



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 XVI - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 3547

Ji-Paraná (RO), 16 de junho de 2021

SUMÁRIO

NOTIFICAÇÕES.....	PÁG. 01
AVISO DE LICITAÇÃO.....	PÁG. 01
AVISO DE REVOGAÇÃO.....	PÁG. 01
PORTARIA.....	PÁG. 01
ERRATA DE EXTRATO.....	PÁG. 02
EDITAL FUMCRIANÇA.....	PÁG. 02
RESOLUÇÃO CMDCA.....	PÁG. 07
RESULTADOS AMT.....	PÁG. 07

NOTIFICAÇÕES

Processo Punitivo n. 5-6534/2020 NOTIFICAÇÃO

Notificante: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, 1.701, bairro Urupá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Notificada: PREMIER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELLI-EPP, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º 12.828.039/0001-80, situada em lugar incerto e não sabido, por ter se mudado de endereço, sem deixar o novo endereço.

O Município de Ji-Paraná, através de seu Procurador Geral, Dr. Armando Reigota Ferreira Filho, no uso de suas atribuições legais, vem através desta **NOTIFICAR** a respeito de **Decisão do Sr. Prefeito**, que entendeu que restou comprovado de que a empresa tornou-se inadimplente, pelo descumprimento da Ata de Registro de Preços n.º 014/SRP/CGM/2020 e respectivo Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento que celebrou com esta Municipalidade, ao não entregar o material médico hospitalar de consumo e permanente, constantes das Notas de Empenho n.º 1215, 1216 e 1217, do Processo 1-7163/2029.

Desta forma, determinou a aplicação das sanções previstas na Lei 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, sendo as seguintes penalidades:

- impedimento de licitar e contratar com o Município de Ji-Paraná a contar da notificação, nos termos do art. 7º da Lei Federal n.º 10520/2002 e o descredenciamento no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de 01 (um) ano;
- multa devendo ser aplicada de acordo com o previsto na alínea "d" do subitem 10.2.1 da Ata de Registro de Preços n.º 014/SRP/CGM/2020, com cálculos a serem realizados pelo setor competente da SEMFAZ, e posterior cobrança.

Ji-Paraná, 15 de junho de 2021.

Armando Reigota Ferreira Filho
Procurador Geral do Município - interino

Processo Punitivo n. 5-7680/2020 NOTIFICAÇÃO

Notificante: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, 1.701, bairro Urupá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Notificada: PREMIER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELLI-EPP, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º 12.828.039/0001-80, situada em lugar incerto e não sabido, por ter se mudado de endereço, sem deixar o novo endereço.

O Município de Ji-Paraná, através de seu Corregedor Geral, Dr. Armando Reigota Ferreira Filho, no uso de suas atribuições legais, vem através desta **NOTIFICAR** a respeito de **Decisão do Sr. Prefeito**, que entendeu que restou comprovado de que a empresa tornou-se inadimplente, pelo descumprimento da Ata de Registro de Preços n.º 014/SRP/CGM/2020 e respectivo Termo de Anuência e Compromisso de Fornecimento que celebrou com esta Municipalidade, ao não entregar o material médico hospitalar de consumo e permanente, constantes da Nota de Empenho n.º 1390, do Processo 1-7163/2029.

Ji-Paraná, 15 de junho de 2021.

Armando Reigota Ferreira Filho
Procurador Geral do Município - interino

Processo Punitivo n. 5-3338/2020 NOTIFICAÇÃO

Notificante: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, 1.701, bairro Urupá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Notificada: HTA COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELLI-EPP, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º 21.513.599/0001-37, situada em lugar incerto e não sabido, por ter se mudado de endereço, sem deixar o novo endereço.

O Município de Ji-Paraná, através de seu Procurador, Dr. Armando Reigota Ferreira Filho, no uso de suas atribuições legais, vem através desta **NOTIFICAR** da Instauração de Processo Administrativo Punitivo em seu desfavor para a aplicação de sanções previstas no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, em razão da inadimplência total à Ata de Registro de Preços n.º 019/SRP/CGM/2020, ou seja, não entrega total de material de consumo, copa, higiene, limpeza e conservação, constantes da Nota de Empenho n.º 2785.

Fica facultada vistas dos autos e apresentação de defesa no respectivo Processo Administrativo Punitivo no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação, conforme preconiza o art. 87, parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520/2002.

Salienta-se que o processo administrativo punitivo supramencionado se encontra na Procuradoria Geral do Município de Ji-Paraná, para abertura de vistas à **NOTIFICADA**, de segunda a sexta-feira, das 08 às 12 horas, caso haja interesse, sob pena de aplicação dos efeitos da revelia ante a não apresentação de defesa.

Ji-Paraná, 15 de junho de 2021.

Armando Reigota Ferreira Filho
Procurador Geral do Município

Processo Punitivo n. 5-11226/2020 NOTIFICAÇÃO

Notificante: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, 1.701, bairro Urupá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Notificada: HTA COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELLI-EPP, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º 21.513.599/0001-37, situada em lugar incerto e não sabido, por ter se mudado de endereço, sem deixar o novo endereço.

O Município de Ji-Paraná, através de seu Procurador, Dr. Armando Reigota Ferreira Filho, no uso de suas atribuições legais, vem através desta **NOTIFICAR** da Instauração de Processo Administrativo Punitivo em seu desfavor para a aplicação de sanções previstas no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, em razão da inadimplência total à Ata de Registro de Preços n.º 019/SRP/CGM/2020, ou seja, não entrega total de material de consumo, copa, higiene, limpeza e conservação, constantes da Nota de Empenho (anexa) n.º 2813.

Fica facultada vistas dos autos e apresentação de defesa no respectivo Processo Administrativo Punitivo no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação, conforme preconiza o art. 87, parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520/2002.

Salienta-se que o processo administrativo punitivo supramencionado se encontra na Procuradoria Geral do Município de Ji-Paraná, para abertura de vistas à **NOTIFICADA**, de segunda a sexta-feira, das 08 às 12 horas, caso haja interesse, sob pena de aplicação dos efeitos da revelia ante a não apresentação de defesa.

Ji-Paraná, 15 de junho de 2021.

Armando Reigota Ferreira Filho
Procurador Geral do Município

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2021/PMJP-RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-2733/2021/SEMAS

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de sua Pregoeira Oficial, Decreto nº 15.204/2021, torna público para conhecimento dos interessados que fará na forma do disposto na Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Municipal n.º 9.753/05, Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações e da Lei Complementar n.º 123/06, **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, Registro de Preços do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é a **Aquisição de material de construção (lâmpada, plafon, sifão e outros) para atender as unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS**. Valor Total Estimado: R\$ 67.161,61 (sessenta e sete mil, cento e sessenta e um reais e sessenta e um centavos). Data de Abertura: 30/06/2021. Horário: 09hs30min (Horário de Brasília-DF), no endereço eletrônico: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e no site ji-parana.ro.gov.br local este, onde poderá ser lida e retirada cópia completa do Edital.

Ji-Paraná/RO, 15 de junho de 2021.

Hevileny Mª C. de Lima Jardim
Pregoeira Oficial
Decreto nº 15.204/2021

AVISO DE REVOGAÇÃO

AVISO DE REVOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2021/PMJP-RO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-4343/2021/SEMAS

A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através de sua Presidenta Interina-Pregoeira, Decretos nº 15.203/2021 e 15.477/2021, torna público para conhecimento dos interessados que fica **REVOGADA** a **Dispensa de Licitação para serviços e compras**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é a **Aquisição de passagens terrestre para a cidade de Jacareacanga/PA** em caráter de urgência, atendendo decisão Judicial, **para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS**. Registra-se a revogação com base no Despacho nº. 435/SEMAS/2021, fls. 073.

Ji-Paraná, 15 de junho de 2021.

Adriana Bezerra Reis
Presidenta Interina-Pregoeira
Decreto nº 15.477/2021

PORTARIA

PORTARIA Nº 023/GAB/SEMEIA/2021

Designa servidores para atuarem como GESTOR e FISCAL do contrato administrativo nº 080/PGM/PMJP/2020 e Processo nº 1-4713/2020, cujo objeto é a contratação de Cooperativa de catadores de materiais recicláveis para serviços essenciais continuados de coleta, transporte, triagem, processamento e destinação final de materiais recicláveis e reutilizáveis no Município de Ji-Paraná – RO.

JEANE MUNIZ RIOJA FERREIRA, secretária municipal de meio ambiente, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Decreto nº 13781/GAB/PMJP/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear GESTOR e FISCAL do contrato administrativo nº 080/PGM/PMJP/2020 e Processo nº 1-4713/2020, de modo a assegurar a qualidade da execução do objeto é a contratação de Cooperativa de catadores de materiais recicláveis para serviços essenciais continuados de coleta, transporte, triagem, processamento e destinação final de materiais recicláveis e reutilizáveis no Município de Ji-Paraná – RO.

Art. 2º Designar a servidora JEANE MUNIZ RIOJA FERREIRA, fiscal ambiental, cadastro 12371 para atuar como GESTORA DO CONTRATO, cuja função é *gerenciar as relações firmadas com a contratada, mediante coordenação da fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão da Administração Municipal.*

Art. 3º Designar a servidora CARYNE FERREIRA RAMOS,

Engenheira Sanitarista e Ambiental, Assessora Técnica da Semeia, cadastro 95.664 para atuar como FISCAL do contrato, cuja função é acompanhar in loco os serviços prestados, com o propósito de avaliar a execução do objeto contratado e aferir a qualidade, quantidade, tempo e modo da prestação do serviço, bem como a verificação do cumprimento das obrigações ambientais, trabalhista e social.

Art. 4º Serão sem ônus adicionais para o Município e considerados de relevância os serviços prestados pelos servidores.

Art. 5º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná – RO, 15 de junho de 2021.

JEANE MUNIZ RIOJA FERREIRA
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 13781/GAB/PM/JP/2021

ERRATA DE EXTRATO

ERRATA DE EXTRATO DO CONTRATO

Primeiro Termo de Prorrogação ao contrato nº 013/CMJP/2019

Referente ao Proc. nº 104/PG/CMJP/2019

Contratante: Câmara Municipal de Ji-Paraná

Contratada: OI S/A

Objeto: Prestação de serviços Dedicados a Internet

Prazo: 26/08/2020 à 31/12/2020 (art. 57, II, Lei 8.666/93)

Dotação Orçamentária

A despesa está prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) para 2020, Lei nº 3300/2019.

01 – Legislativa

01.031 – Ação Legislativa

01.031.0001 – Apoio Administrativo da Câmara Municipal

01.031.0001.2001.0000 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Valor: R\$ 10.079,31 (dez mil, setenta e nove reais e trinta e um centavos)

E

Prazo: 01/01/2021 à 25/08/2021

Declaração do Ordenador de Despesa

01 – Legislativa

01.031 – Ação Legislativa

01.031.0001 – Apoio Administrativo da Câmara Municipal

01.031.0001.2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Valor: R\$ 20.158,61 (vinte mil, cento e cinquenta e oito reais e sessenta e um centavos).

010101 – Câmara dos Vereadores

01.031.0001 – Apoio Administrativo da Câmara Municipal

01.031.0001.2001 – Manutenção dos Serviços Administrativos

Gerais - Câmara

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Valor: R\$ 15.119,00 (quinze mil, cento e dezenove reais).

VALOR GLOBAL: R\$ 45.356,92 (quarenta e cinco mil, 612 e 929.

Dárcia Nobre

Assessora jurídica da CMJP

Portaria 033/2021

OAB/RO 4443

EDITAL FUMCRIANÇA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE JI-PARANÁ - RO

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

Prefeitura de Ji-Paraná

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

O Município de Ji-Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCRIANÇA criado pela Lei Municipal nº. 311/1990 e disciplinado pela Lei 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 público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar **Termo de Fomento** que tenha por objeto a execução de projetos de atendimento à 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 o Município de Ji-Paraná, por intermédio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCRIANÇA, para a transferência de recursos financeiros à Organizações da Sociedade Civil (OSCs), 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, com as alterações introduzidas pela lei 13.204/2015, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto Municipal nº 7.689/2017, resolução do CMDCA 08/CMDCA/2021 e pelas demais normas aplicáveis além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderá ser selecionada apenas uma proposta por OSCs, 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 site 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 e pelos meios de divulgação virtuais, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contados da data de publicação do Edital.

1.4.1. O prazo para impugnação do presente Edital será de 03 (dias) dias úteis, para qualquer cidadão e participantes do certame, sendo o prazo para resposta de até 03 (três) dias úteis.

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 operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades e a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).

2.2. – Para participar deste Edital as Organizações de que trata o item 2.1 deverão:

1. Estar regularmente inscritas 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 Concorrência, de que está ciente e concorda com as disposições previstas neste 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. As propostas deverão contemplar o Plano de Ação e de Aplicação do CMDCA para o ano de 2021, conforme resolução n. 002/CMDCA/2021.

3. MODALIDADE DA PROPOSTA DE PARCERIA

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

3.2. Será admitido com o recurso do Termo de Fomento, contratação de profissionais, aquisição de bens, equipamentos, serviços, consumo (outros insumos) necessários ao desenvolvimento dos programas específicos de atendimento 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, segurança alimentar, assistência social, combate à violência e de lazer destinadas à crianças e adolescentes, no Município de Ji-Paraná, conforme o Plano de Ação e Aplicação do CMDCA 2021.

4.2. Também terá como objeto, em conjunto com o objeto principal do item 4.1, medidas de enfrentamento, da pandemia do Novo Coronavírus – Covid 19, ou seja, de prevenção, controle e contenção de riscos a fim de evitar a disseminação da doença entre o público alvo do Termo de Fomento.

5. CRONOGRAMA

Tabela 01

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	16/06/2021
	Recebimento das propostas das OSCs no CMDCA.	16/06/2021 a 16/07/2021
	Prazo de impugnação do Edital;	17/06/2021 a 19/06/2021

2	Prazo para resposta à impugnação (Até três dias úteis após a impugnação)	23/06/2021 a 25/06/2021
3	Etapa competitiva de avaliação e julgamento das propostas pela Comissão de Seleção.	17/07/2021 a 31/07/2021
4	Divulgação do resultado preliminar.	04/08/2021
	Interposição de recursos contra o resultado. 10 (dez) dias corridos contados da divulgação do resultado preliminar)	05/08/2021 a 14/08/2021 (10 dias)
5	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.	15/08/2021 a 19/08/2021 (05 dias)
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. (5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado)	21/08/2021 a 25/08/2021
		05 dias
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	26/08/2021

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 16 de Julho de 2021, 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 nº001/2021 do CMDCA.

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.

6.7. A proposta apresentada poderá ter duração de até 3 (três) anos, conforme o Plano de Trabalho, com validade a partir da liberação do Recurso.

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 15188/GAB/PM/JP/2021, previamente posto em vigor à etapa de avaliação das propostas.

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

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

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

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

7.6. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, expedido por órgão competente da Administração Pública, será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

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 15188/GAB/PM/JP/2021, 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 atendam 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:



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*

Isaú Fonseca
Prefeito

Ricardo Marcelino Braga
Procuradoria-Geral do Município

Jônatas de França Paiva
Secretaria Municipal de Administração

Rui Vieira de Souza
Secretaria Municipal de Planejamento

Ivo da Silva
Secretaria Municipal de Saúde

Enivaldo Soares
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Janete Rosa de Oliveira
Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação

Patrícia Margarida Oliveira Costa.
Controladoria Geral do Município

Diego André Alves
Secretaria Municipal de Fazenda

Jesse Mendonça Bitencourt
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Volnei Inocência da Silva
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Jeferson Barbosa
Secretaria Municipal de Educação

Jeane Muniz Rioja Ferreira
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Oswaldo Cazuza da Silva
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Ana Maria Alves Santos Vizeli
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gezer Lima de Souza
Agência Reg. de Ser. Públicos Delegados do Mun. de Ji-Paraná

Oribe Alves Júnior
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

Maria da Penha Nardi
Secretário de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Paulo Sérgio Rodrigues Moura
Fundação Cultural

Wellinton Dias dos Santos
Secretário Municipal do Governo

Agostinho Castelo Branco Filho
Fundo Municipal de Previdência Social

Natalino Ferreira Soares
Assessoria de Comunicação Social

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 aferem o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	*Grau pleno de atendimento: 2,0 pontos; *Grau satisfatório de atendimento: 1,0 ponto; *O não atendimento ou o atendimento insatisfatório: 0,0 pontos. OBS: A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(B) Apresentação de medidas de enfrentamento, da pandemia do Novo Coronavírus - Covid 19, ou seja, de prevenção, controle e contenção de riscos a fim de evitar a disseminação da doença entre o público alvo do Termo de Fomento.	*Grau pleno de atendimento: 2,0 pontos; *Grau satisfatório de atendimento: 1,0 ponto; *O não atendimento ou o atendimento insatisfatório: 0,0 pontos. OBS: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força das normas sanitárias de Organização Mundial de Saúde - OMS, Decretos Estadual e Municipal.	2,0
(C) 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 2021.	*Grau pleno de adequação: 2,0 pontos; *Grau satisfatório de adequação: 1,0 ponto; *O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação: 0,0 pontos. OBS: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(D) 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 pontos. *Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional: 1,0 ponto. *O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional: 0,0 pontos. 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).	2,0
(E) 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 pontos; *Grau satisfatório da descrição: 1,0 ponto; *O não atendimento ou o atendimento insatisfatório: 0,0 pontos. 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 (D), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências 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), (D) ou (E).

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), (C), (D) e (E). 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, conforme cronograma da tabela 01.

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 até 10 (dez) 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 até 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 até 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 (05 de acordo com o cronograma) 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 do recurso implicará na 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).

12.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o CMDCA deverá homologar os projetos previamente aprovados e a Administração Pública 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).

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

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, alterada pela Lei 13.204/2015). 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);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho no mínimo, um, dois ou 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, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los; **(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)**

e) 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.

f) 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:

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

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 como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; **(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)**

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 alterada pela lei 13.204 de 2015, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, alterada pela lei 13.204 de 2015.

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevocável, 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 irrevocável, 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. Etapa 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:

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

b) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado de Rondônia;

c) Certificado Negativo de Débitos do Município sede da Organização da Sociedade Civil;

d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

f) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

g) 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;

h) Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual;

i) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, de cada um deles;

j) Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado (contrato de locação, conta de consumo, entre outros)

k) 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;

l) 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;

m) Cópia, que poderá ser digitalizada, da última ata de eleição e posse que conste a direção atual da Organização da Sociedade Civil registrada, que comprove a regularidade jurídica;

n) 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;

o) Certidões negativas de débito para prova de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;

p) 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;

q) 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

r) 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.

s) Certificado de Registro no CMDCA, atualizado.

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

14.3.1. 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.

14.3.2. 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.

14.3.3. 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,

14.4. Etapa 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).

14.4.1. 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).

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

14.5.1. 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.

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

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

14.5.4. 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).

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

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 - Fundo.

15.2. O valor total de recurso disponibilizado conforme Item 3 do Plano de Aplicação no valor de R\$ 11.000.000,00 (onze milhões de reais) no exercício de 2021. O valor teto para a realização do objeto do termo de fomento é de até R\$ 1.100.000,00 (Um milhão e cem mil reais). **A proposta apresentada poderá ter duração de até 3 (três) anos**, conforme o Plano de Trabalho, com validade a partir da liberação do Recurso. 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, (alterada pela lei nº 13.204, de 2015) 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 conheça, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

15.4.1. Para cumprir os objetos do plano de trabalho e do termo de fomento, as OSCs deverão apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, conforme o artigo 9º, inciso VII, do Decreto nº 7.689/GAB/PMJP/2017.

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:

I) 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;

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

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

IV) 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. 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. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

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. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser elaborada e obedecer o Anexo VI, sob pena de reprovação da prestação de contas.

16.1. A não apresentação de prestação de contas no prazo de 30 dias, prorrogáveis por igual período, após a execução do objeto do plano de trabalho, observado o prazo previsto para execução do plano de trabalho, ou a sua reprovação, importará na devolução do valor total, ou dos valores aplicados incorretamente, corrigido monetariamente e impedimento de participar de próximos Chamamentos Públicos e Tomada de Contas Especial.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas com base na Lei Federal nº 13.019/2014, (alterada pela lei Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015), no Decreto Municipal nº 7.689/2017 e na resolução 137 do CONANDA.

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

17.3 Todo processo desse Edital deve ser encaminhado ao CMDCA para chancela dos projetos aprovados;

17.4 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;

Anexo VI – Modelo de Ofício e ordem de documentos para Prestação de Contas.

Anexo VII - Plano de Ação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Ji-Paraná/RO, 16 Junho de 2021.

Ana Maria Alves Santos Vizeli
Presidente do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
FUMCRIANÇA

Severina Plácida de Oliveira
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente

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 2021.

.....
(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, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da entidade]: dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o

desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

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

Ji-Paraná-RO, ___ de _____ de 2021.

.....
(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 comina pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Ji-Paraná-RO, ___ de _____ de 2021.

.....
(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 ABRANGENCIA

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

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.

11. PLANILHA ORÇAMENTARIA DOS RECURSOS SOLICITADOS													
Mês	Jan/21	Fev/21	Mar/21	Abr/21	Mai/21	Jun/21	Jul/21	Ago/21	Sep/21	Out/21	Nov/21	Dez/21	Total (R\$)
1. Pessoal													
Subtotal													
2. Encargos Sociais													
Subtotal													
3. Materiais de Consumo / Expediente													
6. Equipamentos / Permanentes													
TOTAL GERAL													

12. DETALHAMENTOS DE CUSTOS				
12.1. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA				
RELATÓRIO DE ACORDO COM AS METAS E ETAPAS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
META 1				
ETAPA 1.1				
ETAPA 1.2				
ETAPA 1.3				
ETAPA 1.4				
META 2				
ETAPA 2.1				
ETAPA 2.2				
ETAPA 2.3				

ETAPA 2.4				
META 3				
ETAPA 3.1				
ETAPA 3.2				
ETAPA 3.3				
ETAPA 3.4				
VALOR DAS METAS				RS
VALOR GLOBAL				RS
DATA: ---/---/---	Assinaturas do Dirigente ou Representante legal			

12.2. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	
META 1	FINANCEIRA
ETAPA 1.1	

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
4				
TOTAL				RS
DATA: ---/---/---	Assinaturas do Dirigente ou Representante legal e Contador Responsável			

12.2. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA				
META 2	FINANCEIRA			
ETAPA 2.1				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
4				
TOTAL				RS
DATA: ---/---/---	Assinaturas do Dirigente ou Representante legal e Contador Responsável			

12.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO				
REPASSÉ	META 1	META 2	META 3	META 4
JANEIRO				
FEVEREIRO				
MARÇO				
ABRIL				
MAYO				
JUNHO				
JULHO				
AGOSTO				
SETEMBRO				
OUTUBRO				
NOVEMBRO				
DESEMBRO				
SOMA				RS
DATA: ---/---/---	Assinaturas do Dirigente ou Representante legal			

12.4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA CONTRA PARTIDA				
DETALHAMENTO DA CONTRA PARTIDA	META 1	META 2	META 3	META 4
JANEIRO				
FEVEREIRO				
MARÇO				
ABRIL				
MAYO				
JUNHO				
JULHO				
AGOSTO				
SETEMBRO				
OUTUBRO				
NOVEMBRO				
DESEMBRO				
SOMA				RS
DATA: ---/---/---	Assinaturas do Dirigente ou Representante legal			

12.5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS			
DESCRIÇÃO DAS DESPESAS 1 E 2	RECURSOS DA CONCEDENTE	CONTRA PARTIDA	META E ETAPA
Ex. Material de Consumo	RS	RS	
Ex. Material Permanente	RS	RS	
Ex. Contratação	RS	RS	
SUB TOTAL	RS	RS	
TOTAL GERAL = 2	RS	RS	
DATA: ---/---/---	Assinaturas do Dirigente ou Representante legal		

12.6. RELAÇÃO DOS BENS					
EXECUTORA:	TERMO DE FOMENTO: Nº				
NOTAS FISCAIS Nº	DATA	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
TOTAL				RS	RS
DATA: ---/---/---	Assinatura do Dirigente ou Representante legal				

12.7. RELAÇÃO DE PAGAMENTOS					
RECURSOS:	PROCESSO:				
1- CONCEDENTE	TERMO DE FOMENTO: Nº				
2- CONTRAPARTIDA	CNPJ:				
ITEM	CREDOR	CNPJ	NOTA FISCAL	DATA	VALOR
TOTAL DA FOLHA					RS
DATA: ---/---/---	Assinatura do Dirigente ou Representante legal				

12.8. EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESAS

EXECUTOR:	PROCESSO:		
	TERMO DE FOMENTO: Nº		
	CNPJ:		
RECEITA		DESPESAS	
RECURSOS RECEBIDOS	RS	PAGAMENTOS EFETUADOS	RS
RECURSOS DE CONTRAPARTIDA	RS	SALDO DO TERMO DE FOMENTO	RS
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO	RS		
OUTROS DEPOSITOS	RS		
TOTAL	RS	TOTAL	RS
DATA: ---/---/---	Assinaturas do Dirigente ou Representante legal e Contador Responsável		

13. DOS PRAZOS

Período para execução do objeto	
Prazo de Prestação de Contas	30 dias, prorrogáveis por igual período, devidamente justificado.

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

14. DECLARAÇÃO

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

Local e Data

Nome e assinatura do responsável pela organização

15. APROVAÇÃO PELO ADMINISTRADOR PÚBLICO NOS TERMO DO ART. 35, INCISO IV (parte do setor público)

X

<input type="checkbox"/>	Aprovado
<input type="checkbox"/>	Desaprovo

Ji-Paraná-RO, ___ de _____ de 2021.

.....
(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 E A/O (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

O Município de Ji-Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob nº _____, com sede _____, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representado pelo (autoridade competente), e a(o) (organização da sociedade civil), inscrita(o) no CNPJ sob nº _____, com sede _____, doravante denominada(o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada(o) 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 na Lei 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 posteriores, consoante o processo administrativo nº _____ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

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 Lei de 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 de outras atividades exclusivas do Município;

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

1.4 - Também terá como objeto, em conjunto com o objeto principal do item 4.1, medidas de enfrentamento, da pandemia do Novo Coronavírus - Covid 19, ou seja, de prevenção, controle e contenção de riscos a fim de evitar a disseminação da doença entre o público alvo do Termo de Fomento, preservando a saúde de servidores, usuários e demais pessoas em geral.

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 sítio 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, peio 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 avaliada 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 exigidas 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 participantes 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 n.º 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 esaurida 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 RESPONSABILIDADES 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 objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 -O presente Termo de Fomento poderá ser:

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

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

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

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1- A prestação de contas deverá ser elaborada e obedecer ao Anexo VI do Edital do Chamamento Público, sob pena de reprovação da prestação de contas.

15.2 - A não apresentação de prestação de contas no prazo de 30 dias, prorrogáveis por igual período, após a execução do objeto do plano de trabalho, observado o prazo previsto para execução do plano de trabalho, ou a sua reprovação, importará na devolução do valor total, ou dos valores aplicados incorretamente, corrigido monetariamente e impedimento de participar de próximos Chamamentos Públicos e Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - 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.

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

Ji-Paraná, de 2021

Assinatura do representante legal da administração pública Municipal

Assinatura do representante legal da organização da sociedade civil

Testemunha:

ANEXO VI

(MODELO)

Ofício nº..... /2020

Ji-Paraná, de de 2021

Á
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sr. (a)

ASSUNTO: Prestação de Contas de Termo de Fomento.

Senhor(a),

Ao tempo em que manifesto meus cordiais saudações venho por meio deste encaminhar a Prestação de Contas do Termo de Fomento nº, conforme Art. 63, 64, 65 e 66 da Lei nº 13019/2014 e Art. 71 e 72 do Decreto Municipal nº 7689/GAB/PM/JP/2017, e documentos anexo em ordem abaixo, com carimbo e assinatura em todas as folhas:

1.	Ofício de Encaminhando a Prestação de Contas;
2.	Cópia do Plano de Trabalho e Planilhas de custo;
3.	Cópia do Termo de Fomento;
4.	Extrato da Publicação do Termo de Fomento no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ji-Paraná (domj.com.br);
5.	Declaração de Guarda e Documentos;
6.	Declaração de Cumprimento do Objeto;
7.	Relação de Execução Física e Financeira, assinado pelo CONTADOR e representante legal;
8.	Execução, Receita e Despesa, assinado pelo CONTADOR e representante legal;
9.	Relações dos Bens Adquiridos, quando bens Permanentes com número de tombamento;
10.	Termo de Responsabilidade do bem adquirido, em caso de veículo, cópia autenticada do documento;
11.	Portaria da Comissão de Recebimento de bens e materiais;
12.	Cópia de 03 (três) Cotações de cada compra/ATAS/Chamamento Público e seus Anexos;
13.	Notas Fiscais autenticadas com o número do Termo de Fomento no corpo da mesma e Assinatura da COMISSÃO no corpo da nota;
14.	Cópia das Certidões Negativas da Empresa - Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista (não pode estar vencidas);
15.	Cópia da Transferência Eletrônica com Identificação do Beneficiário;
16.	Relação de pagamentos (Nome, NF, data e valor);
17.	Conciliação Bancária;
18.	Extrato de Conta Bancária com movimentação do início ao fim do Prazo do Termo;
19.	Extrato de Conta Bancária com o valor zerado;
20.	Justificativa de movimentação Bancária, quando houver anormalidade na conta;
21.	Cópia de Comprovante de Depósito feito pela OSC se houver;
22.	Justificativa do motivo de Depósito pela OSC;
23.	Guia de Recolhimento do Lucro da Aplicação e comprovante de pagamento;
24.	Relação das Crianças e Adolescentes beneficiados no Projeto;
25.	Relatório fotográfico das Atividades através do Projeto, datado e assinado;
26.	Relatório fotográfico das Aquisições/compras com o valor do repasse;
27.	Relatório da META e RESULTADOS ALCANÇADOS na Execução do Objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos;
28.	Publicações da Parceria e Prestação de Contas em Plataformas Eletrônicas, conforme Art. 80 da Lei 13.019/2014
29.	Aquisições feitas através de ADESÃO - Juntar todas as documentações para o procedimento de liberação e compras.
30.	Certidões Negativas das OSCs - Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista (não pode estar vencidas).

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

RESOLUÇÃO CMDCA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JI-PARANÁ - RO

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

RESOLUÇÃO Nº 008/CMDCA/2021

Dispõe sobre publicação do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 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, e

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, que 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 02 de Junho de 2021 via online, por meio do aplicativo google meet. (gravada e arquivada no email do CMDCA - cmdcajpa@gmail.com).

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 do CMDCA.

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

Registre-se
Publique-se

Ji-Paraná - RO, 16 de Junho de 2021.

SEVERINA PLÁCIDIA DE OLIVEIRA
VICE-PRESIDENTE BIÊNIO 2020/2022
DECRETO Nº 12852/GAB/PM/JP/2020

CASA DOS CONSELHOS - sito s Avenida 22 de Novembro, 1045, Bairro Casa Preta, Ji-Paraná-RO.
Telefone: (69) 3411-4214 / E-mail: cmdcajpa@gmail.com

RESULTADOS AMT

RESULTADO FINAL DE APROVADOS

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO E TRANSPORTES - AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AGENTE ADMINISTRATIVO
JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO E TRANSPORTES - AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AGENTE ADMINISTRATIVO
JI-PARANÁ (RO)

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO E TRANSPORTES - AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO E TRANSPORTES - AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AGENTE DE TRÁNSITO
JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO E TRANSPORTES - AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AGENTE ADMINISTRATIVO
JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO E TRANSPORTES - AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AGENTE ADMINISTRATIVO
JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO E TRANSPORTES - AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AGENTE ADMINISTRATIVO
JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação

AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AGENTE ADMINISTRATIVO JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação. Lists candidates for the Agente Administrativo position.

AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AGENTE DE TRANSPORTES JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação. Lists candidates for the Agente de Transportes position.

AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AUXILIAR ADMINISTRATIVO JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação. Lists candidates for the Auxiliar Administrativo position.

AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AUXILIAR ADMINISTRATIVO JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação. Lists candidates for the Auxiliar Administrativo position.

AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação. Lists candidates for the Auxiliar de Serviços Gerais position.

AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AGENTE DE TRÂNSITO JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação. Lists candidates for the Agente de Trânsito position.

AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AUXILIAR ADMINISTRATIVO JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação. Lists candidates for the Auxiliar Administrativo position.

AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação. Lists candidates for the Auxiliar de Serviços Gerais position.

AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AGENTE DE TRANSPORTES JI-PARANÁ (RO)

Table with columns: Inscrição, Nome, Nascimento, Prova Objetiva, Prova Prática, Teste de Aptidão Física, Nota Final, Situação, Classificação. Lists candidates for the Agente de Transportes position.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
JI-PARANÁ (RO)

Inscrição	Nome	Nascimento	Prova Objetiva	Prova Prática	Teste de Aptidão Física	Nota Final	Situação	Classificação
15800059	Eliana Dias Da Mota Silva	25/01/1977	22			22	Aprovado	129*
15800402	Luziane Souza Da Silva	11/01/1987	22			22	Aprovado	130*
15800089	Lucia Paula De Lima	27/07/1996	22			22	Aprovado	131*
15800448	Cristiane Mendonça Dos Santos	19/08/1987	22			22	Aprovado	132*
15800376	Kely Caroline Oliveira Dos Santos	29/10/1986	22			22	Aprovado	133*
15800710	Luciana Martins Santana	24/02/1977	22			22	Aprovado	134*
15800436	Carla Inedraiva Silva Farias	25/02/1992	22			22	Aprovado	135*
15800700	Marcelo Cleiton Fajardes Da Silva	29/04/1993	22			22	Aprovado	136*
15800434	Simone De Freitas Moraes	06/11/1984	22			22	Aprovado	137*
15800240	Ismael Da Silva	01/10/1978	22			22	Aprovado	138*
15800420	Adriana Rosa Da Lima Silva	23/10/1981	22			22	Aprovado	139*
15800393	Eleneia Magalhães Dos Santos	29/01/1993	22			22	Aprovado	140*
15800043	Geislaine Da Assis Silva	18/04/1995	22			22	Aprovado	141*
15800484	Dhyanne Sandra De Jesus Vasconcelos	30/07/1985	22			22	Aprovado	142*
15800720	Renivaldo Cândido Dos Santos	04/01/1985	22			22	Aprovado	143*
15800362	Walter Sousa Gomes	01/03/1987	22			22	Aprovado	144*
15800327	Anany De Paula Da Silva	15/02/1986	22			22	Aprovado	145*
158001207	Sony Dario De Oliveira Santos	29/07/1982	22			22	Aprovado	146*
15800454	Nadja Morais Da Oliveira	29/11/1985	22			22	Aprovado	147*
15800871	Luana De Oliveira Santos	11/04/2001	22			22	Aprovado	148*
15800748	Amanda Almeida Soares Costa	11/08/1999	22			22	Aprovado	149*
15800428	Tatiane Taysara Godoy	14/04/1995	22			22	Aprovado	150*
15800739	Bianca Soares Rodrigues Choma	01/06/2000	22			22	Aprovado	151*
15800740	Aparecida Betina De Foz	16/09/1971	22			22	Aprovado	152*
15800808	Julio Vitor Dos Santos	04/12/2002	22			22	Aprovado	153*
15800783	Wellner Basilio Da Rocha	18/01/2002	22			22	Aprovado	154*
15800149	Edvaldo Rodrigues Da Silva	06/08/1981	21			21	Aprovado	155*
15800467	Alessandro Hoffmann Dos Santos	28/04/1992	21			21	Aprovado	156*
15800349	Alcineia Melissa Monteiro	09/07/1993	21			21	Aprovado	157*
15800138	Thalys Poliane Belmino Da Silva	29/11/1992	21			21	Aprovado	158*
15800276	Gilberto Antonio Da Silva	29/05/1989	21			21	Aprovado	159*
15800493	Esther Da Silva Pereira	25/10/1999	21			21	Aprovado	160*
15800381	Tatiane Carolina De Assis	18/05/1995	21			21	Aprovado	161*
15800309	Cristina Maria Dos Santos Andrade	24/10/1972	21			21	Aprovado	162*
15800285	Carla Henrique Da Silva	21/04/1982	21			21	Aprovado	163*
15800751	Marcos Antonio Santos Amari	28/04/1981	21			21	Aprovado	164*
15800142	Adriana Paula Da Silva	18/09/1986	21			21	Aprovado	165*
15800510	Wellston Da Silva Pereira	15/06/1987	21			21	Aprovado	166*
15800302	Thalys Rodrigues Mariano	11/07/1996	21			21	Aprovado	167*
15800548	Jessica Neza Da Oliveira	04/02/1991	21			21	Aprovado	168*
15800526	Marta De Souza Frensel	18/03/1995	21			21	Aprovado	169*
15800450	Roseângela Letícia Pinho	18/11/1972	21			21	Aprovado	170*
158001203	Nayane Vitoria Araujo De Souza	27/03/2003	21			21	Aprovado	171*
15800485	Roseli Luciano Barbosa Cirino	04/03/1980	21			21	Aprovado	172*
15800528	Carlaiane Moreira Oliveira	15/12/2002	21			21	Aprovado	173*
15800113	Eliane Da Cruz Lana	10/02/1986	21			21	Aprovado	174*
158001543	Solange Fereira Da Oliveira	18/12/1981	20			20	Aprovado	175*
15800875	Reily Da Oliveira Ventura	03/11/1993	20			20	Aprovado	176*
15800373	Cassia Aparecida Gonçalves Araujo	17/01/1977	20			20	Aprovado	177*
15800384	Leidiane Maria Da Silva Paulino	07/04/1989	20			20	Aprovado	178*
15800309	Elnaide Fátima Rufino	11/09/1982	20			20	Aprovado	179*
158006113	Genairia Oliveira De Sousa	15/09/1986	20			20	Aprovado	180*
15800729	Elzângela Dos Anjos Lucas	19/05/1986	20			20	Aprovado	181*
15800811	Lucia Silva Pires	03/05/1995	20			20	Aprovado	182*
15800383	Jessica Vitor Dutra De Moura	19/02/2000	20			20	Aprovado	183*
15800718	Bruno Jeronimo Freitas Pereira	27/12/1997	20			20	Aprovado	184*
158001273	Alexandre Dos Santos Leite	23/06/1988	20			20	Aprovado	185*
15800201	Sandra Nazaro	21/04/1984	20			20	Aprovado	186*
15800112	Magaly Cristina Silva Carneiro	14/04/1989	20			20	Aprovado	187*
15800282	Suelly Da Silva	20/06/1973	20			20	Aprovado	188*
15801188	Ramuel Dos Santos Pereira	02/07/1999	20			20	Aprovado	189*
15800373	Justice Gomes Da Silva	11/01/1985	20			20	Aprovado	190*
15800423	Roseângela Oliveira Silva	09/09/1995	20			20	Aprovado	191*
15800385	Mislane Costa Oliveira	03/07/1983	20			20	Aprovado	192*

Página 15 de 19

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
JI-PARANÁ (RO)

Inscrição	Nome	Nascimento	Prova Objetiva	Prova Prática	Teste de Aptidão Física	Nota Final	Situação	Classificação
15800494	Roberta Cristina Lima Dos Santos	06/03/1985	20			20	Aprovado	193*
15800819	Rosana Maf Tiburço Da Silva	16/08/1989	20			20	Aprovado	194*
15800561	Uap Santana	18/06/1984	20			20	Aprovado	195*
15800766	Magalyne Oliveira Da Silva	21/11/1988	20			20	Aprovado	196*
158007474	Iranai Gomes Paula	10/12/1991	20			20	Aprovado	197*

Página 16 de 19

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

ELETROTÉCNICO
JI-PARANÁ (RO)

Inscrição	Nome	Nascimento	Prova Objetiva	Prova Prática	Teste de Aptidão Física	Nota Final	Situação	Classificação
15800484	Sergio Alex Tavares	25/12/1969	34			34	Aprovado	1*
15800382	Jonatas Da Silva Bispo	20/09/1989	34			34	Aprovado	2*
15800654	Yaelito Vasconcelos Luciano	20/12/1982	31			31	Aprovado	3*
158002147	Fabiano Alves Da Silva	20/07/1986	30			30	Aprovado	4*

Página 17 de 19

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

MOTORISTA
JI-PARANÁ (RO)

Inscrição	Nome	Nascimento	Prova Objetiva	Prova Prática	Teste de Aptidão Física	Nota Final	Situação	Classificação
15800286	Renato Ramalho Da Silva	01/08/1986	34			34	Aprovado	1*
15800204	Elae Da Souza Silva	09/03/1995	32			32	Aprovado	2*
15800102	Edilson Pereira Da Silva	29/10/1984	31			31	Aprovado	3*
158001521	Francisco Marques De Sousa	09/12/1973	30			30	Aprovado	4*
15800474	Joseli Da Oliveira Souza	11/05/1983	30			30	Aprovado	5*
15800267	Rigoberto Pereira Benedito	23/11/1990	30			30	Aprovado	6*
15800766	Valdeir Wionczak	09/12/1982	29			29	Aprovado	7*
15800342	Christian Castano Da Silva	18/04/1987	29			29	Aprovado	8*
15800885	Margarida Hubner De Freitas	08/01/1989	29			29	Aprovado	9*
15800396	Wellston Ramalho	01/01/1979	28			28	Aprovado	10*
15800911	Anderson Ledesma Rodrigues	29/08/1992	28			28	Aprovado	11*
15800697	Jailson Reis Da Silva	31/01/1983	28			28	Aprovado	12*
15800783	Anderson Renald De Souza Batista	03/10/1991	28			28	Aprovado	13*
15800420	Paulo De Brito Lima	09/11/1981	28			28	Aprovado	14*
15800260	Eduen Araujo Dos Santos	11/06/1984	28			28	Aprovado	15*

Página 18 de 19

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

ZELADOR
JI-PARANÁ (RO)

Inscrição	Nome	Nascimento	Prova Objetiva	Prova Prática	Teste de Aptidão Física	Nota Final	Situação	Classificação
15800755	Leandro Carlos Santana	11/02/2000	38			38	Aprovado	1*
15800265	Adriana Gomes Martins	28/04/1993	36			36	Aprovado	2*
15800377	Clayton Gomes Martins Da Silva	26/06/1989	36			36	Aprovado	3*
15800458	Eduar Francisco Ribeiro	31/12/1982	34			34	Aprovado	4*
15800650	Andriela Gomes Pivonari	10/12/1987	33			33	Aprovado	5*
15800814	Juliana Meneguete	31/08/1988	33			33	Aprovado	6*
15800937	Luane Shirley Ochoa Da Silva	06/09/2003	31			31	Aprovado	7*
15800343	Camilliam Paiva Pires	30/05/1984	31			31	Aprovado	8*
15800375	Thayane Gomes Martins Da Silva	26/06/1989	30			30	Aprovado	9*
15800429	Alison Oliveira Dos Santos	03/08/1989	30			30	Aprovado	10*
15800384	Fabíulley Barbosa Dos Santos	28/01/1986	30			30	Aprovado	11*
15800990	Frisvander Dos Santos Silva	26/01/1988	30			30	Aprovado	12*
15800595	Washington Dos Santos Silva	23/05/1995	30			30	Aprovado	13*
15800474	Luiziana Borges Paiva Quevede	28/06/1985	29			29	Aprovado	14*
15800601	Editha Alves Pereira	05/03/1993	29			29	Aprovado	15*
15800913	Elias Pereira Das Neves	03/06/1993	29			29	Aprovado	16*
15800920	Emília Dellino Da Andrade	02/10/2000	29			29	Aprovado	17*
15800416	Fabiane Karlen Dos Santos Quevede	11/06/2001	28			28	Aprovado	18*
15800789	Cláudio Henrique Alves Da Oliveira	06/02/1992	27			27	Aprovado	19*
15800228	Cláudia Pereira Da Costa	07/08/1986	27			27	Aprovado	20*
15800160	Orlando Cavalcante Neto	17/11/1978	27			27	Aprovado	21*
15800244	Deiane Barbosa Carneiro	21/03/1996	27			27	Aprovado	22*
15800620	Tiago Santos Bualdi	09/04/1999	27			27	Aprovado	23*
15800160	Orlando Cavalcante Neto	17/11/1978	27			27	Aprovado	24*
15800700	Dayviana Da Quadra Silva	21/02/1996	26			26	Aprovado	25*
15800382	Mislane Cristina Da Costa Pereira	23/06/1996	26			26	Aprovado	26*
15800214	Wellston Junior Alves Da Costa Santana	07/09/1993	26			26	Aprovado	27*
15800485	Thays Silva Da Souza	04/05/1995	24			24	Aprovado	28*
15800704	Luana Henrique Da Silva Oliveira	28/04/2002	24			24	Aprovado	29*
15800714	Ana Paula Da Oliveira	14/06/2004	24			24	Aprovado	30*
15800678	Lucas Santos Souza	18/09/1995	24			24	Aprovado	31*
15802778	Miriam Tereza Alves	25/01/1982	24			24	Aprovado	32*
15800474	Jessica Trenti Carneiro	24/07/1993	24			24	Aprovado	33*
15800401	Thayane Calange Luciano	20/11/1996	23			23	Aprovado	34*
15800665	Letícia Lima Abreu	05/08/2002	23			23	Aprovado	35*
15800299	Anelmar Da Paula Da Silva	12/02/1998	23			23	Aprovado	36*
15800266	Neiva Francisca Rosa Da Jesus	11/08/1999	23			23	Aprovado	37*
15800665	Tatiane Taysara Godoy	14/04/1995	23			23	Aprovado	38*
15800274	Carla Lucilene Martins	14/11/1988	22			22	Aprovado	39*
15800246	Valéria Gonçalves De Souza	21/02/1992	22			22	Aprovado	40*
15800576	Franmar Alves Da Silva	25/01/1983	22			22	Aprovado	41*
15800200	Elzângela Alves Moreira	08/07/1976	21			21	Aprovado	42*
15800246	Renel Farias De Andrade Sousa	14/02/1979	21			21	Aprovado	43*
15800482	Kely Cristina Barbosa Da Silva	17/03/1991	21			21	Aprovado	44*
15800350	Elaine Marques Da Silva Formosa	23/01/1985	20					

RESULTADO FINAL DE APROVADOS

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

**ASSESSORIA CONTÁBIL
JI-PARANÁ (RO)**

Inscrição	Nome	Nascimento	Prova Objetiva	Avaliação de Títulos	Nota Final	Situação	Classificação
15800137	Viviana Nascimento Lufanova	03/02/1998	45	0	45	Aprovado	1º
15800118	Diego Da Silva Luna	22/04/1989	45	0	45	Aprovado	2º
15800288	Rafael Henrique Azevedo Pinheiro	20/02/1997	45	0	45	Aprovado	3º
15800344	Cláudia De Andrade Moraes Dos Santos	23/10/1983	45	0	45	Aprovado	4º
15800470	Bruna Francisca Gomes Luna	29/09/1988	45	1	46	Aprovado	5º
15800444	Renata Gomes Junior	14/10/1988	41	0	41	Aprovado	6º
15800187	Francisca Elisabete Bezerra Dos Santos	22/03/1981	40	0	40	Aprovado	7º
15800940	Caual De Souza Figueira	07/03/1973	38	0	38	Aprovado	8º
15800504	Milena Telles De Souza	23/03/1989	37	0	37	Aprovado	9º
15800514	Andressa Cândido Domingos	20/10/1997	37	0	37	Aprovado	10º
15800531	Jafarino Silva Dos Passos	08/08/1990	37	0	37	Aprovado	11º
15800109	Bruna Cláudia Da Lima	15/06/1987	37	0	37	Aprovado	12º
15800480	Adailton Pereira Bello	05/05/1991	37	0	37	Aprovado	13º
15800898	David Arayon Gomes Da Moura	09/09/1989	35	1	36	Aprovado	14º
15800109	Renan Gomes	18/06/1987	35	0	35	Aprovado	15º
15800288	Andrély Antunes Da Cruz Segolin	27/05/1997	34	0	34	Aprovado	16º
15800188	Sabrina De Paula Da Cunha	05/11/1992	34	0	34	Aprovado	17º
15800507	Priscyllene Helena Pereira	13/11/1976	33	0	33	Aprovado	18º
15800936	Reginaldo Moreira Barbosa	18/12/1976	33	0	33	Aprovado	19º
15800940	Adriana Regina De Castro Hensch	09/01/1974	32	1	33	Aprovado	20º
15800213	Wendell Pereira Dos Santos	17/03/1997	32	0	32	Aprovado	21º
15800101	Romilson Soares Da Lima	31/08/1961	32	0	32	Aprovado	22º

Página 1 de 2

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT
EDITAL Nº 01 DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

**ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO
JI-PARANÁ (RO)**

Inscrição	Nome	Nascimento	Prova Objetiva	Avaliação de Títulos	Nota Final	Situação	Classificação
15800138	Viviana Nascimento Lufanova	03/02/1998	50	1	51	Aprovado	1º
15800538	Jafarino De Paula Duarte	27/06/1988	49	0	49	Aprovado	2º
15800109	Renan Gomes	18/06/1987	48	0	48	Aprovado	3º
15800750	David Travençolo Luoma Dos Santos	21/03/1990	45	0	45	Aprovado	4º
15800124	Silvânia Aguiar de Castro	14/11/1977	45	0	45	Aprovado	5º
15800209	Miranda Silveira Ribeiro	03/08/1989	44	1	45	Aprovado	6º
15800530	Jessica Fernanda Pereira	03/09/1992	45	0	45	Aprovado	7º
15800198	Thaís Alan Salgueiro Junior	19/05/1996	45	0	45	Aprovado	8º
15800936	Márcio Da Oliveira	19/01/1988	45	0	45	Aprovado	9º
15800218	Romilson Soares Da Lima	31/08/1961	42	0	42	Aprovado	10º
15800187	Diego Da Silva Luna	22/04/1989	42	0	42	Aprovado	11º
15800302	Bruna Cláudia Da Lima	15/06/1987	42	0	42	Aprovado	12º
15800487	Francisla Albuquerque Pereira Ribeiro	03/01/1997	42	0	42	Aprovado	13º
15800209	Guilherme Ribeiro Pereira	13/11/1999	42	0	42	Aprovado	14º
15800898	Sabrina Alves Do Nascimento	13/05/1997	42	0	42	Aprovado	15º
15800134	Karina Rogozowski Dos Anjos	14/09/1991	41	0	41	Aprovado	16º
15800109	Renan Gomes	18/06/1987	41	0	41	Aprovado	17º
15800488	Letícia Diniz Da Rocha	14/02/1988	40	0	40	Aprovado	18º
15800529	Milly Marlene Cardoso	23/01/1995	40	0	40	Aprovado	19º
15800936	Francisco Soares Da Rocha	03/01/1984	40	0	40	Aprovado	20º
15800757	Adriana Figueira Dos Santos	18/04/1993	40	0	40	Aprovado	21º

Página 2 de 2

SANGUE É VIDA



PODEM DOAR

Homens e mulheres com idade entre **18 e 60** anos com peso superior a **50 Kg** sem **tatuagens recentes**

DOE SANGUE VOCÊ TAMBÉM



CIDADE LIMPA É CIDADE DESENVOLVIDA



01
COLABORAR COM O SERVIÇO DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR

02
COLOQUE O LIXO DE SUA CASA EM SACOLAS APROPRIADAS

03
DEIXE O LIXO DEVIDAMENTE ACONDICIONADO

04
COLOQUE O LIXO EM LIXEIRAS PRÓPRIAS PARA ESTE FIM

