



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 XIV - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3070

Ji-Paraná (RO), 9 de julho de 2019

SUMÁRIO

AVISO DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 01
PORTARIAS.....	PÁG. 01
RESOLUÇÕES CMDCA.....	PÁG. 01
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS...PÁG. 06	
DECRETOS.....	PÁG. 08

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N. 051/CPL/PMJP/RO/2019

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de seu Pregoeiro, decreto n.º 10730/19, torna Público para conhecimento dos interessados que o Edital de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, Processo n.º 2622/19/SEMOSP, que tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes personalizados, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, passa a ter a seguinte redação:

Onde se lê:

14.7.1. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público, ou no caso de pessoa jurídica de direito privado (com a firma do emissor reconhecida em cartório), comprovando a aptidão anterior da empresa no fornecimento pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação. (Deve vir junto ao Atestado, a respectiva Nota Fiscal, Contrato e/ou Nota de Empenho qual promoveu sua origem).
DATA DE ABERTURA: 08 de julho de 2019, às 09h00min (Horário de Brasília-DF).

Leia-se:

14.7.1. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público, ou no caso de pessoa jurídica de direito privado (com a firma do emissor reconhecida em cartório), comprovando a aptidão anterior da empresa no fornecimento pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.
DATA DE ABERTURA: 19 de julho de 2019, às 09h00min (Horário de Brasília-DF).

Ji-Paraná/RO, 08 de julho de 2019.

Valdeir Antonio de Souza
Pregoeiro
Decreto n. 10730/GAB/PM/JP/19

PORTARIAS

PORTARIA N.º 053/FPS/PMJP/2019

Designa a Comissão para receber, conferir e certificar os serviços de Agenciamento de Passagens Aéreas, do Fundo de Previdência Social – FPS.

A Diretora-Presidente do Fundo de Previdência Social de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal N.º 1403/05 e suas alterações e decreto 10.617/06;

RESOLVE:

Art. 1.º. Nomear, para compor a Comissão para receber, conferir e certificar notas fiscais prestação de serviços de agenciamento de Passagens Aéreas, deste este Fundo de Previdência Social – F.P.S., os membros abaixo relacionados, que atuarão sob a presidência do primeiro.

Marisa Aparecida de Queiroz Duarte
Lanea de França Cirqueira
Odaleia Duarte

Art. 2.º- Os serviços ora prestados serão sem ônus para o Fundo de Previdência Social e o Município.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 04 de julho de 2019.

ELIANE CRISTINE SILVA
Diretora-Presidente do FPS
Decreto n.º 10.613/GAB/PM/JP/2019

Portaria n.º 054/FPS/PMJP/2019

Ji-Paraná, RO, 05 de julho de 2019.

Concede férias à servidora Roseli de Fátima Vieira de Sousa.

A Diretora-Presidente do Fundo de Previdência Social, no uso das atribuições que lhe confere, Decreto Municipal n. 10.617/06 e Decreto n. 10.603/GAB/PMJP/2019., e considerando o pedido da servidora,

RESOLVE:

Art. 1.º. – Conceder férias à servidora ROSELI DE FÁTIMA VIEIRA DE SOUSA, matrícula n.º 13032, referente ao período aquisitivo de 2015/2016, com o gozo a partir de 08/07/2019 até 06/08/2019.

Art. 2.º. – Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Registre, publique e cumpra-se.

Eliane Cristine Silva
Diretora-Presidente do FPS
Decreto n.º 10613/GAB/PMJP/2019

PORTARIA N.º 055/FPS/PMJP/2019

Designa a Comissão para receber, conferir e certificar os materiais de consumo (expediente em geral e copa e cozinha), fornecidos ao FPS – Fundo de Previdência Social.

A Diretora-Presidente do Fundo de Previdência Social de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal N.º 1403/05 e suas alterações, Decreto Municipal n. 10.617/06 e Decreto n. 10.603/GAB/PMJP/2019.
R E S O L V E:

Art. 1.º. Nomear Comissão para receber e certificar notas fiscais de material de consumo (expediente em geral e copa e cozinha), fornecidos a este Fundo de Previdência Social – F.P.S.:

Art. 2.º. A comissão será composta pelos membros abaixo relacionados, que atuarão sob a presidência do primeiro.

Marisa Aparecida de Queiroz Duarte
Aglaene de Souza Costa
Élida de Fátima Vieira da Silva

Art. 3.º. Serão sem ônus para o Fundo de Previdência Social e o Município.

Registre, publique e cumpra-se.

Ji-Paraná, RO, 08 de julho de 2019.

ELIANE CRISTINE SILVA
Diretora-Presidente do FPS
Decreto n.º 10.613/GAB/PM/JP/2019

RESOLUÇÕES CMDCA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal 311/90, alterada pela Lei 2472/13

RESOLUÇÃO N.º 017/CMDCA/ 2019.

Dispõe sobre resultado definitivo das inscrições dos candidatos a membros dos Conselhos Tutelares no Município de Ji-Paraná - RO.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA, do Município de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o art. 139 da Lei Federal n.º 8.069 (ECA) e da Lei Municipal n.º 2472/13.

RESOLVE:

Art. 1.º - Tornar pública o resultado das inscrições dos candidatos a membros dos Conselhos Tutelares no Município de Ji-Paraná – RO conforme o Edital do CMDCA n.º. 001/2019 da abertura do processo eleitoral para escolha unificada de Conselheiros Tutelares do 1º e do 2º Distrito desta cidade, que exercerão o mandato de 04 (quatro) anos, com início previsto para o dia 10 de janeiro de 2020 e término no dia 10 de janeiro de 2024.

Art. 2.º - Conforme análise da comissão organizadora e do Ministério Público sobre o pedido

de registro de candidatura segue a relação definitiva dos candidatos aptos:

1. Absaléia Moreira de Souza Carvalho;
2. Alcebiades Francelino de Oliveira Neto;
3. Alcineide dos Santos Silva;
4. Aldenor Tavares de Lima;
5. Alice Marlete Stiz;
6. Aline de Souza Santos;
7. Ana Paula de Paula;
8. Carla Maria de Oliveira Góis;
9. Caroline Borges Freitas;
10. Caroline Horana Luiz Pinheiro;
11. Cintia Cristina Rosa do Prado Castro;

12. Cláudia Caetano Ferreira;
13. Cordezo Pessoa Junior;
14. Diego Gonçalves Salustiano;
15. Diesmison Willian Andrade dos Santos;
16. Elida Mendonça da Silva Santana;
17. Érica Silva de Souza Ferreira;
18. Felipe Henrique Martins;
19. Fernanda Fontes Vidal;
20. Frank Francys Mark Gonçalves Silva;
21. Gedrina Bispo Nardi;
22. Giani Morais Ferreira;
23. Itamar Nascimento Lima da Silva;
24. Jacira Maria Mastinenghi;
25. Janethe de Almeida Santos;
26. José Luis Vargas;
27. José Vicente da Silva
28. Josiane Fernandis Martins;
29. Josilda Rabelo Fernandes;
30. Kátia Cilene Pereira Nascimento;
31. Kelly Barbosa da Silva;
32. Leandra de Souza Brito Pereira;
33. Luana Pires;
34. Lucas Augusto Góis;
35. Luciane Kriger Munis;
36. Lucileny Moura Costa;
37. Luzia Vieira Maia Perote do Nascimento;
38. Márcio Alves de Oliveira;
39. Márcio Lima dos Santos;
40. Marcos José dos Santos;
41. Maria Célia Alves Pinto;
42. Maria Cirleide de Souza;
43. Maria da Penha Rosa;
44. Maria de Fátima Leite Ricarte;
45. Marluce Messias Correa;
46. Maurizia Gomes de Oliveira;
47. Patrícia da Silva Lima;
48. Ricardo Bernardo da Silva;
49. Rosimeire Pinheiro dos Santos Berreza;
50. Sheron Lillian Ferreira Marcelino;
51. Shirley Mendes Oliveira;
52. Tatiana de Lara dos Santos
53. Tatiane Nogueira da Silva;
54. Valdecir de Andrade;
55. Valter Rosendo da Silva;
56. Weliton Souza Silva;
57. Welliton Junior Alves da Costa Santos.

Art. 4.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Ji-Paraná, 08 de Julho de 2019.

**Registre-se
Publique-se**

ANGELITA FARIAS BARBOZA NOGUEIRA
PRESIDENTE BIÊNIO 2018/2020
DECRETO N. 9257/GAB/PM/JP/2018

RESOLUÇÃO Nº 018/CMDCA/2019.

Dispõe sobre Local da Prova Objetiva para membros dos Conselhos Tutelares no Município de Ji-Paraná - RO.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA, do Município de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o art. 139 da Lei Federal nº 8.069 (ECA) e da Lei Municipal nº. 2472/13.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar pública o Local da Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha.

Art. 2º - A Prova Objetiva será aplicada no dia 21 de julho de 2019, na sede do Instituto Estadual de Educação Marechal Rondon, situada na Avenida Transcontinental, 710, Casa Preta, Ji-Paraná/RO. (Frente ao Ginásio Gerivaldão).

Art. 3º - A Prova Objetiva terá duração de 04 horas, com início às 08 horas e término às 12hs.

Art. 4º - O candidato deverá comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência;

Art. 5º - Os portões serão fechados às 8 horas e não mais será permitido o ingresso de nenhum candidato;

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Ji-Paraná, 09 de Julho de 2019.

Registre-se
Publique-se


Angelita Farias Barbosa Nogueira
PRESIDENTE BIÊNIO 2018/2020
DECRETO N. 9257/GAB/PM/JP/2018

Avenida 22 de Novembro, nº. 1045 – Bairro Casa Preta - Ji-Paraná-RO, CEP: 76.907.632.
Contato (Fone: 3411-4214) E-mail: cmdecajpa@gmail.com

1/1

RESOLUÇÃO Nº 019, de 09 de Julho de 2019.

Dispõe sobre retificação do edital CMDCA nº. 001/2019 que torna público a abertura do processo de eleição para escolha dos membros dos Conselhos Tutelares no Município de Ji-Paraná - RO.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA, do Município de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o art. 139 da Lei Federal nº 8.069 (ECA) e da Lei Municipal nº. 2472/13.

Considerando o § 1º do art. 6º da Resolução 04/2019 do Tribunal Regional Eleitoral - TRE/RO que determina a entrega dos dados definitivos das candidaturas aos Cartórios Eleitorais até 07/08/2019 pelas Comissões Eleitorais.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica retificado o item 11. CRONOGRAMA, do Edital n. 001/CMDCA/2019 do Processo de Escolha dos Conselhos Tutelares do Município de Ji-Paraná, da seguinte forma:

11. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Inscrição	22 de abril a 07 de Junho de 2019
Prova Objetiva	21 de julho de 2019
Resultado da prova objetiva	22 de Julho de 2019
Apresentação dos recursos da prova objetiva	23 de Julho de 2019
Resultado dos recursos da prova objetiva.	25 de Julho de 2019
Teste de avaliação psicológica.	26 a 27 de Julho de 2019

Resultado da avaliação psicológica.	30 de Julho de 2019
Apresentação de recursos da avaliação psicológica	31 de Julho 2019
Resultado final da avaliação psicológica.	02 de Agosto 2019
Publicação do resultado final.	05 de agosto de 2019
Período oficial de campanha (conforme normativa do TRE).	08 de Agosto a 04 de outubro 2019
Eleição	06 de outubro de 2019

Art. 2º - Os demais itens do Edital n. 001/CMDCA/2019 permanecem inalterados, ressalvados aqueles vinculados ao Cronograma retificado.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Ji-Paraná, 09 de Julho de 2019.

Registre-se
Publique-se


Angelita Farias Barbosa Nogueira
PRESIDENTE BIÊNIO 2018/2020
RESOLUÇÃO N. 008/CMDCA/2018

Avenida 22 de Novembro, nº. 1045 – Bairro Casa Preta - Ji-Paraná-RO, CEP: 76.907.632.
Contato (Fone: 3411-4214) E-mail: cmdecajpa@gmail.com



IO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
ADOLESCENTE DE JI-PARANÁ - RO

Lei Municipal 311/90, alterada pela Lei 2472/13.

RESOLUÇÃO Nº 020/CMDCA/2019

Dispõe sobre publicação do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019 do CMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o Art. 139 da Lei Federal nº. 8.069 de 13 de Julho de 1990 c/c Art. 8º - XIX da Lei Municipal nº 2472/13, bem como nas disposições contidas na resolução nº 75 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

CONSIDERANDO: A Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e a Resolução nº 137, de 2010, dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO: A Lei Municipal nº 2472 de 19 de Julho de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CONSIDERANDO: O Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ji-Paraná/RO, aprovado através da Resolução nº 006/CMDCA/2013.

CONSIDERANDO: As deliberações ocorridas na Reunião Ordinária do CMDCA, realizada no dia 03 de Julho de 2019 na Casa dos Conselhos.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a publicação do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019 do CMDCA.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Ji-Paraná - RO, 05 de Julho de 2019.

Registre-se
Publique-se


Angelita Farias Barbosa Nogueira
PRESIDENTE BIÊNIO 2018/2020
RESOLUÇÃO N.008/CMDCA/2018

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2019

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, por intermédio da Secretária Municipal de Assistência Social – SEMAS e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCRANÇA criado pela Lei Municipal nº. 311/1990 e disciplinado pela Lei 2.472/2013, 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.

1. PROPÓSITO 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 – FUMCRANÇA, para 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 apenas uma proposta por OSC, observadas a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Fomento.

1.4. ETAPA -1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

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>), nos murais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, e nos meios de comunicação oficiais, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contados da data de publicação do Edital.

2. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. Poderão participar deste Edital

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):

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes ou por meio de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) 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;

c) Organizações religiosas que se dediquem a projetos de interesse público e de cunho social distintos das atividades destinadas a fins exclusivamente religiosas.

Parágrafo Único – Para participar deste Edital as Organizações de que trata o item 2.1 deverão:

1. Estar regularmente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança – CMDCA, há pelo menos 2 (dois) anos.
2. 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 responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, sob as penas da Lei.

3. MODALIDADE DA PROPOSTA DE PARCERIA

3.1. As parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade civil – OSC, regida por este Edital se darão através de Termo de Fomento com vistas à consecução de finalidades de interesse público e recíproco, proposta pela OSC envolvendo a transferência de recursos financeiros.

Parágrafo Único - Será admitido com o recurso do Termo de Fomento, contratação de profissionais, 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);

4. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

4.1 O Termo de Fomento terá por objeto, conforme art. 2º, III – “b”, da Lei nº 13.019/2014, a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para a execução de Projetos de manutenção e desenvolvimento de atividades educativas, culturais, esportivas, recreativas e de lazer destinadas às crianças e adolescentes, no Município de Ji-Paraná, conforme o Plano de Ação e Aplicação do CMDCA 2019.



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: **Gabinete do Prefeito**
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
Página eletrônica: 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. *Conforme Portaria Nº 011/GAB/PM/JP/2018*

Marcito Pinto
Prefeito

José Roberto França de Andrade
Chefe de Gabinete do Prefeito

Sidney Duarte Barbosa
Procuradoria-Geral do Município

Eliás Caetano da Silva
Controladoria-Geral do Município

João Vianney Passos de Souza Junior
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Guaraciaba Herminda Teixeira
Secretaria Municipal de Saúde

Cleberson Littg Bruscke
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Paola de Barros Silva
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Luiz Fernandes Ribas Motta
Secretaria Municipal de Fazenda

Reinaldo Pereira de Andrade
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Adirço Pedro da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Leiva Custódio Pereira
Secretaria Municipal de Educação

Kátia Regina Casula
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

Eliane Cristine Silva
Fundo Municipal de Previdência Social

Carlos Magno Ramos
Secretário Municipal de Governo

Relvanir Celso de Campos
Assessoria de Comunicação Social

5. CRONOGRAMA

Tabela 01

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	05/07/2019
2	Recebimento das propostas das OSCs no CMDCA.	08/07/2019 a 06/08/2019
3	Etapa competitiva de avaliação e julgamento das propostas pela Comissão de Seleção.	07/08/2019 a 19/08/2019
4	Divulgação do resultado preliminar.	20 e 21/08/2019
5	Interposição de recursos contra o resultado. 10 (dez) dias contados da divulgação do resultado preliminar	22/08/2019 a 02/09/2019
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. (5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado)	03/09/2019 a 09/09/2019
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	10/09/2019

6. Etapa – 2. RECEBIMENTO DA PROPOSTA

6.1. A proposta com o respectivo Plano de Trabalho deverá ser apresentado pela OSC, até as 13h do dia 06 de Agosto de 2019, documentalmente conforme Anexo IV – (Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho), em 02 (duas) vias, sendo uma para arquivo do CMDCA, e outra que será encaminhada para Secretaria Municipal de Assistência Social de Ji-Paraná – SEMAS.

6.2. O Plano de Trabalho será encaminhado em envelope fechado e com a seguinte identificação da instituição:

Proposta – Edital de Chamamento Público FUMCRIANÇA nº02/2019
Nome da OSC:
Endereço:
Local e data

6.3. 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.

6.4. A proposta, em todas as vias impressas, deverão ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

6.5. 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.

6.6. 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.

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.

8. Etapa – 3. DA FASE DE SELEÇÃO

8.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes.

A Comissão de Seleção nomeada conforme Decreto nº 8.317/GAB/PM/JP2017, terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

8.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no cronograma, conforme Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

8.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 02 abaixo, observado o contido no Anexo IV – Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho.

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

Tabela 02

CRITÉRIOS 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, conforme o Plano de Ação e Aplicação do CMDCA 2019.	-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).	2,0

	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	
(C) Capacidade técnico operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada através de realizações anteriores 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).	2,0
	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	
(D) Descrição dos resultados que se espera obter com o projeto, e, a resposta do projeto aos problemas ou demandas sociais. Descrever os benefícios e os impactos que o projeto trará para a comunidade local.	- 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
Pontuação Máxima Global		10,0

8.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (C), 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.

8.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (C), 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 deverá ser apresentada com a proposta, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

8.7. Serão eliminadas aquelas propostas: a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos; b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (D).

8.8. 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.

8.9. 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.

9. 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>), 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.

10 – Etapa – 5. Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

10.1. 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.

10.2. Os recursos serão apresentados através do CMDCA que encaminhará para Comissão de Seleção para que realize a Análise em colegiado o qual disporá do prazo de 5 (cinco dias corridos) para reconsiderar ou não sua decisão.

10.3. É assegurado aos participantes a obtenção de cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.4. Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

11 - Etapa – 6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

11.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

11.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar ou não, sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

11.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara

e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

11.4. 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.

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

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

12.1. 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.

13. CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

13.1. Requisitos para a celebração do termo de fomento

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

a) 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);

b) 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);

c) 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);

d) 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);

f) 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.

i) Apresentar documentação exigida conforme o item 14.2. Conforme exige o art. 45 do Decreto Municipal nº 7.689, de 2017.

g) Possuir capacidade técnica e operacional e experiência prévia para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovado na forma do art. 26, “caput”, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Para fins de comprovação de experiência prévia e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

1. Instrumentos de parcerias firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, Cooperação Internacional, Empresas ou com outras Organizações da Sociedade Civil;

2. Relatório de atividades desenvolvidas;

3. Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

4. Currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

5. 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;

6. Prêmios locais ou internacionais recebidos;

7. 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

8. Quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido.

13.2. 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;

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.

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.

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; 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.

h) Nas parcerias estabelecidas pelo presente Edital não serão contempladas as atuações em rede, por duas ou mais Organizações da Sociedade Civil.

14. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

14.1. 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.

14.2. **Etapas 1 -** Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará as OSC selecionadas para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, na Casa dos Conselhos - Avenida 22 de novembro, nº 1045 - Bairro: Casa Preta, Ji-Paraná/RO, o Plano de Trabalho e documentação exigida conforme art. 45 do Decreto Municipal 7.689/2017, sendo:

- 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 Negativo 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 dirigentes 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 (contrato de locação, conta de consumo, entre outros)
- 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 nº 13.019/2014 e no art. 34 deste Decreto, 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 Cadastro 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, quando 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 formal, caso seja necessário à execução do objeto pactuado.
- Certificado de Registro no CMDCA, atualizado.

14.3. **Etapas 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.

14.3.1. A Administração Pública Municipal, através da Controladoria Geral do Município, examinará o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

14.3.2. 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.

14.3.3. 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.

14.3.4. 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,

14.5. **Etapas 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

14.5.1. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a Administração Pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 25, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

14.6. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Fomento.

14.6.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho, da emissão do parecer técnico pela Controladoria Geral do Município, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

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

14.6.3. 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.

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

14.6.5. **Etapas 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).

15. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os créditos orçamentários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 08.243.0001.2060.0000.

15.2. O valor total de recurso disponibilizado será de R\$216.747,00 (duzentos dezesseis mil e setecentos e quarenta e sete reais) no exercício de 2019. O valor teto para a realização do objeto do termo de fomento é de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). O exato valor a ser repassado será definido no termo de fomento observado a proposta apresentada pela OSC selecionada.

15.3. 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.

15.4. 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 vigente, 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.

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

a) 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;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

d) 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.

15.6. 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 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.2. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo telefone: (69) 3411-4214 ou pelo e-mail: cmdcaipa@gmail.com

16.3. 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 2019.

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

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.

Ji-Paraná-RO, ___ de _____ de 2019.

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

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, e/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.

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.

Ji-Paraná-RO, ___ de _____ de 2019.

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

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 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.

Ji-Paraná-RO, ___ de _____ de 2019.

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

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:

1.1 - Da Organização:

Nome:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

1.2 - Dados do responsável legal pela organização:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG: Órgão Emissor: UF:
Endereço:
Telefone:

1.3 Responsável pelo projeto

Nome:
CPF:
RG:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Profissão:

2. DO PROJETO

2.1 - 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.

2.2 - OBJETIVOS ESPECIFICOS

Descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo geral. Utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir etc. Evitar verbos de sentido abstrato, confuso, impreciso: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em um certo período de tempo.

3. 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?

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).

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.

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.

7. CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Descrever 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.

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 que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc.

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

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.

II. PLANILHA ORÇAMENTARIA DOS RECURSOS SOLICITADOS													
Mês	Jan/12	Fev/12	Mar/12	Abr/12	Mai/12	Jun/12	Jul/12	Ago/12	Set/12	Out/12	Nov/12	Dez/12	Total (R\$)
1. Pessoal													
Subtotal													
2. Encargos Sociais													
Subtotal													
3. Materiais de Consumo / Expediente													
TOTAL GERAL													

Ji-Paraná-RO, ____ de _____ de _____

 (Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V

(MODELO)

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ A/O (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

O Município de Ji-Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob nº _____, com sede _____, doravante denotado como ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representado pelo (autoridade competente) a(o) (organização da sociedade civil), inscrita(o) no CNPJ sob nº _____, com sede _____, doravante denominada(o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada pelo(a) (cargo do representante legal da organização da sociedade civil, seguido da respectiva qualificação), resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, regendo-se pelo disposto no Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, e modificações postas consoante o processo administrativo nº _____ e mediante as cláusulas e condições seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Fomento, decorrente de chamamento público _____, tem por objeto _____, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou outras atividades exclusivas do Município;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu site oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo Termo de Fomento;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ _____ (por extenso).

3.2 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente Termo de Fomento, recursos no valor de R\$ _____ (por extenso), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária _____, UG _____, Gestão _____, conforme discriminação abaixo:

Fonte: _____ ED: _____ - R\$ _____

3.3 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Fomento, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de R\$ _____ (por extenso).

(Manter esse item somente se houver contrapartida financeira.)OU

3.3 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Fomento R\$ _____ (por extenso), relativamente à avaliação econômica dos bens/serviços dados a título de contrapartida.

(Manter esse item somente se houver contrapartida em bens/serviços.)

3.4 - A contrapartida em bens/serviços economicamente mensuráveis fica aliada em R\$ _____ (....), e ficará gravada, com cláusula de inalienabilidade, no caso de bens móveis e imóveis, para a continuidade da execução do objeto após o término da vigência deste termo de colaboração/termo de fomento.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Fomento, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores. (APLICAR SOMENTE NO QUE COUBER, RETIRAR QUANDO NÃO FOR O CASO)

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá observar na realização de gastos para a execução do objeto do presente termo a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os recursos próprios a serem aplicados a título de contrapartida. (Manter esse item somente se houver contrapartida financeira)

4.5 - As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL. (Manter esse item somente se houver contrapartida.)

4.6 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.7 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 - O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Fomento vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até ____/____/____ (indicar data certa - dd/mm/aaaa), conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 - Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Fomento.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Fomento, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 - Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Fomento ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a Administração Pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I - extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 - A Administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica “in loco” realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do "caput" sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

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 DAS 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 de toda a esfera 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 donatária, 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 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 partícipes 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 partícipes, 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 ser 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 partícipes, 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 partícipes 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 partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Ji-Paraná, Julho de 2019

Assinatura do representante legal da administração pública Municipal

Assinatura do representante legal da organização da sociedade civil

Testemunha:

CASA DOS CONSELHOS - Avenida 22 de Novembro, 1045, Bairro Casa Preta, Ji-Paraná-RO.

Telefone: (69) 3411-4214 / E-mail: cmdcapija@gmail.com

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 004/CGM/2.019 - VALIDADE 11/02/2020

PROCESSO Nº 11291/2018 (PNAE) e 11297/2018 (contrapartida) - SEMED

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 154/2018(SRP)

OBJETO: Gêneros alimentícios não perecíveis.

2º TROCA DE MARCA

DESCRIÇÃO:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade/ Saldo de Ata	Valor Unitário	TROCA DE MARCA
6	AZEITE	FRASCO	215	R\$ 20,15	
Marca: ANNA Fabricante: ANNA Modelo / Versão: ANNA					
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: AZEITE DE OLIVA TIPO EXTRA VIRGEM 500ML: acidez máxima de 0,5%, aspecto, sabor, cor, odor peculiares aos mesmos e deverá estar isenta de ranço e outras características indesejáveis. Embalagem de vidro, apresentando vedação adequada e deverá conter na mesma os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, com Registro no Ministério da Agricultura. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem de 500ml. Reposição do produto: No caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas. Processo Administrativo nº 11291/18 148 frascos Processo Administrativo nº 11297/18 190 frascos					TERRA DE CANOES

Obs: A troca de marca foi concluída com o esclarecimento da Nutricionista responsável Técnica do PNAE, não fora encontrado média de preços/CGP no mercado local para comparação de preços, conforme fls. 762 e 764 respectivamente.

Ji-Paraná/RO, 08 de julho de 2.019

Elias Caetano da Silva
Controlador Geral do Município
Doc.: 70710/GAB/PMJP/17

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/SRP/CGM/2.019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/CPL/PMJP/2019.

PROCESSO: Nº 13325/2018 - SEMAD.

LEGALIDADE: Lei Federal n. 8.666/1.993 e suas alterações, Decreto Federal nº 7892/2013 e Decreto Municipal nº 3522/2.014.
FINALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS: Aquisição de material de consumo (saco de lixo super reforçado), para atender as necessidades das Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Fundo de Pensão e Autarquias da Prefeitura de Ji-Paraná, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Termos de Referências e seus anexos, fls. 04/23 e Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº 045/CPL/PMJP/2019, fls. 77/114.

Empresa Detentora do Registro: PRODULIM EIRELI - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 02.360.076/0001-53, sediada na Rua Tenente Brasil, 534, Centro - Ji-Paraná/RO (fone: 69 3422-1919, e-mail: licitação@autolim.com.br), neste ato represento por **Alexander Alves Guimarães**, casado, Procurador constituído, portador do RG 928096 - SSP/RO e inscrito no CPF/MF nº 981.741.777-87, residente e domiciliado na rua dos Suruís, 194, bairro Urupá - Ji-Paraná/RO (fls. 145/148);

Aos 05 (cinco) dias do mês de julho do ano de dois mil e dezenove, às 08 horas e 16 minutos na sala da Controladoria Geral de Município da Prefeitura do Município de Ji-Paraná, situada à Av. Dois de Abril, 1701 - Bairro Urupá - Ji-Paraná-RO, neste ato representado, conforme determina o art. 14, parágrafo único do Decreto nº 3522/2014: Elias Caetano da Silva, Controlador Geral Município, aprecia e determina a lavratura da presente **Ata de Registro de Preços sob n. 024/SRP/CGM/2019**, tendo como licitante homologada e adjudicada à empresa acima qualificada. Tendo os presentes acordado com a classificação, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS UNITÁRIOS DO MATERIAL DE CONSUMO (saco de lixo super reforçado)**, conforme Termo de Referência e anexos fls. 04/30; Solicitação, fls. 31/41; cotações de preço, fls. 42/212; Nota de autorização da Despesa, fls. 214/23; Cotação de Preços, fls. 24/33; Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito, fls. 40, Aviso e Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 045/CPL/PMJP/2019, fls. 72/114; Publicações, fls. 115/122; Parecer Jurídico nº 541/PGM/PMJP/19, fls. 69/71; Propostas/Habilitação, fls. 123/179; Resultado por fornecedor, fls. 181; Ata de Realização do Pregão Eletrônico nº 045/2019(SRP), de 24/06/2019, fls. 183/192; Termo de Adjudicação, fls. 193/195; Parecer Jurídico nº 674/PGM/PMJP/2.019, fls. 197/198 e Termo de Homologação, fls. 199/201.

1 -DO OBJETO:

1.1 - Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de consumo (saco de lixo super reforçado), para atender as necessidades das Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Fundo de Pensão e Autarquias da Prefeitura de Ji-Paraná, com período de consumo previsto por 12 (doze) meses, conforme Edital de Licitação, fls. 77/114.

1.2 - As aquisições decorrentes do objeto da Ata de Registro de Preços serão requeridas pela unidade orçamentária requisitante, que atuará as solicitações em processo administrativo devidamente identificado, e encaminhará, em seguida, para Controladoria Geral do Município;

1.2.1 - As requisições serão encaminhadas à Controladoria Geral do Município, contendo:

Descrição do material requisitado e quantidade;
Consumo médio mensal e quantidade existente em estoque;
Assinatura do requisitante e do ordenador de despesa.

2 - DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO:

2.1 - A Controladoria Geral do Município em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

Seja perfeitamente identificada a requisição e o servidor responsável pela mesma;
O servidor da Secretaria de origem, competente para o pedido deverá ser prévia e formalmente designado para acompanhar a execução da Ata.

3 - DO CONTROLE DAS SOLICITAÇÕES:

3.1 - Ao receber as solicitações a Controladoria Geral do Município fará a liberação do pedido no Sistema COMPRAS;

3.2 - O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisições, pagamento, atesto ordem de liquidação, de acordo com o art. 5º, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

4 - DA REVISÃO DE PREÇOS:

4.1 - Os preços pactuados serão fixos e irrevogáveis no prazo de vigência desta Ata, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II, e §6º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993. Os preços poderão ser revistos, por solicitação expressa da detentora do Registro de Preços, devidamente dirigida e protocolada diretamente na Controladoria Geral do Município;

4.2 - A solicitação de revisão de preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da necessidade de revisão de preços, a qual deverá ser aceita pela Controladoria Geral do Município, quando for o caso. Em não sendo aceito o pedido de revisão de preços, manter-se-á o último valor registrado.

4.2.1 - Só serão admitidas revisões de preços a níveis superiores à

cotação inicial desde que efetivados para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente proposto.

4.2.2 - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

4.3 - O pedido de revisão, não isenta a DETENTORA de posse da nota de empenho, de dar continuidade às entregas nas condições anteriores.

4.4 - A análise para deferimento ou indeferimento da alteração solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.5 - Em qualquer caso, o percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da Ata de Registro de Preços, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro, será mantido durante toda a vigência do Registro.

5 - DOS PRAZOS, LOCAIS DE ENTREGA E VALIDADE:

5.1 - A Contratada terá 03 (três) dias úteis, contados da convocação, para retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

5.2 - Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Jamil Pontes, 1171, Bairro Jardim dos Migrantes – CEP 76.900-716, nesta cidade de Ji-Paraná/RO.

5.1.2 - Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da Nota de Empenho.

5.3 - O fornecimento dos produtos deverão ser entregues nas condições constantes no Capítulo VI do Anexo I do Edital.

6 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1 - Os materiais registrados serão recebidos pela Comissão de Recebimento, designada pela Secretaria Municipal de Administração e ou servidores pertencentes ao quadro das Secretarias, Fundação, Fundo de Pensão e Autarquias da Prefeitura de Ji-Paraná conforme portaria de nomeação, para conferir e certificar o recebimento dos materiais, nos termos do inciso XIII, itens, do Decreto n. 11252/GAB/PMJP/2019;

6.2 - Não será admitida a entrega dos materiais pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho;

6.3 - Os materiais serão recebidos provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do produto com a quantidade, especificação e preço, comparando-se os dados descritos na Nota de Empenho com a Nota Fiscal e amostras se for o caso (não superior a 90 dias);

6.3.1 - A aceitação definitiva dar-se-á, quando a Nota Fiscal for atestada por servidor/comissão devidamente credenciada e liberado canhoto de recebimento.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 - Até o valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento efetivo dos produtos;

7.2 - Acima do valor estipulado no inciso II do artigo 24 da Lei 8666/93, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do definitivo recebimento dos produtos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento;

7.2.1 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

08 - DAS MULTAS:

8.1 - Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

8.1.1 - Pela recusa em retirar a ordem de fornecimento e a nota de empenho, bem como assinar o contrato de fornecimento (quando exigível), multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

8.1.2 - Pelo atraso de cada fornecimento, sem justificativa aceita pela Unidade, multa diária de 0,5 (meio ponto percentual) sobre o valor da parcela em atraso. A partir do 15º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

8.1.3 - Pela inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos materiais não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

8.1.4 - Pela inexecução total de ajuste, caracterizada pela não entrega integral do material ou entrega integral em desacordo com as especificações exigidas, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato (quando for o caso);

8.1.5 - Pelo descumprimento de quaisquer outras exigências estabelecidas nesta Ata e no Anexo I do Edital (Termo de Referência), não previstas nas cláusulas anteriores, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor do contrato;

8.1.6 - Pelo cancelamento da presente Ata de Registro de Preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado multiplicado pelo número de meses faltantes para o termo final do ajuste;

8.2 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

8.3 - O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

8.3.1 - O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA ao processo judicial de execução.

9 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - PRAZO DE VIGÊNCIA: A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

10 - DA PUBLICAÇÃO:

10.1 - A Ata de Registro de Preços nº. 024/SRP/CGM/2019, deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, conforme dispõe o art. 21, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

11 - DAS SANÇÕES NO CASO DE INADIMPLENTO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1 - Pela Administração Pública, quando:

A Detentora de o Registro deixar de cumprir as exigências do Edital; A Detentora de o Registro não atender à convocação para assinar a ATA decorrente de Registro de preços ou não retira o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

A Detentora incorrer reiteradamente em infrações previstas nesta Ata; A Detentora de o Registro praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pela Detentora do Registro, devidamente caracterizada em relatório de inspeção;

Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Registro de Preços;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticado no mercado e a detentora se recusarem a baixá-los na forma prevista no ato convocatório;

Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

11.1.2 - Pela Detentora do Registro, quando:

Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do Edital que gerou a Ata de Registro de Preços;

11.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovantes dos fatos ocorridos ou evidenciados, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital, assegurada defesa prévia da DETENTORA do registro, nos termos da Lei nº 8666/93.

12 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a detentora:

12.1.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;

12.1.2 - Não aceitar reduzir o(s) seu(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de tornar (em)-se superior (es) ao(s) praticado(s) no mercado.

12.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

12.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

12.3.1 - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.4 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos Contratos em geral, com as consequências daí advindas.

13 - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES “CARONA”.

13.1 - Esta Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, inclusive autarquias e fundações do Município, mediante consulta ao órgão gerenciador nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 3522/14 e **Decreto Federal n. 9488/2018;**

13.2 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder por órgão não participante ou “carona” a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de Registro de Preços e os órgãos participantes, (conforme Edital fls. 98);

13.3 - Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, (conforme Edital fls. 98);

13.4 - Caberá à detentora da ata, observadas as condições estabelecidas em lei, aceitar o fornecimento, sem prejuízo do atendimento dos quantitativos inicial e aumento de até 25% do quantitativo total estimado, aceitando o acréscimo.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

14.2 - Fica a Detentora ciente na assinatura desta Ata e/ou Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes, disponíveis na página oficial do Município.

14.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto 3522/14, Lei Federal 8666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.4 - Faz parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo “Quadro demonstrativo para subsídio da ata de registro de preços” e “Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento”.

Fica eleito o foro do Município de Ji-Paraná para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinada pelas partes em (02) duas vias de igual teor, composta de 11 (onze) páginas, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Sônia Regina da Silva
Cad. 11594

Elias Caetano da Silva
Controlador Geral do Município
Dec. 7070/GAB/PMJP/17

Márcia Pires de Oliveira
Coordenadora de Atas
Dec. 1549/GAB/PMJP/2013

TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

PRODULIM EIRELI - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 02.360.076/0001-53, sediada na Rua Tenente Brasil, 534, Centro – Ji-Paraná/RO (fone: 69 3422-1919, e-mail: licitação@autolim.com.br), neste ato represento por **Alexander Alves Guimarães**, casado, Procurador constituído, portador do RG 928096 – SSP/RO e inscrito no CPF/MF n.º 981.741.777-87, residente e domiciliado na rua dos Suruís, 194, bairro Urupá – Ji-Paraná/RO (fls. 147), firma o presente **TERMO DE ANUÊNCIA E COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**, visando o fornecimento dos material de consumo (saco de lixo super reforçado), para atender as necessidades das Unidades Administrativas, Secretarias, Fundação, Fundo de Pensão e Autarquias da Prefeitura de Ji-Paraná/RO, sob o regime de sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** devidamente homologado e pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito de Ji-Paraná, fls. 199/201, segundo descrito no Termo de Referência de fls. 04/22, Edital de Licitação nº 045/CPL/PMJP/2019 e anexos de fls. 75/114 do Processo Administrativo nº 13325/2018 - SEMAD disponível na página oficial do Município, anuindo neste ato com todos os ajustes descritos na **Ata de Registro de Preços nº 024/SRP/CGM/2019**, ficando desde já ciente que a entrega deverá ser impreterivelmente no **prazo máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho. Os itens deverão ser entregues nas condições exigidas na descrição dos produtos constantes nos Item VI - Anexo I do Edital, sob pena de descumprimento dos preceitos da Lei Federal n. 8.666/93.

Ji-Paraná, 05 de julho de 2018.

PRODULIM EIRELI – ME
CNPJ nº 02.360.076/0001-53



PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

Av. 2 de Abril, 1701

CNPJ : 04092672/0001-25

ANEXO: QUADRO DEMONSTRATIVO PARA SUBSÍDIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Página 1

Nº Proc. Licitatório : 000095/19 Modalidade : PREGÃO ELETRÔNICO Nº Modalidade Licit. : 45
 Proc. Administrativo : 13325/2018 Nº Controle Ata : 024/SRP/CGM/2019 Prazo de Validade : 05/07/2020
 Objeto / Descrição : Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (saco de lixo reforçado).

Registro de Preços (Inicial) Prazo de Validade : 05/07/2020

Fornecedor / Proponente : 6932 -PRODULIM EIRELI

Centro de Custo : 242 -SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Cód. Produto	Descrição Marca	Unid. Motivo	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Qtde. Sol.	Qtde. Ped.	Qtde. Saldo	Saldo Total
1	001.002.127	SACO DE LIXO, SUPER REFORÇADO, CLASSE I, DIMENSÃO 39X58CM MICRA 06 NA COR PRETA CAPACIDADE PARA 15 LITROS PACOTE COM 20 UNIDADES: AZEPLAST	PCT	2016	1,50	3.024,00	0	0	2016	3.024,00
2	001.002.128	SACO DE LIXO, SUPER REFORÇADO, CLASSE I, DIMENSÃO 59X62CM MICRA 06 NA COR PRETA CAPACIDADE PARA 30 LITROS PACOTE COM 10 UNIDADES: AZEPLAST	PCT	1424	1,28	1.822,72	0	0	1424	1.822,72
3	001.002.129	SACO DE LIXO, SUPER REFORÇADO, CLASSE I, DIMENSÃO 63X80CM MICRA 06 NA COR PRETA CAPACIDADE PARA 50 LITROS PACOTE COM 10 UNIDADES: AZEPLAST	PCT	1680	1,95	3.276,00	0	0	1680	3.276,00
4	001.002.130	SACO DE LIXO, SUPER REFORÇADO, CLASSE I, DIMENSÃO 63X85CM MICRA 06 NA COR PRETA CAPACIDADE PARA 60 LITROS PACOTE COM 10 UNIDADES: AZEPLAST	PCT	12600	2,75	34.650,00	0	0	12600	34.650,00
5	001.002.131	SACO DE LIXO, SUPER REFORÇADO, CLASSE I, DIMENSÃO 80X100CM MICRA 06 NA COR PRETA CAPACIDADE PARA 100 LITROS PACOTE COM 05 UNIDADES: AZEPLAST	PCT	5448	1,99	10.841,52	0	0	5448	10.841,52
6	001.002.132	SACO DE LIXO, SUPER REFORÇADO, CLASSE I, DIMENSÃO 90X1,13CM MICRA 06 NA COR PRETA CAPACIDADE PARA 200 LITROS PACOTE COM 03 UNIDADES: RAVA	PCT	7501	1,40	10.501,40	0	0	7501	10.501,40

Total Registro de Preços (Inicial) : 64.115,64 Saldo Total: 64.115,64

Total Registro de Preços (Inicial) : 64.115,64 Saldo Total: 64.115,64

DECRETOS

DECRETO N. 11338/GAB/PM/JP/2019
1º DE JULHO DE 2019

Autoriza a cobrança de nova tarifa para o sistema de transporte coletivo de passageiros de Ji-Paraná ao Distrito de Nova Londrina.

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

Considerando solicitação formulada pelas empresas que executam o transporte coletivo ligando Ji-Paraná ao Distrito de Nova Londrina, constante no Processo nº 1-10750/2018;

Considerando a argumentação das empresas, que desde o dia 03 de agosto de 2015 praticam o valor de R\$ 6,00 (seis reais), estabelecido pelo Decreto nº 5000/GAB/PMJP/2015, e

Considerando que neste período houve aumento considerável nos insumos utilizados na manutenção dos veículos, tendo sido registrada também majoração no salário mínimo, e reajustes consideráveis nos preços do óleo diesel e lubrificantes,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica estabelecida a tarifa para utilização do serviço público de transporte coletivo de passageiros de Ji-Paraná ao Distrito de Nova Londrina e vice-versa, sendo:

I – de 01/08/2019 a 30/11/2019, a tarifa passará a ser de R\$ 8,00 (oito reais), e

II – a partir do dia 01/12/2019, a tarifa passará a ser de R\$ 9,00 (nove reais).

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir do dia 1º de agosto de 2019.

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 5000/GAB/PMJP/2015.

Palácio Urupá, 1º de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

DECRETO N. 11375/GAB/PM/JP/2019
04 DE JULHO DE 2019

Nomeia Ghessy Kelly Lemos de Oliveira, para ocupar o cargo em comissão de Supervisora de Assuntos Legislativos, do Gabinete do Prefeito, do Município de Ji-Paraná.

MARCITO PINTO, Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso das

atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada **Ghessy Kelly Lemos de Oliveira**, para ocupar o cargo em comissão de **Supervisora de Assuntos Legislativos**, do Gabinete do Prefeito do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a partir do dia 08 de julho de 2019.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

DECRETO N. 11376/GAB/PM/JP/2019
04 DE JULHO DE 2019

Altera o Decreto n. 2119/GAB/PM/JP/2013, do Comitê de Investimento dos recursos do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná/RO.

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

Considerando a necessidade de realizar adequação na composição do Comitê de Investimentos no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ji-Paraná - RPPS, cujo órgão gestor é o Fundo de Previdência Social – FPS,

D E C R E T A:

Art. 1º O artigo 3º do Decreto n. 2119/GAB/PM/JP/2013 passa a atuar com a seguinte redação:
(...)

Art. 3º O Comitê de Investimentos será assim constituído:
I – um representante do Fundo Municipal de Previdência;
II – dois representantes da Secretaria Municipal de Administração;
III – um representante da Procuradoria-Geral do Município;
IV – um representante do Setor de Contabilidade do Município ou do FPS;
V – revogado.
(...)

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 4 dias do mês de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

DECRETO N. 11377/GAB/PM/JP/2019
04 DE JULHO DE 2019

Nomeia o Comitê de Investimento dos recursos do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná/RO.

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

Considerando a criação do Comitê de Investimentos dos recursos do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ji-Paraná, através do Decreto n. 2119/2013;

Considerando a necessidade de nomear o Comitê de Investimentos, conforme prevê o §2º do artigo 3º do Decreto n. 2119/2013;

Considerando a alteração no Decreto n. 2119/2013, feita através do Decreto n. 11376/2019, e

Considerando o teor do Memorando n. 0249/19/SEMAD,

D E C R E T A:

Art. 1º Nomeia os membros para compor o Comitê de Investimentos em conformidade com o art. 3º, §2º do Decreto n. 2119/2013, que atuará sob a presidência do membro representante do Fundo Municipal de Previdência:

I - Representante do Fundo Municipal de Previdência:
a) Denis Ricardo dos Santos.

II - Representantes da Secretaria Municipal de Administração:
a) Sidnei Silva dos Anjos;
b) Andreia Moreschi da Silva.

III - Representante da Procuradoria-Geral do Município:
a) Silas Rosalino de Queiroz.

Art. 2º O Comitê ora nomeado deverá atuar em conformidade com o Decreto nº 2119/2013 e a Portaria MPS n. 519, de 24 de agosto de 2011 com suas alterações.

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

Art. 4º Ficam revogados os Decretos nºs 2121/2013, 6230/2016 e 9194/2018.

Palácio Urupá, aos 04 dias do mês de julho de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito