



# Diário Oficial

## ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ



Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017

ANO XIII - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 2829

Ji-Paraná (RO), 5 de julho de 2018

### SUMÁRIO

DECRETOS.....	PÁG. 01
TERMO DE COMPROMISSO.....	PÁG. 02
ORDEM DE SERVIÇO.....	PÁG. 02
PORTARIAS.....	PÁG. 02
TERMOS DE PARALISAÇÃO.....	PÁG. 03
EDITAL DE CONVOCAÇÃO.....	PÁG. 03
EDITAL DE COMPARECIMENTO..	PÁG. 03
CHAMAMENTO PÚBLICO.....	PÁG. 04

### DECRETOS

#### DECRETO N. 9487/GAB/PM/JP/2018 04 DE JULHO DE 2018

Nomeia Comissão Intersetorial pelos Direitos da Infância e Adolescência – Selo UNICEF, e dá outras providências.

**MARCITO PINTO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o Guia Metodológico do Programa Selo UNICEF – Edição 2017/2020, e tendo em vista solicitação da Secretária Municipal de Educação, através do Ofício n. 348/18/ GAB/SEMED,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica nomeada Comissão Intersetorial pelos Direitos da Infância e Adolescência – Selo UNICEF, integrada pelos membros a seguir nominados:

I. Articuladora Municipal do Selo UNICEF:  
a) Thais Olívia Fernandes Sanders;

II. Mobilizador de Adolescentes e Jovens:  
a) Cleberson Jair Patrício de Oliveira;

III. Representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA):  
a) Titular: Francisco Marcos Gomes da Páscoa;  
b) Suplente: Adriana Kuttert Gazdzichi.

IV. Representantes da Secretaria Municipal de Educação:  
a) Titular: Mireni dos Santos Alves;  
b) Suplente: Ronilce Rodrigues Reis.

V. Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:  
a) Titular: Ynaiáh Cristina Cremonese;  
b) Suplente: Tatiane Sene Campos.

VI. Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:  
a) Titular: Ana Paula de Souza;  
b) Suplente: Franciany Chagas Ribeiro Brasil.

VII. Representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:  
a) Titular: Jeane Muniz Rioja Ferreira;  
b) Suplente: Lucimeire Eliane Zanettin.

VIII. Representantes da Secretaria Municipal de Esportes e Turismo:  
a) Titular: Adriana Kuttert Gazdzichi;  
b) Suplente: Renata Pego dos Santos.

IX. Representantes da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE):  
a) Titular: Maria José da Silva;  
b) Suplente: Francisco Marcos Gomes da Páscoa.

X. Representantes do Conselho Tutelar:  
a) Titular: Carla Maria de Oliveira Góis;  
b) Suplente: Leandra de Souza Brito.

**Art. 2º** A Comissão Intersetorial pelos Direitos da Infância e Adolescência – Selo UNICEF – Edição 2017/2020 tem caráter intersectorial, devendo ser composta por atores sociais governamentais e não-governamentais da rede de defesa e garantia de direitos e do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente que tem relevância para a realização das ações propostas para o Projeto.

**Art. 3º** A Comissão é operacional e tem por objetivo planejar, executar, monitorar e avaliar juntamente com o CMDCA e com a articulação do Selo no Município as ações previstas na metodologia do Selo UNICEF – Edição 2017/2020.

**§1º** A Comissão ora nomeada não substitui o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Conselho Tutelar nem a Articuladora do Selo UNICEF.

**§2º** Os membros da Comissão podem ser substituídos a qualquer tempo, respeitando, sempre, a representação dos diversos atores sociais da rede municipal.

**Art. 4º** O trabalho realizado pela Comissão Intersetorial é de caráter gratuito, não cabendo, pois qualquer repasse compensatório ou remuneratório a título de contraprestação, não havendo vínculo trabalhista e nem obrigação de natureza laborais, previdenciária ou afim para participação na Comissão.

**Art. 5º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 4 dias do mês de julho de 2018.

**MARCITO PINTO**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO N. 9488/GAB/PM/JP/2018 04 DE JULHO DE 2018

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.

**MARCITO PINTO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando as disposições da Lei Municipal n. 3127, de 11 de dezembro de 2017, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964;

Considerando o teor dos Memorandos nos 55 e 56/FMS/SEMUSA/2018, e

Considerando o teor do Memorando nº 010/CACO/2018,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 14.100,00** (quatorze mil e cem reais), para reforço das dotações vigentes:

02 07 12 Fundo Mun.Saúde - 2º Bloco - MAC Ambulatorial e Hospitalar  
634 10.302.0005.2100.0000 Manutenção dos Serviços do Hospital Municipal (Teto Financeiro) 13.000,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
010 108 MAC - Procedimentos

02 07 13 Fundo Mun.Saúde - 3º Bloco - Vigilância em Saúde  
688 10.305.0004.2063.0000 Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde 1.100,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
010 113 Vigilância em Saúde - Teto

**Art. 2º** Para cobertura do crédito aberto no artigo 1º serão utilizados recursos provenientes da anulação em igual valor das dotações vigentes:

02 07 12 Fundo Mun.Saúde - 2º Bloco - MAC Ambulatorial e Hospitalar  
624 10.302.0005.2100.0000 Manutenção dos Serviços do Hospital Municipal (Teto Financeiro) -13.000,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
010 108 MAC - Procedimentos

02 07 13 Fundo Mun.Saúde - 3º Bloco - Vigilância em Saúde  
692 10.305.0004.2063.0000 Manut.dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde -1.100,00  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
010 113 Vigilância em Saúde - Teto

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 4 dias do mês de julho de 2018.

**MARCITO PINTO**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO N. 9489/GAB/PM/JP/2018 04 DE JULHO DE 2018

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no corrente Exercício Financeiro.

**MARCITO PINTO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando as disposições da Lei Municipal n. 3127, de 11 de dezembro de 2017, e dos artigos 42 e 43 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964;

Considerando o teor do Ofício n. 199/2018/FCJP/RO, e

Considerando o teor do Memorando nº 010/CACO/2018,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 4.500,00** (quatro mil e quinhentos reais), para reforço das dotações vigentes:

02 17 01 FUNDACAO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE  
1054 13.392.0013.2046.0000 Manut. Ativ. do Gabinete do Presidente - Fundação Cultural 4.500,00  
3.3.90.14.00 DIÁRIAS - CIVIL  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
019 001 Recurso Próprio -Transf. do Município

**Art. 2º** Para cobertura do crédito aberto no artigo 1º serão utilizados recursos provenientes da anulação em igual valor das dotações vigentes:

02 17 01 FUNDACAO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE  
1055 13.392.0013.2046.0000 Manut. Ativ. do Gabinete do Presidente - Fundação Cultural -4.500,00  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
1 Recursos do Tesouro - Exercício Corrente  
019 001 Recurso Próprio -Transf. do Município

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 4 dias do mês de julho de 2018.

**MARCITO PINTO**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO N. 9490/GAB/PM/JP/2018 04 DE JULHO DE 2018

Substitui membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB, alterando as alíneas “a” e “b” do inciso III, do artigo 2º do Decreto nº 7020/GAB/PM/JP/2017, e dá outras providências.

**MARCITO PINTO**, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando requerimento de Cristiano Terto da Silva, solicitando seu desligamento como membro do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB, e

Considerando o teor da Lei Municipal n. 1603/2007 e alterações,

Considerando o teor do Ofício n. 373/18/GAB/SEMED,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica nomeada **Viviane Teixeira de Andrade** como membro suplente, na Representação dos diretores das escolas públicas municipais, para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação CACS/FUNDEB, em substituição ao senhor **Elecimar Batista da Silveira**.

**Art. 2º** Fica nomeado **Elecimar Batista da Silveira** como membro titular, na Representação dos diretores das escolas públicas municipais, para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação CACS/FUNDEB, em substituição ao senhor **Cristiano Terto da Silva**.

**Art. 3º** Com as nomeações e substituições ora procedidas, as alíneas "a" e "b" do inciso III, do artigo 2º do Decreto nº 7020/GAB/PM/JP/2017 ficam alteradas, passando a vigorar com a seguinte redação:

(...)  
III – Representante dos diretores das escolas públicas municipais:

- a) Titular: Elecimar Batista da Silveira;  
b) Suplente: Viviane Teixeira de Andrade.

(...)

**Art. 4º** Em decorrência das nomeações e substituições e ora procedidas, o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB passa a atuar com a seguinte composição:

**I – Representantes do Poder Executivo Municipal:**

- a) Titular: Renato Ebersson de Souza Santos;  
b) Suplente: Claudinéia Regina da Silva;  
c) Titular: José Carlos de Melo;  
d) Suplente: Elizangela Maria Moreira.

**II – Representante dos professores das escolas públicas municipais:**

- a) Titular: Rafael Máximo dos Santos;  
b) Suplente: Elenice Ferreira de Lima.

**III – Representante dos diretores das escolas públicas municipais:**

- a) Titular: Elecimar Batista da Silveira;  
b) Suplente: Viviane Teixeira de Andrade.

**IV – Representante dos servidores técnico-administrativos das escolas públicas municipais:**

- a) Titular: Robson Pereira de Oliveira;  
b) Suplente: Mireni dos Santos Alves.

**V – Representantes dos pais de alunos das escolas públicas municipais:**

- a) Titular: Reginaldo Ribeiro de Souza;  
b) Suplente: Galbairis da Costa Felix Santos;  
c) Titular: Anderson Romualdo Borges;  
d) Suplente: Alexandra Mota Barroso.

**VI – Representantes dos estudantes da educação básica pública:**

- a) Titular: Lucas Batista Dias;  
b) Suplente: Lucas Oliveira da Silva;  
c) Titular: Edmar Nardi;  
d) Suplente: Josiel Soares da Silva.

**VII – Representante do Conselho Tutelar:**

- a) Titular: Janethe de Almeida Santos;  
b) Suplente: Diego Gonçalves Salustiano.

**VIII – Representante do Conselho Municipal de Educação:**

- a) Titular: Cristina Ferreira da Silva;  
b) Suplente: Ana Maria Pereira.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 06 de junho de 2018.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de julho de 2018.

MARCITO PINTO  
Prefeito Municipal

DECRETO N. 9491/GAB/PM/JP/2018  
04 DE JULHO DE 2018

Dispõe sobre a transferência de recursos do orçamento vigente, e dá outras providências.

MARCITO PINTO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando as reformulações administrativas, conforme Consti-

tuição Federal, art. 167,VI, e tendo em vista as disposições da Lei Municipal n. 3079, de 26 de junho de 2017,

Considerando o teor do Memorando nº 010/CACO/2018, e

Considerando o teor do Memorando nº 155/GAB/SEMEIA/2018,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica transferido o montante de **R\$ 13.000,00** (treze mil reais) de dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2018, conforme a seguir descritos:

**§ 1º** Acréscimo (+):

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO  
02 15 01 GABINETE DO SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE  
Ficha: 998 18.122.0001.2054.0000 PAGAD - Prog . Apoio a Gestã  
Admi 13.000,00  
4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

**§ 2º** Redução (-):

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO  
02 15 01 GABINETE DO SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE  
Ficha: 982 18.122.0001.2054.0000 PAGAD - Prog . Apoio a Gestã  
Admin -13.000,00  
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

**Art. 2º** A presente transferência não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostas pela Lei Municipal n. 3079/2017 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 4 dias do mês de julho de 2018.

MARCITO PINTO  
Prefeito Municipal

**TERMOS DE COMPROMISSO**

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO: FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N. 11.788/2008 E LEI MUNICIPAL N. 2667/2014.**

OBJETO: **Contratação de Estagiários** CO-DIGO/CIEE: **RB72739**  
CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Ji Paraná – Secretaria Municipal de Educação**  
CONTRATADA: **Aline Azevedo Endlich**  
CURSO: **Pedagogia** NIVEL: **Superior**  
VIGÊNCIA: **15/06/2018 a 31/12/2018**  
VALORMENSAL: **R\$ 600,00**

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO: FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N. 11.788/2008 E LEI MUNICIPAL N. 2667/2014.**

OBJETO: **Contratação de Estagiários** CO-DIGO/CIEE: **9476635**  
CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Ji Paraná – Secretaria Municipal de Educação**  
CONTRATADA: **Inamaren Peres de Santana**  
CURSO: **Pedagogia** NIVEL: **Superior**  
VIGÊNCIA: **19/06/2018 a 19/06/2019**  
VALORMENSAL: **R\$ 600,00**

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO: FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N. 11.788/2008 E LEI MUNICIPAL N. 2667/2014.**

OBJETO: **Contratação de Estagiários** CO-DIGO/CIEE: **RB73486**

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Ji Paraná – Secretaria Municipal de Educação**

CONTRATADA: **Renata Cristina Oliveira da Silva**  
CURSO: **Pedagogia** NIVEL: **Superior**  
VIGÊNCIA: **20/06/2018 a 19/06/2019**  
VALORMENSAL: **R\$ 600,00**

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO: FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N. 11.788/2008 E LEI MUNICIPAL N. 2667/2014.**

OBJETO: **Contratação de Estagiários** CO-DIGO/CIEE: **4476049**  
CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Ji Paraná – Secretaria Municipal de Educação**  
CONTRATADA: **Joseane Gama Trigo Lourenço**  
CURSO: **Pedagogia** NIVEL: **Superior**  
VIGÊNCIA: **02/07/2018 a 30/06/2019**  
VALORMENSAL: **R\$ 600,00**

**ORDEM DE SERVIÇO**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 011/GESCON/SEMPPLAN/2018**

Determina à Empresa **E. A. DE JESUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS-ME**, a execução da obra de **Construção de Prédio Público (Secretaria Municipal de Planejamento)**.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**, Secretário Municipal de Planejamento - no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, através do Decreto nº 7438/GAB/PM/JP/2017:

Considerando que a empresa **E. A. DE JESUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS - ME** foi consagrada vencedora do certame licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 004/18/CPL/PMJP/RO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e pelo estabelecido no Processo Administrativo nº 1-16796/2017 – Contrato nº 042/PGM/PMJP/2018, Convênio nº 294/DPCN/2016 – MINISTÉRIO DA DEFESA.

DETERMINA:

I – O início da execução dos serviços de **Construção de Prédio Público (Secretaria Municipal de Planejamento)**, Contrato nº 042/PGM/PMJP/2018;

II – A empresa deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente, as cláusulas contidas no contrato e processo administrativo supracitados.

Cumpra-se,  
Publique-se.

Ji-Paraná – RO, 29 de maio de 2018.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**  
Secretário Municipal de Planejamento  
Dec. nº 7438/GAB/PMJP/2017

**PORTARIAS**

**PORTARIA N. 036/GESCON/SEMPPLAN/2018**  
**NOMEIA FISCAL TÉCNICO DE CONTRATO**

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**, Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Decreto n. 7438/GAB/PM/JP/2017:

RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeado o servidor **EDWARD LUIS FABRIS** Engenheiro Civil e **EDSON CESÁRIO DE LIMA** Engenheiro Eletricista, como Fiscais Técnicos para acompanhar, fiscalizar e receber os



**Diário Oficial**

**ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**

O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 3047, de 23/03/2017, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Secretaria Municipal de Administração**  
Realização: **Assessoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ  
CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO  
E-mail: [decom@ji-parana.ro.gov.br](mailto:decom@ji-parana.ro.gov.br)  
Página eletrônica: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas do dia anterior.

Marcito Pinto  
Prefeito

Eliane Cristine Silva  
Chefia de Gabinete do Prefeito

Silas Rosalino de Queiroz  
Procuradoria-Geral do Município

Elias Caetano da Silva  
Controladoria-Geral do Município

Nilton Leandro Motta dos Santos  
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Cabeça Sobrinho  
Secretaria Municipal de Planejamento

Renato Antônio Fuverki  
Secretaria Municipal de Saúde

Cleberson Littg Bruscke  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Rui Vieira de Souza  
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Luiz Fernandes Ribas Motta  
Secretaria Municipal de Fazenda

Adirço Pedro da Silva  
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Leiva Pereira Custódio  
Secretaria Municipal de Educação

Reinaldo Pereira de Andrade  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Seloi Totti  
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Clederson Viana Alves  
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

3º SGT PM Alex Marcos da Silva  
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Keila Barbosa da Silva  
Fundação Cultural

Jessé Mendonça Bitencourt  
Secretário Municipal de Governo

José Roberto França de Andrade  
Sec. Mun. de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Evandro Cordeiro Muniz  
Fundo Municipal de Previdência

Relvanir Celso de Campos  
Assessoria de Comunicação Social

serviços de engenharia, pertinente à execução da obra Construção de Prédio Público (Secretaria Municipal de Planejamento) vinculado ao e Contrato nº 042/PGM/PMJP/2018, instrumento celebrado entre o Município de Ji-Paraná e a empresa E. A. DE JESUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS - ME, em decorrência do Processo Administrativo nº 1-16796/2017, Convênio nº 294/DPCN/2016.

ART. 2º - O Fiscal Técnico do Contrato, deverá acompanhar a obra com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, de acordo com as disposições contidas na IN 05/2017/SEGES, em seu art. 40, inc. II e Lei 8.666/1993.

ART. 3º - A função exercida pelo servidor ora nomeado é considerada de interesse público, não gerando ônus para o Município.

Publique-se.

Ji-Paraná – RO, 29 de maio de 2018.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**  
Secretário Municipal de Planejamento  
Dec. nº 7438/GAB/PM/JP/2017

#### CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções dela inerentes.

**EDWARD LUIS FABRIS**

**EDSON CESÁRIO DE LIMA**

#### PORTARIA Nº 037/GESCON/SEMPPLAN/2018

Nomeia servidores públicos para verificar e acompanhar os processos administrativos internos da Secretaria Municipal de Planejamento.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO** Secretário Municipal de Planejamento, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

#### RESOLVE:

ART. 1º – Nomear servidores públicos para compor a Comissão para Verificação e Acompanhamento Processual administrativo interno da Secretaria Municipal de Planejamento, referente à obra de Construção de Prédio Público (Secretaria Municipal de Planejamento) objeto do processo administrativo licitatório nº 1-16796/2017 e contrato de nº 042/PGM/PMJP/2018; Convênio nº 294/DPCN/2016.

ART. 2º - A Comissão para Verificação e Acompanhamento Processual administrativo será composta pelas seguintes servidoras, sob a presidência da primeira, de acordo com as disposições contidas na IN 05/2017/SEGES, em seu art. 40, inc. II e Lei 8.666/1993;

**VIVIANE SIMONELLI FARIA - GESTORA DE CONTRATO**  
**JEANNE OJOPI SOARES - FISCAL ADMINISTRATIVA DE CONTRATO**

ART. 3º - A presente Comissão desempenhará as seguintes funções: I – Após a Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização acostar aos autos os documentos pertinentes ao boletim de medição a Comissão para Verificação e Acompanhamento Processual administrativo deverá conferir a ordem cronológica, enumerar e visar as páginas, bem como, solicitar da empresa executora os documentos pertinentes à medição apresentada e instruir o processo para a Controladoria-Geral, conforme Decreto nº 945/GAB/PM/JP/2013, art. 2º, inciso XIV;

II – Sanar pendências, porventura apontadas em análise técnica junto aos autos de processo, caso forem de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento;

III - Atentar para resguardar o prazo do contrato de nº 042/PGM/PMJP/2018 e adotar as medidas administrativas necessárias para encaminhá-lo ao setor competente para promover o aditivo, caso haja necessidade;

IV – Encaminhar e solicitar junto a DECOM que providencie as publicações das portarias, ordens de serviços, paralisações e reinício da obra, etc., expedidas por essa Secretaria em Diário Oficial do Município.

ART 4º - Excetuam-se das funções dessa Comissão:

I - a obrigatoriedade de fiscalizar e alimentar sistemas como SISMOB, SIGAP-OBRS, SIMEC, SICONV e outros, bem como providenciar o saneamento de pendências que não são de atribuição da Secretaria Municipal de Planejamento;

II – Certificar Notas Fiscais e demais atribuições conferidas à Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização;

Cumpra-se.

Publique-se.

Ji-Paraná, 29 de maio de 2018.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**  
Secretário Municipal de Planejamento  
Dec. nº 7438/GAB/PM/JP/2017

## TERMO DE PARALISAÇÃO

### PARALISAÇÃO Nº 007/GESCON/SEMPPLAN/2018

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**, Secretário Municipal de Planejamento, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, através do Decreto nº 7438/GAB/PM/JP/2017, dispõe:

Considerando a necessidade de suspender e resguardar o prazo contratual dos serviços executados durante a execução dos serviços de Ampliação de Unidade de Atenção Especializada em Saúde – Ala Administrativa - HM, Processo Administrativo nº 1-3455/2016, firmado entre essa Prefeitura Municipal e a Empresa **SANTOS & CARVALHO LTDA.**

Considerando que a paralisação da execução dos serviços ora contratados, são necessários a fim de resguardar o prazo contratual da obra em razão de fatos supervenientes estranhos à vontade das partes os quais surgiram durante a execução da obra.

Conforme a justificativa da Empresa, são necessários alguns materiais, contemplados na planilha, para o término da execução do sistema de informática na instalação de cabeamento. Tais materiais foram comprados de outro Estado, por não estarem disponíveis em nossa Região, tais como: Switch 24 portas 100/100 gerencial, Rack coluna 36u base soleira e Guia de cabo vertical fechado para rack 44U 19” preto, dentre entre outros.

Considerando por fim, que demora na logística de entrega dos materiais agregado à paralisação nacional dos caminhoneiros estão impedindo a conclusão da obra.

DETERMINA

A Paralisação da obra de execução dos serviços de **Ampliação de Unidade de Atenção Especializada em Saúde – Ala Administrativa**, – Processo Administrativo nº 1-3455/2016 – Contrato nº: 053/PGM/PMJP/2016, firmado entre essa Prefeitura Municipal e a Empresa **SANTOS & CARVALHO LTDA**, até que a empresa se manifeste sobre a chegada dos materiais supracitados para a conclusão da obra.

Cumpra-se,  
Publique-se.

Ji-Paraná, 28 de maio de 2018.

**PEDRO CABEÇA SOBRINHO**  
Secretário Municipal de Planejamento  
Dec. nº 7438/GAB/PM/JP/2017

## EDITAIS DE CONVOCAÇÃO



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Lei Municipal 736/96 Alterada pela Lei 1961/2009.  
CNPJ: 01.596.069/0001-92. Ji-Paraná/RO



### Edital de Convocação

A comissão eleitoral nomeada pelo CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, considerando o término do mandato de diretoria deste Conselho, e no uso de suas atribuições legais, CONVOCA todos os representantes governamentais, não-governamentais, técnicos e usuários que estejam devidamente inscritos ou que por ventura sejam indicados pela classe, para uma assembleia geral a ser realizado dia 07 de agosto de 2018, das 8h30min às 12h, na Secretaria Municipal de Educação – SEMED de Ji-Paraná, sito a Rua Almirante Barroso nº1853, Casa Preta, Ji-Paraná-RO para a Eleição da nova diretoria do CMAS e a composição das cadeiras do CMAS com seus respectivos titulares e suplentes, para o biênio 2018-2020.

A composição do Conselho Municipal de Assistência Social e da Diretoria obedecerá ao seguinte regulamento:

- I. O Conselho de Direitos será composto por 12 (doze) cadeiras, sendo 06 (seis) cadeiras destinadas ao poder Público Municipal, e 06 (seis) cadeiras destinadas a Sociedade Civil Organizada.
- II. Todas as cadeiras serão representadas por membros titular e suplente;
- III. Das cadeiras ocupadas pelo poder Público Municipal, 02 (duas) serão destinadas a Secretaria Municipal de Assistência Social, 01 (uma) destinada a Secretaria Municipal de Educação, 01 (uma) destinada a Secretaria Municipal de Esportes, 01 (uma) destinada a Secretaria Municipal de Saúde e 01 (uma) destinada a Secretaria Municipal de Fazenda.
- IV. Os representantes do poder Público Municipal serão indicados pelo chefe do Executivo Municipal através de Decreto.
- V. Das cadeiras ocupadas pela Sociedade Civil Organizada, 02 (suas) serão destinadas à profissionais da área de assistência social no âmbito municipal, 02 (duas) serão destinadas a Usuários dos serviços de Assistência Social ou Entidades de Defesa de Direitos dos Usuários de Assistência Social, no âmbito municipal e 02 (duas) serão destinadas a entidades Prestadoras de Serviço da Área de Assistência Social, no âmbito Municipal.
- VI. Os representantes da sociedade civil organizada que ocuparão as vagas descritas no item V deste edital serão eleitos mediante voto secreto, sendo a eleição realizada por representatividade.
- VII. Os profissionais da área técnica-profissional (assistente social, psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista, Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta ocupacional) concorrerão à vaga de trabalhadores de Assistência Social, desde que estejam devidamente inscritos em seu conselho de classe, sejam indicados por seu conselho, e apresente documentos pessoais e certidões negativas civis e criminais a secretaria executiva do CMAS até o dia 17 de Julho de 2018, das 07h30min às 13h30min.

VIII. Os Usuários dos serviços de Assistência Social, ou organização de usuários de Assistência Social deverão fazer inscrição na sede do CMAS até o dia até o dia 17 de Julho de 2018, das 07h30min às 13h30min, em formulário próprio elaborado pela comissão eleitoral e munido de documentos pessoais e certidões negativas civis e criminais, aos inscritos será facultado direito a voto.

IX. As entidades não-governamentais prestadoras de serviço da área de Assistência Social, devidamente legalizadas no CMAS, deverão fazer inscrição de dois (02) membros em formulário próprio elaborado pela comissão eleitoral até o dia até o dia 17 de Julho de 2018, das 07h30min às 13h30min, anexando documentos pessoais e certidões negativas civis e criminais dos mesmos. A estes será facultado direito a voto.

X. Após a escolha das representatividades não-governamentais, seguirá o processo com a formação e a inscrição de chapa(s) para eleição da nova diretoria do CMAS para o biênio 2018-2020, que será realizada mediante voto secreto dos novos membros titulares e suplentes.

XI. A diretoria será composta por Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.

XII. Em caso de empates durante o processo eleitoral das representatividades e/ou da diretoria, o desempate será feito por aclamação.

XIII. A Assembléia Geral será coordenada por uma Comissão do CMAS, que indicará duas pessoas para secretariar os trabalhos.

XIV. Ao final será lavrada Ata que ficará registrada no livro Ata do CMAS, na qual constará um resumo da Assembléia, lista de presença nomes e as qualificações das representatividades e diretoria.

XV. Os novos conselheiros, bem como a nova diretoria, serão nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo; conforme Lei Municipal 1.961/09, e em observância ao Regimento Interno do CMAS.

Ji-Paraná, 04 de julho de 2018.

**Rogério Crivelaro**

Presidente da Comissão Eleitoral CMAS

## EDITAL DE COMPARECIMENTO



Estado de Rondônia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social



**PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA**  
**RESIDENCIAL RONDON I**

### NOTIFICAÇÃO DE COMPARECIMENTO Nº01/2018

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, por intermédio da Secretária Municipal de Assistência Social, Maria Sonia Grande Reigota Ferreira, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e pelo Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, vem a público NOTIFICAR os candidatos a beneficiários do Programa Minha Casa, Minha Vida – Residencial Rondon I, conforme relação abaixo, a comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, localizada na Avenida Marechal Rondon nº 1380 – Centro de Ji-Paraná, em caráter de **URGÊNCIA** até o dia **31/07/2018** para tratarem assuntos pertinentes ao Programa Minha Casa, Minha Vida:

NOME	CPF	RUA	QUADRA	LOTE
1. ADRIANA LIMA DE MENEZES	925.658.912-53	RONDON 08	38	12
2. ADRIANA VIEIRA DE GODOY PEREIRA	995.977.562-34	RONDON 03	34	22
3. ALADIR ANDRADE PRATA	616.776.472-72	RONDON 23	39	43
4. ALDENICE MARTINS DOS SANTOS	059.932.496-17	RONDON 23	39	41
5. ALINE LILIAN PROENÇA TIAGO RIBEIRO	323.235.928-07	RONDON 08	37	25
6. ALINE SOUZA DOS SANTOS	931.525.072-91	RONDON 27	37	03
7. ALIPIO MADEIRA GUEDES	358.673.106-04	RONDON 28	35	23
8. ALTAMIRO MADEIRA	084.776.802-30	RONDON 29	35	22
9. ANTONIA EDNA PEREIRA DE SOUZA ROCHA	904.162.442-20	RONDON 08	31	14
10. CARINA DA SILVA CAMPOS DA ROCHA	018.133.062-81	RONDON 23	39	43
11. CINTIA FRANCISCA SANTANA	093.431.062-00	RONDON 09	08	12
12. CLEONICE BISPO DA SILVA	776.624.072-68	RONDON 27	36	30
13. CREUZA CAMILO DE SOUZA	085.201.247-04	RONDON 28	35	27
14. CREUZA FERREIRA DAMACENO	312.108.212-49	RONDON 09	08	17
15. DARLETE DE MORAIS	761.702.257-34	RONDON 26	38	29
16. DIANA FERREIRA DE VASCONCELOS	001.906.642-23	RONDON 07	06	24
17. DIONATAS FERNANDES SOARES	968.478.402-34	RONDON 08	38	11
18. DULCE DE OLIVEIRA	138.959.902-72	RONDON 03	34	17
19. EDIANE ABADIA SILVA	948.037.322-50	RONDON 10	09	12
20. ELIANE MARQUES DA SILVA	920.690.452-34	RONDON 23	40	09
21. ELIAS FERREIRA	370.431.709-82	RONDON 08	38	24
22. EVOIR ALBINA TUPAN	340.663.222-04	RONDON 12	11	02
23. FRANCINETE PINTO DOS SANTOS	029.093.252-10	RONDON 23	39	36
24. HILDA BELETATO	646.317.969-87	RONDON 28	35	43
25. ISELSENE SILVA PINHEIRO	610.392.092-20	RONDON 08	39	02
26. JAMIRIA DA PRINHA NUNES DE CARVALHO	963.031.902-40	RONDON 08	37	38
27. KIARA LOPES NEVES	027.754.592-77	RONDON 07	06	22
28. LENILDA NERES DA SILVA	422.211.102-34	RONDON 24	27	10
29. LORIANNE LORRYNE PEREIRA	025.346.012-37	RONDON 28	36	17
30. LUCIA APARECIDA DA SILVA SOUZA	011.044.952-52	RONDON 27	37	15
31. MARCILENE VOLFE DE SALES	812.903.062-49	RONDON 26	39	10
32. MARIA APARECIDA DA SILVA	272.541.192-00	RONDON 23	39	40
33. MARIA DA PRINHA NUNES DE CARVALHO	048.293.722-53	RONDON 08	37	38
34. MARIA DO SOCORRO PEREIRA	915.088.002-20	RONDON 28	35	24
35. MARIA JANE DOS SANTOS	617.195.102-10	RONDON 10	08	33
36. MARIA MADALENA SALVADOR	599.385.872-91	RONDON 11	09	23
37. MARIA MERCES DOS SANTOS	651.988.751-04	RONDON 26	38	45
38. MARLENE DE CAMPOS CAETANO	408.262.872-04	RONDON 27	37	08
39. MARLENI MARIA BARON	251.685.829-72	RONDON 29	34	25
40. MARLENE DE ALMEIDA ANDRADE	312.588.132-53	RONDON 23	39	16
41. MESSIAS APARECIDO ROSSIN	000.828.322-26	RONDON 27	37	10
42. NADIR IZABEL DA SILVA	457.181.212-49	RONDON 26	39	19
43. NEURA CARVALHO DA COSTA	736.636.542-49	RONDON 08	38	23
44. NEURACI MARTINS	006.999.722-56	RONDON 08	07	16
45. OSVALDO ALVES TAVEIRA	051.829.642-34	RONDON 13	11	15
46. PATRICIA DIAS GOMES	649.576.242-91	RONDON 14	12	22
47. RENATA OLIVEIRA DE SOUZA	002.899.792-18	RONDON 09	08	11
48. ROBERTA DE FREITAS SILVA	782.177.762-53	RONDON 07	07	04
49. ROSANGELA MARCOS ETINEI	829.341.342-53	RONDON 28	35	28
50. ROSENILDA VIEIRA DO NASCIMENTO	782.556.352-20	RONDON 23	40	04
51. ROSIMEIRE DO CARMO TAVEIRA	956.066.532-49	RONDON 08	38	09
52. ROSINEIDE OLIVEIRA DE SOUZA	753.671.902-78	RONDON 15	13	17
53. SAMUEL NESTOR NOGUEIRA	044.728.452-53	RONDON 08	37	33
54. SARA SANTANA DA SILVA	857.101.132-04	RONDON 07	06	16
55. SILVANA RAMOS GOMES	835.961.272-20	RONDON 28	36	12

Os candidatos a beneficiários acima descritos não compareceram no SORTEIO DE ENDEREÇOS realizado no dia 23/03/2018. Passaram-se 100 (cem) dias do referido sorteio e até a presente data, não houve interesse por parte dos pretensos candidatos em retirar o endereço sorteado.

Informo que tentamos entrar em contato através dos telefones cadastrados em nosso banco de dados, porém os mesmos encontram-se ora desligado, ora fora de área, ora não existem.

O candidato a beneficiário deverá comparecer de segunda-feira à sexta-feira das 07h30min às 13h30 min, antes de expirar o prazo, ou seja, antes de **31/07/2018**, na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, localizada na Avenida Marechal Rondon nº 1380 – Centro de Ji-Paraná.

O não comparecimento no prazo estipulado nesta notificação, motivarão desclassificação imediata da família em relação ao programa, e à unidade habitacional, sendo convocado candidato suplente, nos termos da alínea d) do item 6.4 do EDITAL Nº. **01/2015/SEMAS**. Assim, não estarão aptos a assinarem o contrato e tampouco receber o imóvel.

Atenciosamente,

Ji-Paraná, 04 de julho de 2018.

**Maria Sônia Grande Reigota Ferreira**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto nº 7194/GAB/PM/JP/2017

## CHAMAMENTO PÚBLICO

Prefeitura de Ji-Paraná  
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS  
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2018

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCRIANÇA criado pela Lei Municipal nº. 311/1990 e disciplinado pela Lei 2472/2013, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, torna pública o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar **Termo de Fomento** que tenha por objeto a execução de projetos de atendimento a criança e ao adolescente para o edital da Fundação Telefônica Vivo 2018.

#### 1. PROPOSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parcerias com a Prefeitura Municipal, por intermédio do *Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCRIANÇA*, para construção de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto Municipal nº 7.689/2017 e pelos demais normativos aplicáveis além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta observadas a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do **Termo de Fomento**.

#### 2. MODALIDADE DA PROPOSTA DE PARCERIA

2.1. As parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil – OSC regida por este Edital será o **Termo de Fomento** com vista à consecução de finalidades de interesse público e recíproco proposta pela OSC envolvendo a transferência de recursos financeiros.

#### 3. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

3.1. O Termo de Fomento terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para a execução de Projetos (conforme art. 2º, III-B, da lei nº 13.019/2014) de manutenção e desenvolvimento de atividades educativas, esportivas, recreativas e de lazer com crianças e adolescentes entre 6 anos a 17 anos e 11 meses, no contra turno escolar, no Município de Ji-Paraná.

#### 4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com a redação dada pela Lei nº 13.204, 14 de dezembro de 2015):

- Entidade privada sem fins lucrativos 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 e que os apliquem integralmente em seu objeto social, de forma imediata ou por meio de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- Sociedades Cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999: as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnicas e extensão rural; e as capacitadas para a execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; e
- Organizações religiosas que se dediquem a projetos de interesse público e de cunho social distintos das atividades destinadas a fins exclusivamente religiosas.

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

- Estar regularmente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança – CMDCA e Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- Declarar, conforme modelo constante no *Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância*, de que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.
- Nas parcerias estabelecidas pelo presente Edital não serão contempladas as atuações em rede, por duas ou mais Organizações da Sociedade Civil.

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

Para a celebração do **Termo de Fomento**, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- ser regida por normas de organização interna que prevejam 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 nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- possuir instalações e outras condições materiais 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 II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*. 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 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

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. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. 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 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, **caput**, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade* (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso VIII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

l) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014); e

5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de fomento a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 10, **caput**, inciso II, do Decreto Municipal nº 7.689/2017);

c) 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 (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014; art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016, e art. 10, **caput**, inciso III, do Decreto Municipal nº 7.689/2017);

d) 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 (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 10, **caput**, inciso IV, do Decreto Municipal nº 7.689/2017);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014; e art. 10, **caput**, inciso V, do Decreto Municipal nº 7.689/2017);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 10, **caput**, inciso VI, do Decreto Municipal nº 7.689/2017); ou

g) 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 irrecorrível, 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 nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 10, **caput**, inciso VII, do Decreto Municipal nº 7.689/2017);

h) será impedida a OSCs que não apresentar a notificação emitida pelo CMDCA referente ao impedimento de acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

#### 7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de decreto previamente posto em vigor à etapa de avaliação das propostas.

7.2. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público. Caso aconteça deverá ser designado outro membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído, sempre guardando coerência com a natureza do objeto da parceria.

7.3. A Comissão de Seleção será designada pela Administração Pública Municipal em ato próprio de nomeação específica, devendo ser composta em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, que também poderá ser membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do órgão ou unidade.

7.4. A Comissão de Seleção terá no mínimo 03 (três) membros e sempre terá composição em número ímpar.

7.5. Não mais do que 1/3 (um terço) dos membros da Comissão de Seleção poderá compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação relativa a um mesmo projeto.

7.6. A Comissão de Seleção poderá contar com até 1/3 (um terço) de membros de Conselho de Políticas Públicas.

#### 8. DA FASE DE SELEÇÃO

8.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	06/07/2018
2	Envio das propostas pelas OSCs.	06/07/2018 a 10/07/2018
3	Etapa competitiva de avaliação e julgamento das propostas pela Comissão de Seleção.	10/05/2018 a 15/07/2018
4	Divulgação do resultado preliminar.	15/07/2018
5	Interposição de recursos contra o resultado.	16/07/2018
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	17/07/2018
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	17/07/2018

8.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada(s)), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

#### 8.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

8.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná na internet (<http://www.ji-parana.ro.gov.br/layout2013/index.php>), nos murais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA e nos meios de comunicação oficiais. O Cronograma ficou em curto prazo, devido as datas previstas no edital da Fundação Telefônica.

#### 8.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

8.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, documentalmente conforme Anexo IV – Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho e Projeto Básico, e deverão ser entregues imprerivelmente para análise, até às 13:30 horas do dia 10 de julho de 2018.

8.4.2. As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente com a inscrição:

Proposta – Edital de Chamamento Público FUMCRIANÇA nº 02/2018	
Nome da OSC:	
Endereço:	
Local e data	Nome e Assinatura do responsável

8.4.2.1. O envelope com a proposta deve ser entregue no seguinte endereço: Casa dos Conselhos – Avenida 22 de novembro, nº 1045 – Bairro: Casa Preta, Ji-Paraná/RO.

8.4.3. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

8.4.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

8.4.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada.

#### 8.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

8.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

8.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

8.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 3 abaixo, observado o contido no *Anexo IV – Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho e Projeto Básico*.

8.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <b>caput</b> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(D) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, <b>caput</b> , inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>10,0</b>

**8.5.5.** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**8.5.6.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**8.5.7.** Serão eliminadas aquelas propostas:

a) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (D); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);

b) que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou

c) cujo valor global estiver acima do teto previsto no item 10.2 deste Edital.

**8.5.8.** As propostas 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.

**8.5.9.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (D) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**8.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura municipal de Ji-Paraná na internet (<http://www.ji-parana.ro.gov.br/layout2013/index.php>), nos murais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA e nos meios de comunicação oficiais, iniciando-se o prazo para recurso.

**8.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**8.7.1.** Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**8.7.2.** Os recursos serão apresentados por meio documental a Comissão de Seleção para que realize a Análise em colegiado o qual disporá do prazo de 1 (um) dia para reconsiderar ou não sua decisão.

**8.7.3.** É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**8.7.4.** Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 1 (um) dia, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

**8.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

**8.8.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**8.8.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 1 dia, contado do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FUMCRIANÇA [MARIA SÔNIA GRANDE REIGOTA], conforme, o disposto no §3º do art. 18 do Decreto nº 8.726/2016, com as informações necessárias à decisão final.

**8.8.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 1 dia, 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. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**8.8.4.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

**8.8.5.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração Pública Municipal deverá homologar e divulgar, no seu site eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

**8.9.1.** A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**8.9.2.** Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única (ou mais) entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## 9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

**9.1.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

### Tabela 3

Etapa	Descrição da Etapa
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de fomento.
5	Publicação do extrato do termo de fomento no Diário Oficial do Município.

**9.2.** Para a celebração da parceria, Administração Pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu Plano de Trabalho (art. 22 da Lei 13.019, de 2019, de 2014 e art. 9 do Decreto Municipal nº 7.689, de 2017) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (art. 28, caput, 33, e 39, da Lei Federal nº 13.019/2014; arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016).

**9.2.1.** Por meio do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei 13.019, de 2019, de 2014 e art. 45 do Decreto Municipal nº 7.689, de 2017).

**9.2.2.** Conforme art. 45 do Decreto Municipal nº 7.689, de 2017 os documentos são:

- Certidão de Débito Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado de Rondônia;
- Certificado Negativa de Débitos do Município sede da Organização da Sociedade Civil;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- Certidão de Existência Jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de Sociedade Cooperativa, Certidão Simplificada emitida por Junta Comercial;
- Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual;
- relação nominal atualizada dos dirigente da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Físicas – CPF de cada um deles;
- Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de, no mínimo, 01 (um) ano;
- Cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal 13.019/2014 e no art. 34 do Decreto Municipal nº 7.689/2017, que comprove a regularidade jurídica;
- Cópia, que poderá ser digitalizada, da última ata de eleição que conste a direção atual da Organização da Sociedade Civil registrada, que comprove a regularidade jurídica;
- Cópia digitalizada de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a Organização da Sociedade Civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidões negativas de débito para prova de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;
- Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 de Lei Federal nº 13.019 e no art. 10 do Decreto Municipal 7.689/2017;
- Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da organização, quanto essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado; e
- Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado.
- O plano de trabalho e as documentações deverão ser encaminhados em envelope fechado e com identificação da instituição proponente com a inscrição:

Plano de Trabalho/documentações – Edital de Chamamento Público FUMCRIANÇA nº 02/2018
Nome da OSC:
Endereço:
Local e data
Nome e Assinatura do responsável

**9.2.3.** Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

- instrumentos de parcerias firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, Cooperação Internacional, Empresas ou com outras Organizações da Sociedade Civil;
  - relatório de atividades desenvolvidas;
  - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
  - currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;
- 13.019/2014 e no art. 34 do Decreto Municipal nº 7.689/2017, que comprove a regularidade jurídica;
- Cópia, que poderá ser digitalizada, da última ata de eleição que conste a direção atual da Organização da Sociedade Civil registrada, que comprove a regularidade jurídica;
  - Cópia digitalizada de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a Organização da Sociedade Civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no Cartão Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
  - Certidões negativas de débito para prova de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;
  - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 de Lei Federal nº 13.019 e no art. 10 do Decreto Municipal 7.689/2017;
  - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da organização, quanto essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado; e
  - Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado.
  - O plano de trabalho e as documentações deverão ser encaminhados em envelope fechado e com identificação da instituição proponente com a inscrição:

Plano de Trabalho/documentações – Edital de Chamamento Público FUMCRIANÇA nº 02/2018
Nome da OSC:
Endereço:
Local e data
Nome e Assinatura do responsável

**9.2.3.** Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

- instrumentos de parcerias firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, Cooperação Internacional, Empresas ou com outras Organizações da Sociedade Civil;
- relatório de atividades desenvolvidas;
- publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
- currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

- declarações de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselho de Políticas Públicas e Membros de Órgãos Públicos ou Universidades;
- prêmios locais ou internacionais recebidos;
- atestado de capacidade técnica emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselho de Políticas Públicas e Membros de Órgãos Públicos ou Universidades; ou
- quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido.

**9.2.4.** O Plano de Trabalho e os Documentos Comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa serão apresentados pela OSC selecionada, por meio, unicamente, documental a ser entregue na **Casa dos Conselhos – Avenida 22 de novembro, nº 1045 – Bairro: Casa Preta, Ji-Paraná/RO.**

**9.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

**9.3.1.** A administração pública Municipal examinará o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

**9.3.2.** Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para tanto, a administração pública Municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.

**9.3.4.** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**9.3.5.** Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

**9.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

**9.4.1.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será desclassificada.

**9.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de fomento.**

**9.5.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

**9.5.2.** A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**9.5.3.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**9.5.4.** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**9.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de fomento no Diário Oficial do Município.** O termo de fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

## 10. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

**10.1.** Os créditos orçamentários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 08.243.0001.2060.0000 do Fundo.

**10.2.** O valor total de recurso disponibilizado será de acordo com o edital da LiveView 2018 item 9 (aporte financeiro). [fundacaoeletronica.org.br/apoio-aos-fundos](http://fundacaoeletronica.org.br/apoio-aos-fundos).

**10.3.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**10.4.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**10.5.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

- Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**10.6.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

**10.7.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

**10.8.** 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.

**11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº. 7.689/2017.

11.2. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo telefone: (69) 3411-4214 ou pelo e-mail: [cmdcainp@yahoo.com.br](mailto:cmdcainp@yahoo.com.br).

11.2. Sala(s) de atendimento individualizado(s), sala(s) de atividades coletivas e comunitárias, instalações sanitárias e copa e/ou cozinha. Todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço.

11.3. Este Edital de Chamamento Público nº. 002/2018 tem validade até exercício 2018.

11.3. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho e Projeto Básico;

Anexo V – Minuta do Termo de Fomento.

Ji-Paraná/RO, 05 de julho de 2018.

**Maria Sônia Grande Reigota Ferreira**  
Presidente do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente- FUMCRIANÇA

(MODELO)

ANEXO I

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

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

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

(Modelo)

ANEXO II

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da entidade]: 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.

OBS: A entidade adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

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

.....  
(Nome e Cargo do Representante da entidade)

(MODELO)

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

**RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Nome do dirigente e Cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail
--	---	---

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

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

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

(MODELO)

ANEXO IV

**PLANO DE TRABALHO / PROJETO BÁSICO****1. DADOS CADASTRAIS**

1.1 - DA ORGANIZAÇÃO		
Nome da entidade:		CNPJ
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone		Celular
E-mail		
Site		

1.2 - DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO		
Nome completo		
CPF		RG
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone		Celular
E-mail		
Cargo		
Eleito em		Vencimento do mandato

1.3 - DADOS BANCÁRIOS	
Banco	
Agência:	Numero da Conta:

1.4 - DIRETORIA	
Nome completo	Cargo:

1.5 - CORPO TÉCNICO	
Nome completo	Cargo:

1.6 - CONSELHO FISCAL	
Nome completo	Cargo:

**2. 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 BANCÁRIOS	
Banco	
Agência:	Numero da Conta:

2.4 - DIRETORIA	
Nome completo	Cargo:

2.5 - CORPO TÉCNICO	
Nome completo	Cargo:

2.6 - CONSELHO FISCAL	
Nome completo	Cargo:

**3. 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 ESPECÍFICOS**  
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 - ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

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.

**3.9 - INDICADORES DE PROCESSO**

São medidas que indicam a realização das atividades. Muitas vezes, é solicitado também o meio de verificação, que é a forma de coleta das informações, conforme pode ser observado no exemplo abaixo:

ATIVIDADE	INDICADOR	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Realizar duas capacitações em agroecologia para 30 agricultores cada.	- Quantidade de capacitações organizadas; - Quantidade de agricultores capacitados.	- Lista de presença - Fotos - Relatórios

**3.10 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

*Metodologia proposta para acompanhamento da avaliação:*  
A Organização da Sociedade Civil deverá descrever como pretende acompanhar todas as fases do serviço, avaliando de forma clara, se todos os objetivos propostos serão cumpridos a cada etapa de execução, inclusive com a avaliação dos usuários.

**4. OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES**

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

**5. DETALHAMENTOS DOS CUSTOS****6. DETALHAMENTOS DOS CUSTOS**

CRONOGRAMA FÍSICO			
CRONOGRAMA DE ACORDO COM AS METAS E ETAPAS	DISCRICÃO	DATA INICIAL	DATA FINAL
META 1			
ETAPA 1.1			
ETAPA 1.2			
ETAPA 1.3			
ETAPA 1.4			
META 2			
ETAPA 2.1			
ETAPA 2.2			
ETAPA 2.3			
ETAPA 2.4			
META 3			
ETAPA 3.1			
ETAPA 3.2			
ETAPA 3.3			
ETAPA 3.4			
VALOR METAS			
VALOR GLOBAL			

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	DESCRICAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ITEM					
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	DISCRICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

MATERIAL DE CONSUMO					
ITEM	DISCRICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

SERVIÇOS - PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA					
ITEM	DISCRICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL



a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 - A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração/Fomento com alteração da natureza do objeto.

9.3 - As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Estado, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Fomento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da Administração Pública Municipal sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Fomento.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública Municipal, na hipótese de sua extinção.

11.4 - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização doadora, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

11.5 - Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública Municipal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente Termo de Fomento poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os participantes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública Municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os participantes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração/termo de fomento serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos participantes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração/termo de fomento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro Juízo da Comarca de Ji-Paraná - Estado de Rondônia, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os participantes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos participantes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Ji-Paraná, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do representante legal da administração pública Municipal

Assinatura do representante legal da organização da sociedade civil

Testemunha:

<http://www.ji-parana.ro.gov.br>

Veja os serviços que a prefeitura de Ji-Paraná oferece para facilitar a vida do cidadão.

#### Licenciamento Ambiental



Contracheque

#### Serviços públicos de abastecimento e água potável



SIC  
Serviço de Informação  
ao Cidadão

#### Consulta de Processos SAC



#### Imobiliário e Mobiliário SAC - Serviço de atendimento ao cidadão



Cidade Limpa é Cidade Desenvolvida



Colabore com o serviço de coleta de lixo domiciliar.

Deixe o lixo devidamente acondicionado.

Coloque o lixo de sua casa em sacolas apropriadas.

Coloque o lixo em lixeiras próprias para este fim.

