |       |
| TOTAL          |        |        |        |        |       |

**PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

| DESCRIÇÃO DAS DESPESAS | RECURSOS DA CONCEDE | CONTRA PARTIDA | META ETAPA |
|------------------------|---------------------|----------------|------------|
| Sub Total              | R\$                 | R\$            |            |
| Total Geral = 2 + 3    |                     |                |            |

1. Colocar aqui todos os itens de despesa que serão utilizados durante o projeto
2. Alocar os recursos da parceria ou contrapartida em cada item
3. Mensurar, em valores, serviços ou objetos usados pela entidade na execução do Projeto, este valor não entra na soma geral do projeto.

## DOS PRAZOS

|                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| Período para execução do objeto | 06 (seis) meses |
|---------------------------------|-----------------|

O período só passará a contar após a liberação do recurso.

## DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal desta organização, declaro, para fins de prova junto ao Governo do Estado de Rondonia, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Federal ou Estadual, que impeça a celebração da parceria, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data

Nome e assinatura do responsável pela organização

## 10. APROVAÇÃO PELO ADMINISTRADOR PÚBLICO (parte do setor público)

X

|  |           |
|--|-----------|
|  | Aprovado  |
|  | Desaprovo |

Local e Data

Assinatura.

## ANEXO III – Declaração de Ciência, de Concordância e relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas do Decreto Municipal nº 11.384/2016

Declaro que a ....., *sob as penas da lei*, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº XX.XXX/20XX, sendo que:

é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

OU

possui tempo mínimo de existência de 05 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do art. XX do Decreto Municipal nº XX.XXX/20XX, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nos casos de OSC celebrante se houver previsão de atuação em rede no edital;

possui ..... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a .....

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 9.2 alínea “g”.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

#### **ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimentos**

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 38, § 1º, inciso I, alínea “h” do Decreto Municipal nº XX.XXX/20XX que a .....

*não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;*

*não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;*

está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração;

ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

#### **ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 9.2 do edital**

Declaro para os devidos fins, em nome da ....., sob as penas da lei, que:

não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

#### **RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

| Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC | Endereço residencial<br>telefone e email | Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF |
|--------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                            |                                          |                                                                    |

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

#### **ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 9.2 do edital**

Declaro para os devidos fins, em nome da ....., sob as penas da lei, que:

nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

não incorre nas situações de vedações, previstas nas alienas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....

(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

#### **ANEXO VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços**

Declaro, em conformidade com o Edital nº ...../20....., que a ..... dispõe de contrapartida, na forma de ....., economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

| Identificação do bem e/ou serviço | Valor econômico | Outras informações relevantes |
|-----------------------------------|-----------------|-------------------------------|
|                                   |                 |                               |

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**D274D361

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 21/11/2019. Edição 2592

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>