
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMA Nº5/2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMA Nº5/2025.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente Edital de Chamamento Público, que tem por objeto a seleção de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil – OSC, qualificada conforme a Lei Federal nº 13.019/2014 e com fundamento no Decreto Municipal nº 14.859/2017, para celebração de Termo de Colaboração com vistas à execução de ações de prevenção, controle e combate a incêndios urbanos, rurais e florestais no Município de Porto Velho, com atuação entre os meses de julho a novembro de 2025, em regime de plantão 24h/dia, 7 dias por semana, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

As OSCs interessadas deverão observar rigorosamente o horário estabelecido para o credenciamento, seja via e-mail e/ou mediante a entrega dos envelopes protocolados, não sendo admitidos atrasos, ainda que mínimos.

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e download no sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: www.sema.portovelho.ro.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem como objeto a seleção de uma (01) Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução de ações voltadas à execução de ações de prevenção, controle e combate a incêndios urbanos, rurais e florestais no Município de Porto Velho.

1.2. O objetivo é a **formalização de Termo de Colaboração** com OSC para **implantação e operacionalização de Plano de Trabalho**, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência.

2. DOS ANEXOS

2.1. São partes integrantes deste Edital:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo de Declaração de não incidência da OSC nas hipóteses de impedimento (art. 39 da Lei nº 13.019/2014)
- **Anexo III** – Modelo de Credenciamento;
- **Anexo IV** – Minuta do Termo de Colaboração.
- **Anexo V** – Plano de trabalho

3. DOS PRAZOS

3.1. A vigência do Termo de Colaboração a ser celebrado entre o Município de Porto Velho e a Organização da Sociedade Civil selecionada será de **05 (cinco) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação, a Organização da Sociedade Civil deverá comprovar experiência mínima de 3 (três) anos ininterruptos ou intercalados, na execução de projetos ou ações finalísticas diretamente relacionadas à proteção ambiental com ênfase em prevenção, controle e combate a incêndios florestais, urbanos ou rurais.

4.2. A comprovação da experiência deverá ser realizada mediante apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos, contendo a descrição do objeto executado, local de atuação, período e resultados alcançados:

I – Termo de colaboração, convênio, contrato ou instrumento congêneres, acompanhado do respectivo relatório de execução e atestado de capacidade técnica expedido pelo ente contratante ou concedente;

II – Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo identificação do projeto executado e a avaliação sobre sua efetividade;

III – Relatórios de atividades institucionais com comprovação documental da realização e dos resultados obtidos, mediante anexação de publicações, certificados, registros fotográficos e outros meios idôneos.

4.3. Para fins de validação da experiência, os projetos apresentados deverão atender, cumulativamente, aos seguintes parâmetros mínimos:

- a) Escopo compatível com o objeto do presente edital, demonstrando atuação prática em atividades de prevenção, controle ou combate a incêndios;
- b) Abrangência mínima em pelo menos 01 (um) município;
- c) Execução por período igual ou superior a 06 (seis) meses;
- d) Existência de comprovação de resultados ou avaliação técnica por parte de órgãos públicos, parceiros institucionais ou beneficiários diretos.

4.4. Não serão considerados, para fins de comprovação de experiência, projetos cuja documentação apresentada:

- I – Seja genérica, sem detalhamento de escopo, local, período ou resultados;
- II – Não guarde relação direta com o objeto deste edital;
- III – Esteja incompleta ou sem respaldo documental mínimo para validação.

4.5. Declarem, sob as penas da lei, que nenhum dos membros da diretoria possui condenação criminal transitada em julgado ou condenação por ato de improbidade administrativa nos termos da legislação vigente.

4.6. As OSCs interessadas deverão examinar cuidadosamente todas as cláusulas e exigências deste Edital e seus Anexos.

A entrega da documentação e do Plano de Trabalho implicará **aceitação integral e irretratável** de todos os termos e condições deste instrumento convocatório.

4.7. Está expressamente vedada a participação de entidades:

- **4.7.1.** Que estejam enquadradas nas vedações do artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
 - **4.7.2.** Declaradas idôneas por qualquer órgão da Administração Pública, em qualquer esfera (federal, estadual ou municipal), direta ou indireta;
 - **4.7.3.** Que tenham sido suspensas do direito de contratar ou licitar com o Município de Porto Velho/RO e/ou tenham em seu quadro diretivo pessoa condenada por improbidade administrativa, crimes contra a Administração Pública e/ou Crimes Ambientais;
 - **4.7.4.** Possuam, em sua composição, dirigentes, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos ou dirigentes vinculados ao Município de Porto Velho/RO, bem como seus parentes em linha reta ou colateral, até o segundo grau;
- 4.8.** Empreguem pessoas com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em desacordo com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (CREDENCIAMENTO)

5.1. Os representantes das Organizações da Sociedade Civil interessadas em participar da sessão pública de abertura dos envelopes deverão apresentar-se **devidamente credenciados**, por meio de **autorização formal escrita**, contendo:

- Responsável Técnico;
- Estatuto social;
- Ata de eleição da atual diretoria;
- Comprovação de funcionamento por no mínimo 3 anos;
- Certidões negativas (federal, estadual, municipal e trabalhista);
- Comprovação da qualificação técnica da equipe e da OSC.
- Plano de Trabalho detalhado;
- Prova de inscrição no CNPJ;
- Declaração de não incidência nas vedações do art. 33 da Lei nº 13.019/2014;
- Declaração de inexistência de condenação criminal e por improbidade administrativa na diretoria.
- Referência ao presente Chamamento Público;
- Assinatura do representante legal da entidade, outorgando **plenos poderes de decisão** ao credenciado para representar a proponente durante todo o trâmite do certame.

5.2. No ato do credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- **Contrato social e suas alterações;**
- No caso de sociedades por ações, **estatuto social e ata de posse da diretoria** para comprovação da legitimidade da representação.

5.3. Todos os documentos apresentados para o credenciamento serão retidos e juntados aos autos do processo.

5.4. É obrigatória a apresentação de documento oficial de **identificação pessoal com foto** para validação do credenciamento.

5.5. A autorização mencionada no item 4.1 poderá ser substituída por **Certidão de Procuração Pública**, a critério do representante legal da proponente.

5.6. Caso o participante seja o próprio titular da organização, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade legal de representação.

5.7. A ausência ou incorreção nos documentos de credenciamento **não inabilita ou desclassifica** a proponente, mas **impede o representante de atuar durante a sessão pública**, não podendo se manifestar, impugnar atos ou intervir nos trabalhos. Poderá, contudo, acompanhar os procedimentos desde que não os perturbe ou interfira indevidamente.

5.8. Para fins de padronização, apresenta-se no **Anexo III** modelo de credencial que poderá ser utilizado facultativamente pelas proponentes.

6. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão apresentar:

- **Envelope 01 ou arquivo compactado (formato .zip)** enviado por e-mail: Plano de Trabalho, conforme diretrizes estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I);
- **Envelope 02 ou arquivo compactado (formato .zip)** enviado por e-mail: Documentação de Habilitação, conforme exigências deste Edital.

6.2. A entrega da documentação poderá ser realizada **presencialmente**, em envelopes fechados, indevassáveis, distintos e devidamente identificados, ou **por meio eletrônico**, mediante envio dos arquivos compactados para o e-mail dpc.sema@portovelho.ro.gov.br com cópia para o e-mail da.sema@portovelho.ro.gov.br, até as **10h (dez horas) horário de Rondônia do dia 09 de julho de 2025**. No caso da entrega presencial, os envelopes deverão ser protocolados no Protocolo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, situada na Rua General Osório, nº 81, Bairro Centro, Porto Velho/RO.

6.3. A sessão pública de abertura dos envelopes ou verificação dos arquivos eletrônicos ocorrerá às **10h30 (dez horas e trinta minutos) horário de Rondônia** do mesmo dia, na sede da SEMA, em sala especialmente designada no terceiro andar do prédio, no endereço acima mencionado. A sessão será filmada;

7. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A proposta do Plano de Trabalho (Envelope 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope 02), exigidos neste Chamamento Público, deverão ser apresentados em **dois (02) envelopes separados, fechados, indevassáveis, distintos e devidamente identificados**, ou, alternativamente, **em dois arquivos compactados (.zip)** enviados por e-mail.

7.2. A entrega da documentação poderá ser realizada **presencialmente**, mediante protocolo dos envelopes até às 10h (**dez horas**), **horário oficial de Rondônia, do dia 09 de julho de 2025**, junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, situada na Rua General Osório, nº 81, Bairro Centro, Município de Porto Velho/RO.

Também será admitido o envio eletrônico, exclusivamente por e-mail, dos arquivos compactados correspondentes ao Envelope 01 (Plano de Trabalho) e ao Envelope 02 (Documentação de Habilitação), para o endereço eletrônico dpc.sema@portovelho.ro.gov.br, até às **10h (dez horas)**,

horário oficial de Rondônia, do dia 09 de julho de 2025.

7.3. Não serão aceitos arquivos enviados por outros meios eletrônicos, como pen drives, CDs, HDs externos ou quaisquer dispositivos físicos de armazenamento.

7.4. A sessão pública para abertura dos envelopes físicos e verificação dos arquivos eletrônicos ocorrerá às **10h30 (dez horas e trinta minutos), horário oficial de Rondônia**, do mesmo dia, em sala previamente identificada no terceiro andar da sede da SEMA, localizada no mesmo endereço.

À COMISSÃO DE SELEÇÃO ENVELOPE 01 – PLANO DE TRABALHO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 5/2025 RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

À COMISSÃO DE SELEÇÃO ENVELOPE 02 – PLANO DE TRABALHO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 5/2025 RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

Para as propostas enviadas por e-mail, deverão ser encaminhados **dois arquivos compactados separadamente (.zip)**, um para o Plano de Trabalho (Envelope 1) e outro para a Documentação de Habilitação (Envelope 2).

No campo **“Assunto” do e-mail**, deve constar obrigatoriamente:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 5/2025 – NOME DA OSC – ENVELOPES 1 E 2

Cada arquivo compactado deve ser nomeado da seguinte forma:

- **ENVELOPE 1 – Plano de Trabalho – Nome da OSC.zip**
- **ENVELOPE 2 – Documentação de Habilitação – Nome da OSC.zip**

8. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

8.1. O prazo para apresentação de pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações ao presente Chamamento Público será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia**, conforme dispõe o art. 18 do Decreto Municipal nº 14.859, de 31 de outubro de 2017.

8.2. Os pedidos deverão ser dirigidos, por **expediente formal**, à **Comissão de Seleção**, e poderão ser protocolados:

- **Presencialmente**, no **Departamento de Proteção e Conservação Ambiental – DPCA da SEMA**, por meio do **Protocolo Geral da SEMA**, no horário das **08h00 às 14h00**, de segunda a sexta-feira;
- **Por meio eletrônico**, através do envio para o e-mail **dpca.sema@portovelho.ro.gov.br**, com cópia para o e-mail **da.sema@portovelho.ro.gov.br**;
- **Não serão aceitas solicitações por meio diverso do descrito neste item**, sob pena de desconsideração.

8.3. Caberá à Comissão de Seleção decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.1. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

8.3.2. Em caso de não solicitação, pelas organizações proponentes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

9. DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01

9.1. A proposta do Plano de Trabalho deverá ser elaborada em conformidade com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, especialmente o **Termo de Referência (Anexo I)**. Deverá conter **índice inicial**, relacionando todos os documentos apresentados e indicando as respectivas páginas. A proposta deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, com páginas **numeradas e rubricadas**, sem emendas ou rasuras, para fins de análise conforme os critérios e parâmetros de pontuação estabelecidos neste edital.

9.2. O prazo para apresentação das propostas será de, no mínimo, **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de publicação deste edital, conforme disposto no Art. 29 do Decreto Municipal nº 14.859/2017.

9.3. A proposta deverá estar **em total conformidade** com as especificações contidas no **Termo de Referência (Anexo I)**.

9.4. A proposta deverá considerar o **valor máximo destinado à execução do Termo de Colaboração**, fixado em **R\$ 2.970.000,00 (Dois milhões, novecentos e setenta mil reais)**, abrangendo o período de **05 (cinco) meses**.

9.5. Para a elaboração da **planilha de custos**, as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) deverão observar a **Tabela II** do Termo de Referência (Anexo I).

9.6. Todos os custos decorrentes da participação neste processo seletivo, incluindo despesas com cópias, autenticações e emissão de documentos, correrão por conta exclusiva da OSC.

9.7. É de inteira responsabilidade da OSC a realização de todas as diligências necessárias para a elaboração de sua proposta.

10. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1. Para fins de participação e habilitação neste Chamamento Público, as Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar os documentos relacionados abaixo, **válidos na data limite para entrega**. Os documentos poderão ser entregues:

- **Presencialmente**, em original ou cópia autenticada por cartório competente, por servidor público (mediante apresentação do original), ou mediante publicação em órgão oficial de imprensa (excetuando-se dessa exigência documentos obtidos via internet); ou
- **Por meio eletrônico**, em **arquivos digitalizados** (em formato PDF), organizados conforme a sequência listada neste edital e **enviados em arquivo compactado (.zip)** para o e-mail **dpca.sema@portovelho.ro.gov.br** com cópia para o e-mail **da.sema@portovelho.ro.gov.br** até o prazo estabelecido para entrega.

Recomenda-se que os documentos sejam apresentados **na mesma ordem** prevista neste item, de forma a facilitar a análise pela Comissão de Seleção.

10.2. Habilitação Jurídica

- 10.2.1. Certidão de existência jurídica expedida por cartório de Registro Civil, juntamente com a cópia do Estatuto Social registrado e eventuais alterações, conforme Art. 33 da Lei nº 13.019/2014;
- 10.2.2. Cópia da Ata de Eleição da atual diretoria;
- 10.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a entidade está ativa e possui no mínimo 03 (três) anos de existência;
- 10.2.4. Cópia de algum documento de identificação do representante legal da organização;
- 10.2.5. Cópia do comprovante de endereço do representante legal da OSC;
- 10.2.6. Cópia do comprovante de endereço atualizado da OSC, comprovando que a organização funciona no endereço declarado, conforme Art. 34 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- 10.2.7. Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições sociais;
- 10.2.8. Declaração contendo os nomes e endereços dos dirigentes e conselheiros da OSC, com o respectivo período de atuação, além de número da carteira de identidade com órgão expedidor e CPF de cada membro;
- 10.2.9. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- 10.2.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 10.2.11. Declaração de que, caso selecionada, a OSC abrirá conta corrente em Banco Público (ex.: Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil);
- 10.2.12. Declaração de que a OSC se compromete a atender à Lei Federal de Acesso à Informação e Lei Geral de Proteção de Dados;
- 10.2.13. Declaração de que a OSC se compromete a atender aos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, com especial atenção à publicidade dos recursos públicos recebidos e sua destinação, conforme Art. 63 a 68 da mesma lei;
- 10.2.14. Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, por meio de atestados de experiência ou outros documentos comprobatórios;
- 10.2.15. Declaração do representante legal da OSC (Modelo Anexo II), com os seguintes compromissos:
 - 10.2.15.1 A OSC não possui dirigentes ligados a Poderes ou Ministério Público, ou dirigente de órgão da administração pública da mesma esfera governamental, conforme Art. 39, § IV da Lei nº 13.019/2014;
 - 10.2.15.2 A OSC não foi considerada responsável por improbidade administrativa conforme os artigos da Lei nº 8.429/1992.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

- 11.1. Os envelopes, devidamente lacrados, ou os arquivos eletrônicos compactados, deverão ser entregues conforme o disposto no item 6 deste edital.
- 11.2. Serão aceitas propostas e documentos entregues **presencialmente**, em envelopes físicos, ou **por meio eletrônico**, mediante envio dos arquivos compactados (formato .zip) para o e-mail **dpca.sema@portovelho.ro.gov.br**, até o prazo e horário definidos.
- 11.3. A abertura do **Envelope nº 01 – Proposta do Plano de Trabalho**, bem como a verificação dos arquivos eletrônicos enviados por e-mail, ocorrerá **30 (trinta) minutos após o término do prazo limite para entrega**, conforme disposto no item 6.1 deste edital.
- 11.4. Representantes das OSCs poderão acompanhar a sessão pública de apreciação das propostas, desde que **devidamente credenciados**, nos termos do item 4 deste edital.
- 11.5. Após a entrega da documentação, **não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos** sobre o conteúdo das propostas. Quando necessários, os esclarecimentos da Comissão de Seleção serão **registrados em ata da sessão pública**.
- 11.6. O resultado da **classificação das propostas** será publicado no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia** e disponibilizado no **site oficial da SEMA**.
- 11.7. Os interessados poderão apresentar **recurso** contra o resultado da classificação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da publicação oficial. Os recursos deverão ser protocolados presencialmente ou enviados, em formato digital (PDF), para o e-mail **dpca.sema@portovelho.ro.gov.br** com cópia para o e-mail **da.sema@portovelho.ro.gov.br**;

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrente deste Chamamento Público serão acobertadas seguintes dotações orçamentárias:
 - a) Programa: 350
 - b) Projeto/Atividade: 16.31.18.542.350.916O recurso financeiro para a celebração do Termo de Colaboração será atendido pela dotação orçamentária – DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO SUSTENTÁVEL.
- 12.2. O valor máximo disponível para a execução do Termo de Colaboração será de **R\$ 2.970.000,00 (Dois milhões, novecentos e setenta mil reais)** abrangendo o período de 05 (cinco) meses de execução.
- 12.3. Todos os bens adquiridos com recursos do Termo de Colaboração serão gravados com cláusula de inalienabilidade e poderão ser transferidos à Administração Pública no caso de extinção da OSC, conforme Art. 34, §5 da Lei Federal nº 13.019/2014.

13. DOS PRAZOS

- 13.1. Publicação do Edital de Chamamento Público nº 5/2025: mínimo de 30 dias corridos nos termos do art. 26 da Lei 13019/14.
- 13.2. Formalização de consultas: até o 5º dia útil após a publicação do edital.
- 13.3. Impugnação do edital: prazo de 5 dias úteis contados de sua publicação.
- 13.4. Entrega dos envelopes contendo a proposta técnica da OSC: a partir do 1º dia útil do período de publicação do edital com prazo mínimo de 3 dias úteis.
- 13.5. Publicação do resultado da etapa competitiva do processo de seleção: 5 dias úteis contados da publicação do resultado.
- 13.6. Recurso do resultado da etapa competitiva do processo de seleção: 5 dias úteis contados da publicação do resultado.
- 13.7. Apresentação de contrarrazões pelos interessados: 3 dias úteis contados a partir da publicação no site eletrônico oficial do recursos do resultado da etapa competitiva.
- 13.8. Publicação das decisões recursais: 5 dias úteis contados do item anterior.
- 13.9. Publicação do resultado final da seleção de propostas e convocação para entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação pela (s) OSC (s) vencedora (s): 5 dias úteis contados da publicação do resultado.
- 13.10. Entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação pela(s) OSC(s) vencedora(s): 8 dias úteis a contar da convocação.
- 13.11. Recurso do resultado da etapa de habilitação: 5 dias úteis contados da publicação do resultado.

13.12. Apresentação de contrarrazões pelos interessados: 3 dias úteis contados a partir da publicação no site eletrônico oficial dos recursos do resultado da etapa de habilitação.

13.13. Publicação das decisões recursais da etapa de habilitação: 5 dias úteis contados da publicação do resultado.

13.14. Publicação do Resultado Final na mesma data do item anterior.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

14.1. O prazo para impugnação deste Edital é de até 5 (cinco) dias úteis contados de sua publicação.

14.2. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado da etapa competitiva e da etapa de habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação das decisões, à Comissão de Seleção.

14.3. As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, situado na Rua General Osório, nº81, Bairro Centro, Porto Velho/RO, a ser protocolado no horário do expediente.

14.4. Os recursos eventualmente interpostos serão publicados no site eletrônico oficial do ente estatal, a fim de possibilitar a apresentação de contrarrazões pelos interessados.

14.5. Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar a instituição.

14.6. Os recursos que não forem reconsiderados pela comissão de seleção no prazo de três dias úteis, contados do recebimento, serão encaminhados à autoridade competente para decisão final, em até 7 dias úteis. (No caso de seleção realizada por conselho gestor de fundo, a competência para decisão final do recurso poderá observar regulamento próprio do conselho).

14.7. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste sub item.

15. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. A seleção da OSC será realizada por Comissão de Seleção, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

15.2. O julgamento das propostas será realizado com base nos critérios técnicos objetivos abaixo estabelecidos, com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, divididos em critérios eliminatórios e critérios classificatórios.

16. CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS (OBRIGATÓRIOS – NÃO PONTUÁVEIS)

A OSC será desclassificada se não atender a quaisquer dos seguintes requisitos:

Nº	Critério	Exigência
1	Documentação completa	Apresentação integral da documentação exigida no edital
2	Tempo mínimo de atuação	Comprovação de, no mínimo, 03 (três) anos de experiência em atividades de prevenção e combate a incêndios, proteção ambiental ou defesa civil
3	Compatibilidade técnica	Apresentação de Plano de Trabalho coerente com o objeto da parceria
4	Capacidade técnica mínima	Comprovação por meio de atestados, declarações ou contratos de experiências anteriores similares

17. Critérios Classificatórios (Pontuáveis)

A proposta será pontuada conforme os seguintes critérios técnicos:

Nº	Critério	Descrição	Pontuação Máxima
1	Experiência da OSC	Tempo de atuação comprovada na área objeto da parceria	20 pontos
	– De 3 a 4 anos	10 pontos	
	– De 5 a 6 anos	15 pontos	
	– Acima de 6 anos	20 pontos	
2	Capacidade técnica da equipe	Qualificação e experiência da equipe técnica (brigadistas, Chefes de esquadrão, supervisores)	25 pontos
	– Formação básica (NR-23, primeiros socorros, combate a incêndio)	10 pontos	
	– Formação intermediária (brigada florestal reconhecida)	15 pontos	
	– Formação avançada com experiência comprovada	25 pontos	
3	Estrutura física e operacional	Disponibilidade e adequação de veículos, equipamentos e sede própria no município	20 pontos
	– Estrutura parcial	10 pontos	
	– Estrutura mínima exigida	15 pontos	
	– Estrutura superior à exigida	20 pontos	
4	Proposta técnica e metodologia	Qualidade, clareza, coerência e viabilidade do Plano de Trabalho apresentado	25 pontos
	– Proposta genérica ou incompleta	Até 10 pontos	
	– Proposta coerente com o objeto	Até 20 pontos	
	– Proposta inovadora com ações preventivas adicionais	Até 25 pontos	
5	Parcerias e articulações locais	Existência de articulação com órgãos públicos, conselhos e entidades da sociedade civil	10 pontos
	– Nenhuma parceria	0 ponto	
	– 1 a 2 parcerias formais comprovadas	5 pontos	
	– 3 ou mais parcerias formais comprovadas	10 pontos	

18. CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

18.1. A pontuação final será a soma dos critérios classificatórios (máximo de 100 pontos).

18.2. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- Maior pontuação em "Capacidade técnica da equipe";
- Maior pontuação em "Experiência da OSC";
- Sorteio público, com aviso prévio.

19. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

19.1. O resultado da seleção será publicado no Diário Oficial do Município e nos canais oficiais da Prefeitura, com nome da OSC vencedora e respectivas pontuações.

20. SANÇÕES:

- Se a parceria for executada de maneira inadequada ou em desacordo com o plano de trabalho ou com a legislação aplicável (como a **Lei nº 13.019/2014**), as seguintes sanções podem ser aplicadas:
- **Ao gestor designado:** Advertência.
- **Ao responsável pela unidade gestora:** Suspensão temporária de participação em futuros chamamentos públicos ou contratos com órgãos governamentais por até 2 anos.
- **Ao responsável pela unidade gestora:** Declaração de idoneidade para participar de chamamentos públicos ou firmar contratos com qualquer esfera de governo, enquanto perdurarem os motivos que levaram à sanção.
- **Direito de Defesa:**
- **Sanção de Advertência:** O gestor pode recorrer no prazo de **10 dias úteis** a partir da notificação.
- **Outras Sanções:** O responsável pela unidade gestora pode pedir reconsideração no prazo de **10 dias úteis** após a comunicação da sanção.
- **Processo de Reconsideração e Apuração de Infrações:**
- **Sanções de itens "b" e "c"** (Suspensão temporária ou declaração de idoneidade) podem ser reconsideradas pelo responsável da unidade gestora no prazo de **10 dias úteis**.
- **Infrações que não envolvem advertência:**
- Serão investigadas por meio de **processo administrativo de averiguação**, iniciado por representação ou por iniciativa do titular da unidade gestora.
- **Comissão Especial:** Será formada para processar o caso, com prazo de **5 dias úteis** para manifestação preliminar da Organização da Sociedade Civil (OSC) sobre os fatos apontados.
- Caso o caso não seja arquivado, serão ouvidos os gestores, a comissão de monitoramento, fiscalização e outros agentes públicos envolvidos.
- A OSC terá **5 dias úteis** para indicar provas e **10 dias úteis** para apresentar alegações finais.
- As decisões da comissão especial são passíveis de recurso em **3 dias úteis** ao titular da unidade gestora.

21. COMISSÃO DE SELEÇÃO:

- **Função da Comissão:** Processar e julgar o chamamento público.
- **Impedimento de Membros:** Um membro da comissão deverá se declarar impedido caso tenha tido vínculo com qualquer OSC participante e/ou seus associados do conselho diretivo nos últimos **5 anos** ou em caso de conflito de interesse.
- A comissão pode realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs e para esclarecer dúvidas.
- **Competências da Comissão:** Verificar se as OSCs atendem às exigências formais, incluindo a compatibilidade dos valores do projeto com o mercado.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- **Aceitação dos Termos:** Ao participar, a OSC aceita integralmente as condições do edital, que será parte do **Termo de Colaboração**.
 - **Não Comparecimento à Assinatura:** Se a OSC vencedora não assinar o Termo de Colaboração em até **5 dias**, perderá o direito de executar o plano de trabalho. O prazo pode ser prorrogado em caso de justificativa aceita pela Prefeitura.
 - **Substituição da OSC:** Se a OSC vencedora não comparecer, a Prefeitura poderá convocar outra OSC da ordem de classificação.
 - **Responsabilidade da OSC:** A OSC é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, podendo ser penalizada conforme as leis civil, administrativa e penal.
 - **Recurso:** As decisões da Comissão de Seleção podem ser contestadas em **02 dias úteis** após a publicação do resultado no **Diário Oficial**.
 - **Revogação ou Anulação:** O processo de seleção pode ser revogado ou anulado. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.
- Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados, o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal 13.019/2014, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

23. FORO:

Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

- **Profissionais Contratados:** A OSC será responsável pelos profissionais contratados para executar o plano de trabalho, incluindo o pagamento e os encargos trabalhistas.

- Fica eleito o **Foro de Porto Velho** para questões relacionadas ao chamamento público e ao cumprimento das obrigações.

Porto Velho, 12 de junho de 2025

FILIPPE JEFERSON GUEDES ARAGÃO

Diretor do Departamento Administrativo DA/SEMA

Aprovado:

VINÍCIUS VALENTIN RADUAN MIGUEL

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL/SEMA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 9/2025

Chamamento Público de Organizações Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com o Município de Porto Velho/RO, visando à prestação de serviços de bombeiros civis brigadistas, supervisor e chefe de esquadrão, para ações de prevenção, controle e combate a incêndios urbanos, rurais e florestais, no município de Porto Velho/RO, com atuação entre os meses de julho a novembro de 2025, em regime de plantão 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Termo de Referência e Roteiro de Elaboração da Proposta

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC)**, por meio de Chamamento Público, para firmar **Termo de Colaboração** com a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA**, visando à **prestação de serviços de bombeiros civis brigadistas, supervisor e chefe de esquadrão**, para **ações de prevenção, controle e combate a incêndios urbanos, rurais e florestais**, no município de Porto Velho/RO, com atuação entre os meses de **julho a novembro de 2025**, em regime de **plantão 24 horas por dia, 7 dias por semana**.

QUADRO ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

DISPÊNDIOS PREVISTOS (R\$)				
Nº	DESCRIÇÃO RUBRICA	QNT	R\$ Unidade	Total
1	Recursos Humanos Diretos			R\$ 159.000,00
1.1	Supervisor	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
1.2	Chefe de esquadrão	4	R\$ 4.000,00	R\$ 16.000,00
1.4	Brigadista	40	R\$ 3.500,00	R\$ 140.000,00
2	Equipamentos e Ferramentas		R\$ 31.520,00	R\$ 165.000,00
2.1	Soprador	9	R\$ 4.000,00	R\$ 36.000,00
2.2	Roçadeiras	6	R\$ 4.000,00	R\$ 24.000,00
2.3	Motosserra	3	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00
2.4	Motobombas 1" a 2"	6	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00
2.5	Mangueira de incêndio 1" a 2"	600	R\$ 20,00	R\$ 12.000,00
2.6	Kit ferramentas de combate ao incêndio	6	R\$ 16.500,00	R\$ 66.000,00
3	Serviços Técnicos de Terceiros	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
3.1	Implantação e uso do sistema de monitoramento	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
4	Materiais de Consumo		R\$ 4.000,00	R\$ 120.000,00
4.1	Kit EPI	30	R\$ 2.500,00	R\$ 75.000,00
4.2	Kit peças p/ substituição em equipamentos	48	R\$ 1.500,00	R\$ 45.000,00
5	Outras despesas	1	R\$ 150.000,00	R\$ 100.000,00
5.1	Despesas administrativas		R\$ 150.000,00	R\$ 100.000,00
TOTAL MENSAL				594.000,00
VALOR TOTAL (CINCO) MESES				R\$ 2.970.000,00

1.1. DOS ITENS FORNECIDOS PELA SEMA/PVH

Serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável: Equipamentos e Ferramentas:

Equipamentos e Ferramentas	Quantidade
Quadriciclo	2
Camionete 4x4	6
Materiais de Consumo	-
Combustível	-
Alimentação	-

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, no cumprimento de sua missão institucional de proteger, conservar e recuperar o meio ambiente, justifica a necessidade de celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a **prestação de serviços de bombeiro civil brigadista, supervisor e chefe de esquadrão** com atuação em **prevenção, controle e combate a incêndios urbanos, rurais e florestais**, no período de **julho a novembro de 2025**, com **disponibilidade de 24 horas por dia, 7 dias por semana**.

Durante esse período, Porto Velho enfrenta a **estação seca amazônica**, caracterizada por **altos índices de focos de calor, queimadas ilegais e incêndios florestais**, que colocam em risco a biodiversidade local, a saúde da população, os recursos naturais e os esforços de sustentabilidade ambiental promovidos pela SEMA.

Apesar dos esforços contínuos da secretaria, a **estrutura operacional atualmente disponível é insuficiente para atender, de forma autônoma e eficaz, às demandas crescentes de combate e prevenção a incêndios** em todo o território municipal. Assim, torna-se necessária a celebração de **parceria com OSC qualificada e com experiência comprovada em ações de brigadismo e proteção ambiental**, conforme previsto na **Lei Federal nº 13.019/2014**(Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil). A contratação por meio de **chamamento público** garantirá:

- A presença de brigadistas capacitados e certificados, atuando em regime de plantão contínuo;
- A realização de ações preventivas em áreas de risco identificadas pela SEMA;
- O monitoramento e controle de focos de calor em zonas urbanas, rurais e florestais;
- A atuação integrada com as equipes da SEMA e demais órgãos do Sistema Municipal de Meio Ambiente;
- A promoção de ações de conscientização ambiental junto às comunidades.

A parceria proposta contribuirá significativamente para a **redução dos impactos ambientais provocados por incêndios**, fortalecerá as estratégias de **educação e vigilância ambiental** e ampliará a capacidade de resposta do município frente às emergências ambientais.

Dessa forma, a celebração de parceria com OSC para execução dos serviços de brigadistas civis se mostra **necessária, oportuna e compatível com as diretrizes legais e estratégicas da SEMA**, sendo essencial para o cumprimento das políticas públicas de proteção ambiental, especialmente no contexto crítico do segundo semestre de 2025.

Embasamento Legal:

Marco Legal e Institucional A criação das brigadas alinha-se a:

- Lei Federal nº 12.651/2012 (Código Florestal): Exige ações de prevenção e combate a incêndios em áreas prioritárias.
- Acordo de Paris: Compromisso do Brasil em reduzir emissões por queimadas (contribuição nacionalmente determinada – NDC).
- LEI Nº 2.273, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2015: Institui a Política Municipal de Mudanças Climáticas, Serviços Ambientais e Biodiversidade.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Composição da Equipe

A OSC deverá disponibilizar, no mínimo:

- **01 Supervisor** com formação e experiência comprovada
- **04 Chefe de esquadrão**, com formação e experiência comprovada em gestão de brigadas e combate a incêndios;
- **40 Bombeiros Civis Brigadistas**, com formação válida conforme ABNT NBR 14608, certificados e com atuação em campo.

3.2. Escala de Trabalho

- Regime de plantão 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- A escala deverá garantir cobertura ininterrupta e pronta resposta às demandas da SEMA.

CLÁUSULA SOBRE A JORNADA DE TRABALHO E DIREITOS TRABALHISTAS

1. A Organização da Sociedade Civil selecionada será integralmente responsável pela contratação, remuneração, gestão e fiscalização da equipe de brigadistas e demais profissionais envolvidos na execução do Termo de Colaboração, devendo observar rigorosamente a legislação trabalhista e previdenciária vigente.

2. A exigência de regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, implica a necessidade de escalas de revezamento compatíveis com os limites legais da jornada de trabalho, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), devendo ser assegurados o descanso semanal remunerado, intervalos intrajornada, folgas e adicionais legais quando cabíveis.

3. O plano de trabalho apresentado deverá conter, obrigatoriamente, a descrição da jornada de trabalho prevista para os brigadistas e o modelo de escala de plantão adotado, a fim de comprovar sua viabilidade legal e operacional.

4. A ausência de compatibilidade entre a escala de trabalho e os direitos trabalhistas poderá ensejar a desclassificação da proposta, rescisão do Termo de Colaboração ou outras penalidades previstas na legislação aplicável.

5. O Município de Porto Velho não mantém vínculo trabalhista com os profissionais contratados pela OSC, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da execução do objeto da parceria.

6. A Administração Pública exercerá o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações legais e do plano de trabalho, podendo adotar as medidas cabíveis em caso de indícios de irregularidades, inclusive acionando os órgãos de controle competentes.

3.3. Serviços a Serem Prestados

- Prevenção e combate a incêndios;
- Rondas em áreas de risco;
- Apoio logístico às ações da SEMA;
- Mobilização comunitária e ações educativas;
- Elaboração e envio de **relatórios mensais** com georreferenciamento das ações.

3.4. Equipamentos e Materiais

A OSC deverá prover, manter e operar:

- Equipamentos de proteção individual (EPIs) completos para toda a equipe;
- Ferramentas e equipamentos de combate (sopradores, abafadores, bombas costais, enxadas, pás, etc.);
- Veículos utilitários para transporte da equipe e materiais;
- Sistema de comunicação (rádios, celulares ou similares);
- Kit de primeiros socorros por equipe de campo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Apresentar certidões negativas ou positivas com efeito de negativas:

- Receita Federal (inclusive INSS);
- Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade com o FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal do domicílio da OSC.

4.2. Requisitos Técnicos

- Apresentar **comprovação de experiência prévia** mínima de **03 (três) anos** na execução de projetos voltados à área ambiental, proteção civil ou combate a incêndios;
- Apresentar **relatórios de atividades anteriores**, termos de colaboração/conveniência, contratos ou parcerias com entes públicos ou privados;
- Dispor de **infraestrutura operacional mínima** para execução do objeto da parceria (equipamentos, veículos, EPIs, etc.);
- Apresentar **Plano de Trabalho completo**, conforme modelo disponibilizado pela SEMA, contendo:
 - Diagnóstico do problema;
 - Objetivos;
 - Metodologia;
 - Metas e resultados esperados;
 - Cronograma de execução;
 - Proposta orçamentária detalhada;
 - Equipe técnica responsável.

4.3. Requisitos da Equipe

A OSC deverá apresentar **comprovação da qualificação da equipe**, incluindo:

- Certificados de formação dos **bombeiros civis brigadistas** conforme a ABNT NBR 14608 ou legislação aplicável;
- Currículos e certificados de experiência do Supervisor e dos Chefes de Esquadrão;
- Registro ou declaração de vínculo entre a OSC e os profissionais indicados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Organização da Equipe

A OSC organizará suas ações a partir da constituição de:

- **04 equipes operacionais** com, no mínimo, 10 brigadistas por equipe;
- Cada equipe será liderada por 01 Supervisor e 04 Chefes de Esquadrão;
- As equipes atuarão em regime de revezamento, garantindo **cobertura contínua 24 h/dia**.

5.2. Atividades Desenvolvidas

As atividades a serem realizadas pela equipe técnica incluem:

- **Monitoramento e rondas preventivas** em áreas de risco;
- **Ações diretas de combate a focos de incêndio** identificados;
- **Mobilização e conscientização comunitária** em áreas críticas;
- **Intervenções emergenciais** em apoio à Defesa Civil e à SEMA;
- **Registro das atividades e georreferenciamento das ocorrências**;
- **Relatórios mensais e relatório final** de execução.

6. CRONOGRAMA

Atividade	Bimestre 1	Bimestre 2	Bimestre 3
Recrutamento	X		
Capacitações e implantação do sistema de monitoramento	X	X	X
Aquisição de Equipamentos e execução das ações	X	X	X

Mês	Atividade Principal	Meta Operacional
Julho	Formação das equipes / início da operação	04 equipes ativas com escala 24/7
Agosto	Ações intensificadas em zonas de risco	100 ocorrências atendidas
Setembro	Ampliação de ações em áreas rurais	150 km percorridos em rondas preventivas
Outubro	Oficinas de conscientização	10 comunidades atendidas
Novembro	Relatório de impacto e avaliação parcial	01 relatório final consolidado entregue

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A execução será acompanhada e avaliada pela **equipe técnica da SEMA**, com base em:

- Relatórios mensais de atividades;
- Relatórios fotográficos e georreferenciados;
- Entrevistas ou formulários comunitários;
- Vistorias in loco, conforme necessidade.

8. RESULTADOS ESPERADOS

- Redução dos focos de incêndios em áreas urbanas;
- Maior eficiência na resposta a emergências ambientais;
- Envolvimento comunitário nas ações de prevenção;
- Fortalecimento da capacidade local de atuação ambiental.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Periodicidade

A medição dos serviços será realizada **mensalmente**, com base nos **relatórios técnicos e comprobatórios apresentados pela OSC**, referentes às atividades executadas no período.

9.2. Documentos para Medição

Para fins de ateste e liberação do pagamento, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar:

- **Relatório técnico mensal**, detalhando as atividades desenvolvidas;
- **Listagem das ocorrências atendidas (com número de demandas)**, com datas, horários, localização e descrição das ações;
- **Relatório fotográfico**, com registros das intervenções;
- **Comprovante de funcionamento das equipes** (escalas, folhas de ponto, etc.);
- Outros documentos que forem solicitados pela fiscalização da SEMA, conforme a natureza da atividade executada.

9.3. Análise e aprovação da medição

A medição será aprovada pelo **gestor e/ou fiscal do Termo de Colaboração**, designado pela SEMA, no prazo de até **10 (dez) dias úteis após o recebimento da documentação completa**, podendo este prazo ser prorrogado de forma justificada.

9.4. Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias após a aprovação da medição**, mediante a verificação da conformidade dos documentos apresentados e o **atesto formal da fiscalização da SEMA**, condicionando-se:

- À regularidade fiscal da OSC;
- Ao cumprimento integral das metas e obrigações pactuadas para o mês em questão;
- À inexistência de pendências de prestações de contas anteriores,(se houver).

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO

A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela **SEMA**, por meio de:

- **Unidade Gestora Técnica (UGT)** designada por portaria;
- **Fiscal do Termo**, servidor efetivo indicado pela Secretaria;
- **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, quando necessário, conforme complexidade do objeto.

11. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR / FISCAL DO TERMO

O gestor e/ou fiscal do termo terá as seguintes responsabilidades:

- Acompanhar a **execução física e financeira das metas e atividades**;
- Analisar e aprovar os **relatórios técnicos e financeiros** apresentados pela OSC;
- Emitir **relatórios de visita técnica**, quando aplicável;
- Controlar o **cumprimento dos prazos estabelecidos**;
- Registrar ocorrências ou não conformidades;
- Sugerir **glosas ou retenções** em caso de descumprimento contratual;
- Auxiliar na **prestação de contas final**.

12. INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO

A execução da parceria será acompanhada por meio de:

- **Plano de Trabalho** pactuado;
- **Relatórios mensais de atividades**;
- **Relatórios de execução financeira**, com notas fiscais e comprovantes;
- **Relatórios técnicos de avaliação**, elaborados pela SEMA;
- **Formulários de vistoria ou inspeção**, quando aplicável.

13. INDICADORES DE DESEMPENHO

A análise da execução considerará os seguintes indicadores:

- Número de ocorrências atendidas;
- Cobertura geográfica (área patrulhada);
- Cumprimento do cronograma físico;
- Qualidade dos relatórios apresentados;

14. REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO

A SEMA poderá convocar a OSC para **reuniões mensais ou extraordinárias**, com objetivo de:

- Analisar o progresso da execução;
- Identificar e corrigir eventuais desvios;
- Alinhar estratégias frente a demandas emergenciais;
- Solicitar ajustes no plano de execução, se necessário.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC deverá apresentar:

- **Prestação de contas parcial** (mensal ou bimestral, conforme pactuado);
- **Prestação de contas final** no prazo estabelecido no Termo de Colaboração;
- Documentação comprobatória de todas as despesas realizadas com os recursos públicos;
- Relatórios técnicos e financeiros consolidados.

16. PENALIDADES E CONSEQUÊNCIAS

Em caso de descumprimento das obrigações assumidas, poderão ser aplicadas à OSC as seguintes medidas:

- Notificação formal para regularização;
- Suspensão de repasses;
- Glosa de valores;
- Rescisão unilateral do termo;
- Impedimento de firmar novas parcerias com a Administração Municipal.

17. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

A gestão do contrato será pública, com a divulgação:

- Do extrato do Termo de Colaboração;
- Do Plano de Trabalho pactuado;
- Dos relatórios de execução;
- Das prestações de contas no Portal da Transparência do Município, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, na qualidade de contratante, obriga-se a:

1. Disponibilizar o **acesso às áreas de atuação**, sempre que necessário, para a execução dos serviços pactuados;
2. Designar o **gestor e fiscal do Termo de Colaboração**, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e aprovação dos relatórios e medições;
3. Fornecer todas as informações e documentos necessários para o bom andamento das atividades da OSC;
4. Promover reuniões periódicas com a OSC para alinhamento e avaliação das ações executadas;
5. Efetuar os pagamentos de acordo com os critérios estabelecidos, respeitando os prazos previstos neste instrumento;
6. Garantir suporte institucional e articulação com outros órgãos públicos, quando necessário, para o sucesso das ações;
7. Zelar pela transparência e publicidade da parceria, promovendo a divulgação dos resultados e prestação de contas;
8. Registrar e comunicar formalmente à OSC eventuais irregularidades, pendências ou necessidade de ajustes no plano de trabalho;
9. Respeitar e assegurar o cumprimento da legislação aplicável às parcerias com OSC, especialmente a Lei nº 13.019/2014.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Organização da Sociedade Civil (OSC), na qualidade de contratada, obriga-se a:

1. Executar os serviços objeto do Termo de Colaboração, conforme especificações técnicas, cronograma e Plano de Trabalho aprovados pela SEMA;

2. Manter equipe técnica qualificada e capacitada, composta por 01 supervisor, 04 chefes de esquadrão e 40 bombeiros civis brigadistas, conforme os requisitos previstos;

3. Garantir a atuação em regime de plantão 24 horas por dia, 7 dias por semana, conforme previsto no contrato;

4. Fornecer todos os equipamentos, materiais, EPIs, veículos e demais insumos necessários para a execução dos serviços, mantendo-os em perfeitas condições de uso;

5. Apresentar relatórios técnicos mensais e demais documentos comprobatórios que permitam a avaliação e fiscalização dos serviços pela SEMA;

6. Cumprir todas as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à execução dos serviços, especialmente as normas de segurança do trabalho e ambientais;

7. Comunicar imediatamente à SEMA qualquer ocorrência que possa interferir no bom andamento dos serviços;

8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, isentando a SEMA de quaisquer responsabilidades nesse sentido;

9. Zelar pela boa conduta, disciplina e segurança de sua equipe durante a execução dos serviços;

10. Permitir e facilitar as inspeções, auditorias e fiscalizações realizadas pela SEMA ou por órgãos de controle;

11. Apresentar prestação de contas parcial e final, conforme condições e prazos estabelecidos;

12. Manter atualizados os registros e documentos exigidos para a vigência da parceria.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves;

· Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a 10 (dez) dias. Após este prazo, será considerada inexecução parcial;

· Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução parcial das obrigações;

· Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total;

· Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

A Tabela II abaixo é exemplificativa e não esgota a previsão de gastos, nem a consolidação das despesas em linhas específicas.

21. QUADRO RESUMO DA PROPOSTA

A Tabela IV abaixo mostra o quadro esquemático que resume os elementos e requisitos mínimos a serem atendidos pela proposta.

PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL	
ITEM	ELEMENTOS MÍNIMOS
A) INFRAESTRUTURA	1. Tipo de Equipamento (ex.: Equipamentos de proteção individual, ferramentas manuais, veículos de apoio) 2. Finalidade (ex.: combate a incêndios urbanos, rurais e florestais) 3. Características Técnicas (resumo dos equipamentos) 4. Modelo de Manutenção e Reparo dos equipamentos
B) EQUIPE TÉCNICA DE APOIO	1. Estimativa (quantidade) e perfil de pessoal especializado (4 Chefes de esquadrão) e (1 Supervisor) 2. Estimativa (quantidade) e perfil da equipe operacional (40 bombeiros civis brigadistas) e apoio administrativo.
C) CAPACIDADE OPERACIONAL	1. Modelo Operacional para atuação 24h, 7 dias por semana 2. Modelo de Gestão de Atendimento e Informação aos órgãos públicos e comunidade 3. Modelo de Gestão de Resíduos gerados nas operações 4. Modelo de Gestão de registros e relatórios das operações
D) PLANO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	1. Veículos de divulgação e apoio às ações educativas 2. Previsão de periodicidade das ações de conscientização e treinamento 3. Objetivo das ações e resultados esperados (ex.: redução de riscos e acidentes)
E) PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO	1. Descrição resumida das ações de capacitação, treinamento contínuo e intercâmbio técnico
F) MODELO DE MONITORAMENTO DO DESEMPENHO E EXECUÇÃO DO OBJETO	1. Descrição dos indicadores qualitativos e quantitativos de desempenho das equipes e resultados das operações
PARTE II-PLANEJAMENTO FINANCEIRO	
Projeto Atividade discriminado abaixo: 16.31.18.542.350.916 – DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO SUSTENTÁVEL. Programa: 350 Valor Estimado: R\$ 2.970.000,00 (Dois milhões, novecentos e setenta mil reais).	

ARTHUR FELIPE BORIN DOS SANTOS
Diretor do Departamento de Proteção e Conservação Ambiental DPCA/SEMA

FILIFE JEFERSON GUEDES ARAGÃO
Diretor do Departamento Administrativo DA/SEMA

De acordo.

Declaro APROVADO o presente TERMO DE REFERÊNCIA bem como todos os seus anexos e especificações técnicas, conforme legislação em vigor. E determino que seja dado o devido prosseguimento ao feito.

VINÍCIUS VALENTIN RADUAN MIGUEL
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA DA OSC NAS HIPÓTESES DE IMPEDIMENTO (ART. 39 DA LEI Nº 13.019/2014)

Eu, _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, representante legal da(o)

_____ (nome da OSC), declaro para os devidos fins de direito que a entidade referida, bem como seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

E ainda que a citada Organização da Sociedade Civil:

- Estar regularmente constituída (ou, se estrangeira estar autorizada a funcionar em território nacional);
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem 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;
- Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5(cinco) anos, (observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019/2014);
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; suspensão temporária da participação em chamamento público impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem, entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas às parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local e data.

(Nome do Representante Legal da OSC)

(Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO III**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

OUTORGANTE _____, por seu Representante legal _____ (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de identidade Nº _____, expedido pela _____ devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o Nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado à Rua _____, Nº _____, na forma de seus estatutos, outorga a:

(OUTORGADO) _____ (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de identidade Nº _____, expedido pela _____ devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o Nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado à Rua _____, Nº _____, PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Termo de Colaboração e demais documentos relativos à execução do objeto do PROCESSO DE SELEÇÃO, no município de PORTO VELHO – RO, em ____/____/____, conforme Aviso de Edital de Chamamento Público Nº XXX/2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia Nº XXXX, do dia em ____/____/____, podendo o dito, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Porto Velho, XX de XXXXX de 2025.

ANEXO IV**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE Chamamento Público de Organizações Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com o Município de Porto Velho/RO, visando à prestação de serviços de bombeiros civis brigadistas, supervisor e chefe de esquadrão para ações de prevenção, controle e combate a incêndios urbanos, rurais e florestais, no município de Porto Velho/RO, com atuação entre os meses de julho a novembro de 2025, em regime de plantão 24 horas por dia, 7 dias por semana.

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, inscrito no CNPJ/MF sob Nº _____, com sede à Rua/AV XXXXX, Nº XXXX, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Sr XXXXX., e a inscrita no CNPJ sob Nº XXXXXX, com sede na Rua/ AV XXXXX, Nº XXXX, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada neste ato por seu presidente _____, RG Nº, CPF Nº, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Federal Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204 de 2015 e Legislações Específicas, consoante o Processo Administrativo Nº XXXX, Edital de Chamada Pública Nº XXXXX/XXXX, publicado em ____/____/____ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público, tem por objeto a implantação e operacionalização de serviços no município de PORTO VELHO-RO.

§ 1º A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá em local próprio ou devidamente locado para este fim, implementar os serviços no Município de PORTO VELHO com estrutura física descrita no Termo de Referência.

§ 2º O Plano de Trabalho é parte indissociável do Termo de Colaboração. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO GESTOR**

I – O Termo de Colaboração será executado por meio da parceria celebrada pelo presente, tendo como Gestor designado por ato oficial, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da Lei Federal Nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**I. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

- a) Efetuar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, mensalmente, o repasse para custeio do objeto desta Colaboração, no valor de R\$ R\$ 594.000,00 (quinhentos e noventa e quatro mil reais), por meio de depósito bancário em conta-corrente específica, utilizada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para execução do presente Termo de Colaboração, mediante apresentação dos comprovantes, referentes às despesas efetuadas mensalmente e conforme Cronograma de Desembolso;
- b) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;
- c) Acompanhar, supervisionar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência desta colaboração, bem como apoiar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na execução das atividades objeto desta colaboração;
- d) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, por meio da designação de Comissão de Monitoramento e Avaliação CMA da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, cuja composição, em número ímpar, deve conter 3 (três) membros, sendo sua maioria ocupantes de cargo efetivo ou emprego público permanente;
- e) Assinalar prazo para que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

II. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Executar o objeto da colaboração a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;
- b) Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
- c) Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Colaboração;
- d) Comunicar, de imediato, à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, paralisações das atividades, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento e nas atividades prestadas;
- e) Comunicar previamente a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável mudança de endereço;
- f) Recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na cláusula primeira deste Termo de Colaboração;
- g) Apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- h) Atender eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- i) Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;
- j) Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração;
- l) Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;
- m) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei Nº 13.019/2014;
- n) 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;
- o) Divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

As informações deverão incluir, no mínimo:

- I. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
 - II. Nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil- RFB;
 - III. Descrição do objeto da parceria;
 - IV. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
 - V. Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
 - VI. Quando vinculados a execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
 - p) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;
 - q) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, 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;
 - r) Apresentar, mensalmente, à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, relatório mensal de desempenho das metas e as atividades desenvolvidas, relação dos atendimentos realizados, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho;
 - s) Apresentar mensalmente à Auditoria Geral a relação de todos os pagamentos efetuados com os recursos do presente Termo de Colaboração, bem como a documentação comprobatória, conforme consta no Manual de Prestação de Contas, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente.
- Parágrafo único. É obrigação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá para a execução do presente Termo de Colaboração o valor total de R\$ 2.970.000,00 (Dois Milhões, Novecentos e Setenta Mil Reais), em (05) parcelas mensais, obedecendo ao quanto segue:

I – Recursos Municipais, devendo ocorrer mensalmente o repasse dos recursos financeiros até o 5º (quinto) dia de cada mês, no valor de o valor total de R\$ 594.000,00 (Quinhentos e noventa e quatro mil reais), em (05) parcelas mensais após a assinatura deste Termo, correndo a despesa conta da dotação orçamentária:

Diante do exposto as despesas para aquisição de materiais correrão por conta do Projeto Atividade discriminado abaixo:
16.31.18.542.350.916 – DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO SUSTENTÁVEL
Programa: 350

CLÁUSULA QUINTA DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

- I. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme previsão de aplicação de recurso, 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.
- II. Os recursos repassados, conforme CLÁUSULA TERCEIRA, item II, poderão ser aplicados de acordo com as especificações da Lei Federal no 13.019/2014, especialmente art. 46: " I – Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- III. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- 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.
- V. A titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública pertencerão a mesma.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- I. O repasse dos recursos obedecerá ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho elaborado conjuntamente, em consonância com o cronograma de execução da parceria.
- II. A liberação dos recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização das despesas.
- III. Para a viabilidade do objeto serão destinadas 5 (cinco) parcelas no montante do valor mensal de **R\$ 594.000,00** (Quinhentos e noventa e quatro mil reais), para a operação e gestão mensal dos serviços, totalizando **R\$ 2.970.000,00** (Dois milhões, novecentos e setenta mil reais).

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SALDOS DA COLABORAÇÃO

Os saldos desta Colaboração, enquanto não utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, serão obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança aberta para este fim, se a revisão de 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 títulos da dívida pública, quando a utilização e verificar em prazos menores que um mês, sempre em instituição financeira oficial.

Parágrafo primeiro – As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito deste termo de colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

Parágrafo segundo – Quando não utilizado em sua totalidade os recursos, estes serão devolvidos o término da parceria.

CLÁUSULA OITAVA – DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da colaboração 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;
- 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.
- IV. Quando a instituição interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
- V. 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 MUNICIPAL 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 NONA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

- I. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos participantes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II. As contratações de bens e serviços pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, feitas com uso de recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
- III. Manter conta-corrente no estabelecimento bancário oficial a ser utilizada exclusivamente para recebimento de verbas oriundas do presente Termo de Colaboração, informando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias.
- IV. Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.
- V. 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:
- a) Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
 - b) Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
 - c) Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
 - d) Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
 - e) 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
 - f) Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
 - g) 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.

VI. Abster-se, durante toda a vigência deste Termo de Colaboração, de ter com o dirigente, membro do Poder ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, estende-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

- I. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 05 (cinco) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu Objeto.
- II. Sempre que necessário, mediante interesse da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.
- III. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá encaminhar com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência inicial, manifestação devidamente justificada.
- IV. A prorrogação do prazo de vigência fica condicionada à prestação de contas, a apresentação do novo Plano de Trabalho para o novo período e as demais exigências legais e regulamentares.
- V. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá, de ofício, a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
- VI. Toda e qualquer prorrogação, ressalvada a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos participantes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

I. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é a única responsável pelas contratações e dispensas pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro de pessoal necessário à execução de suas atividades.

Parágrafo único. A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, referentes ao seu quadro de pessoal, em nenhuma hipótese transfere a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

I. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação.

§ 1º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

§ 2º. O ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá estabelecer uma ou mais Comissões de Monitoramento e Avaliação, observado o princípio da eficiência, que poderão ser de caráter permanente ou específicas para determinada parceria.

§ 3º. A permanência dos membros de Comissão de Monitoramento e Avaliação de caráter permanente poderá ser por tempo indeterminado, observadas as demais disposições deste Decreto.

§ 4º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações previstas no Decreto 14.859/2017.

§ 5º. O monitoramento e a avaliação da parceria executada com recursos de fundo específico poderão ser realizados por Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser constituída pelo respectivo Conselho Gestor, conforme legislação específica, desde que sejam respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019, de 2014, do Decreto 14.859/2017 e do art. 95 a Lei Complementar nº 648 de 05 de janeiro de 2017 e suas alterações.

II. Compete ao Gestor acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, de acordo com o inciso XXI do Art. 4º deste Decreto e com o Art. 61 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, sendo responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil a gestão operacional, administrativa e financeira dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

§ 1º. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL deverá realizar visita técnica in loco para subsidiar a fiscalização e o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for necessária para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, observado o disposto nos §§2º ao 5º do Art. 6º do Decreto 14.859/2017.

§ 2º. O Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta deverá notificar previamente a Organização da Sociedade Civil, no prazo mínimo de 1 (um) dia anterior à realização da visita técnica in loco.

§ 3º. Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em Relatório de Visita Técnica in loco, que poderá ser registrado em sítio eletrônico, plataforma eletrônica ou sistema, e enviado à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, que poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal.

§ 4º. A visita técnica in loco, realizada nas atividades de fiscalização, acompanhamento, monitoramento e avaliação da parceria, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Controladoria Geral do Município ou Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

III. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a execução adequada e regular das parcerias, e devem ser publicadas no sítio eletrônico da Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal e no sítio oficial da Administração Pública Municipal em consonância com normativo.

§ 1º. As ações de que trata o caput contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, constantes ou não em plataforma eletrônica ou sistema, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

§ 2º. O termo de fomento, de colaboração ou acordo de cooperação deverá prever procedimentos de fiscalização, monitoramento e avaliação da execução de seu objeto a serem realizados pelo Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal.

§ 3º. As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

§ 4º. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o Art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, será produzido na forma estabelecida pelos Arts. 83 e 84 do Decreto 14.859/2017.

IV. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, o Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação.

§ 1º. A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil, visando contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

§ 2º. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela Administração Pública Municipal, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com Secretarias Municipais ou Entidades da Administração Indireta aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

§ 3º. Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a Organização da Sociedade Civil poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

§ 4º. Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, observado o disposto no Art. 108 das Disposições Finais deste Decreto e/ou de acordo com os meios de que dispuser a Administração Pública Municipal, em conformidade com o inciso II do Art. 81-A da Lei Federal nº. 13.019, de 2014.

§ 1º. Os documentos incluídos pela Organização da Sociedade Civil na plataforma eletrônica prevista no caput, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

§ 2º. 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.

§ 3º. Até a efetiva implantação da plataforma eletrônica, a prestação de contas poderá ser apresentada, no que couber, através dos Anexos previstos no art. 123 do Decreto Nº 14.859/2017, aplicáveis aos tipos e condições de parcerias celebradas.

II. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução física e financeira do objeto e o alcance das metas.

Parágrafo único. Na hipótese de atuação em rede, caberá à Organização da Sociedade Civil celebrante apresentar a prestação de contas, inclusive no que se refere às ações executadas pelas OSC.

III. Para fins de prestação de contas parcial, anual e final, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto ao Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal da parceria que conterà:

- a) A demonstração do alcance das metas e resultados referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) Relação e descrição pormenorizada das atividades e ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, das metas e resultados previstos;
- c) Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, metas e resultados previstos, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- d) Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver, com relação dos bens ou serviços empregados e sua vinculação com as atividades relacionadas na alínea “b”;
- e) Relação de bens e direitos remanescentes, quando houver, adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal;
- f) Outros documentos previstos no plano de trabalho.

§ 1º. O relatório de que trata o caput deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II – do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de Entidade Pública ou Privada local e declaração do Conselho de Política Pública Setorial, entre outros; e

III – da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 2º. As informações de que trata o §1º serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho, conforme definido no inciso IV do caput do Art. 47 do Decreto Nº 14.859/2017.

§ 3º. O Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal poderá dispensar a observância do § 1º deste artigo e do inciso II do § 2º do Art. 85 do Decreto Nº 14.859/17 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria, mediante prévia justificativa técnica fundamentada.

§ 4º. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

IV. Quando a Organização da Sociedade Civil não comprovar o alcance das metas e resultados ou quando houver indício de existência de ato irregular, para fins de Prestação de Contas parcial, anual e final, além do Relatório de Execução do Objeto, o Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal exigirá a apresentação de Relatório de Execução Financeira da parceria, que deverá conter:

- a) a relação das receitas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e despesas efetivamente realizadas, sua vinculação com as atividades, de que trata o inciso II do caput do Art. 77, desenvolvidas para cumprimento do objeto e com as movimentações ocorridas na conta bancária específica da parceria, fazendo constar explicação de fatos relevantes que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- b) O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- c) O extrato da conta bancária específica da parceria;
- d) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- e) Cópia simples, em meio físico ou eletrônico, de acordo com normativo, dos documentos comprobatórios das despesas, como notas e comprovantes fiscais, recibos, inclusive holerites, e boletins de medição, em caso de obras e serviços de engenharia, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e indicação clara do produto ou serviço;
- f) Comprovantes de regularidade trabalhista, fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;
- g) Demonstração da compatibilidade dos custos efetivamente realizados na execução do objeto da parceria com os preços praticados no mercado, contendo a identificação da Organização da Sociedade Civil ou pessoas consultadas, com indicação de endereço, número de telefone e números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física – CPF; e
- h) Outros documentos previstos no plano de trabalho;
- i) A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.

Parágrafo único. A memória de cálculo referida na alínea “d” do caput, a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e da Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

V. Nos casos em que não for exigido Relatório de Execução Financeira da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar, além do Relatório de Execução do Objeto, os itens previstos nos incisos V e VI do caput do Art. 78 do Decreto Nº 14.859/2017.

§ 1º. Na hipótese de que trata o caput deste artigo, com relação ao inciso V do caput do Art. 78, o Gestor da parceria realizará simples verificação do nexo entre as cópias dos documentos comprobatórios da despesa e as atividades, de que trata o inciso II do caput do Art. 77, desenvolvidas para cumprimento do objeto.

§ 2º. A verificação prevista no § 1º deste artigo não se confunde com a análise do nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, da conformidade dos dados financeiros e o cumprimento das normas pertinentes, de que trata o § 2º do Art. 64 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, ou com a análise prevista no inciso V do §1º do Art. 59 da referida Lei, sendo dispensado exame minucioso quanto à regularidade e legalidade do documento verificado e da despesa a qual se refere, incluindo sua compatibilidade com os preços praticados no mercado.

§ 3º. Quando se tratar de Prestação de Contas Final, além dos itens previstos no caput, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar os itens previstos nos incisos II e III do caput do Art. 78.

VI. A análise do Relatório de Execução Financeira de que trata o Art. 78 será feita pelo Gestor da parceria e contemplará:

- a) o exame das despesas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, e dos demais dados financeiros serão realizados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, de acordo com o § 2º do Art. 64 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

b) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta-corrente específica da parceria.

VII. As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias e que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL

VIII. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas **parcial e final** para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

§ 1º. Preferencialmente, a parceria poderá prever prestações de contas parciais com periodicidade inferior a 05 (cinco) meses, tendo em vista as especificidades do objeto da parceria.

§ 2º. A prestação de contas parcial e final deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o fim do período definido, de acordo com o estabelecido no instrumento da parceria.

§ 3º. Para fins do disposto no §2º, considera-se o exercício o período total de vigência da parceria.

§ 4º. A prestação de contas parcial e final consistirá na apresentação do Relatório de Execução do Objeto e, quando for o caso, do Relatório de Execução Financeira, de acordo com os Arts. 77, 78 e 79 do Decreto 14.859/17.

§ 5º. Na hipótese de omissão do dever de prestação de contas parcial ou final, o Gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, apresentar a prestação de contas.

§ 6º. Se persistir a omissão de que trata o §5º, aplica-se o disposto no § 2º do Art. 70 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

IX. A análise da prestação de contas parcial e final será realizada pelo Gestor da parceria por meio da emissão de Parecer Técnico de Análise de Prestação de Contas, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação na forma do inciso IV do caput do Art. 61 e Art. 67 do Decreto Nº 14.859/17.

§ 1º. A análise prevista no caput também será realizada quando:

a) For identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas da parceria no curso das ações de monitoramento e avaliação; ou

b) For aceita denúncia de irregularidade na execução do objeto, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Gestor.

§ 2º. Nas prestações de contas parcial e final, na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, a Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal notificará a Organização da Sociedade Civil para apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, Relatório de Execução Financeira, que deverá observar o disposto no Art. 78 do Decreto Nº 14.859/17 e subsidiará a elaboração do Parecer Técnico de Análise de Prestação de Contas.

X. O Gestor da parceria emitirá o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação referido no Art. 83 do Decreto Nº 14.859/17 e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contados de seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

Parágrafo único. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação conterá os elementos dispostos no § 1º do Art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

XI. A análise da Prestação de Contas parcial e final, exarada no Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas, dar-se-á mediante o exame dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

a) Relatório de Execução do Objeto, Parcial ou Final, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, de acordo com o Art. 77 do Decreto Nº 14.859/17;

b) Relatório de Execução Financeira, Parcial ou Final, 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, de acordo com o Art. 78 e observado o Art. 79 do Decreto Nº 14.859/17.

§ 1º. O Gestor deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I – relatório de visita técnica in loco eventualmente 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, das metas e resultados alcançados.

§ 2º. O Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas deverá, obrigatoriamente, mencionar:

I – as metas e resultados já alcançadas e seus benefícios; e

II – os efeitos da parceria na realidade local referente:

a) aos impactos econômicos ou sociais;

b) ao grau de satisfação do público-alvo; e

c) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 3º. Na hipótese de o Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas Parcial evidenciar inexecução parcial do objeto ou indício de irregularidade, o Gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos:

I – sanar a irregularidade;

II – cumprir a obrigação; ou

III – apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

§ 4º. O Gestor avaliará o cumprimento do disposto no §3º e atualizará o Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas, quando for o caso.

§ 5º. Serão glosados valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente e as despesas realizadas não vinculadas às atividades relacionadas ao cumprimento do objeto da parceria.

§ 6º. Na hipótese do §4º, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas:

I – caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à Prestação de Contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos, nos termos do Art. 61 do Decreto Nº 14.859/17; ou

II – caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à Prestação de Contas não apresentada; e

b) a instauração de Tomada de Contas Especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado.

§ 7º. O Gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

§ 8º. As sanções previstas no Capítulo VIII do Decreto 14.859/17 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com o §7º.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

I. 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 a data de término de sua vigência.

II. Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

III. É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor e do prazo de vigência.

IV Todas as alterações serão realizadas nos termos e limites previstos no Art. 70 do Decreto Municipal Nº 14.859/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

I. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com este Decreto, com a Lei Federal nº 13.019, de 2014, e com Decreto Municipal Nº 14.859/2017, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária; e
- c) declaração de inidoneidade.

§ 1º. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

§ 2º. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

§ 3º. A sanção de suspensão temporária de participar de PMIS e chamamento público, assim como impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades, mas não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

§ 4º. A sanção de declaração de inidoneidade impede a Organização da Sociedade Civil de participar de PMIS e chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

§ 5º. A aplicação das sanções de que tratam os incisos I a III do caput são de competência exclusiva do Titular da Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal.

II. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do caput do Art. 100 do Decreto Nº 14.859/17 caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

Parágrafo único. O recurso cabível de que trata o caput é o Pedido de Reconsideração.

III. A aplicação de sanção à Organização da Sociedade Civil deverá ser registrada em cadastro, sistema, plataforma eletrônica, ou em qualquer outro meio de que dispuser a Administração Pública Municipal, ou a que tiver acesso, de acordo com normativo.

IV. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública Municipal destinada a aplicar as sanções previstas neste Decreto, contados da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias consecutivos a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

Parágrafo único. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

I. Este Termo de Colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, 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.

II. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e a procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregulares.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Parágrafo único. A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia como oficial do município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PROPRIEDADE REMANESCENTES INTELECTUAL E DOS BENS REMANESCENTES

I. Toda a propriedade intelectual e bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com recursos repassados pela Administração pública Municipal, serão gravados com cláusula de inalienabilidade e sua promessa de transferência à Administração Pública será formalizada na hipótese de sua extinção, conforme Art. 34, § 5º da Lei Federal Nº 13.019/2014.

II. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do ADMINISTRADOR PÚBLICO, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo Termo e na legislação vigente, conforme Art. 36, parágrafo único, da Lei Federal Nº 13.019/2014.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO

I. Fica estabelecida a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa.

II. Fica eleito o foro da comarca de PORTO VELHO para dirimir quaisquer dúvidas e/ou Controvérsias decorrentes deste termo de colaboração.

E por estar em acordes com os termos do presente instrumento as partes firmam-no em 02 (vias) de igual teor e forma para todos os efeitos legais.

Local e data,

VINÍCIUS VALENTIN RADUAN MIGUEL

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
ANEXO III DO DECRETO Nº 14.859/2017
PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO/PROJETO BÁSICO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 - DA ORGANIZAÇÃO			
Nome da entidade			CNPJ
Rua	Bairro	Cidade	
Complemento	Estado	CEP	
Telefone	Celular		
E-mail			
Site			
1.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO			
Nome completo			
CPF			RG
Rua	Bairro	Cidade	
Complemento	Estado	CEP	
Telefone	Celular		
E-mail			
Cargo			
Eleito em		Vencimento do mandato	
1.3 – DADOS BANCÁRIOS			
Banco			
Agência:		Número da Conta:	
1.4 – DIRETORIA			
Nome completo		Cargo:	
1.5 – CORPO TÉCNICO			
Nome completo		Cargo:	
1.6 – CONSELHO FISCAL			
Nome completo		Cargo:	

2. OUTROS PARTICIPES

2.1 - DA ORGANIZAÇÃO			
Nome da entidade			CNPJ
Rua	Bairro	Cidade	
Complemento	Estado	CEP	
Telefone	Celular		
E-mail			
Site			
Qualificação			
Esfera administrativa (municipal, estadual ou federal)			
2.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO			
Nome completo			
CPF			RG
Rua	Bairro	Cidade	
Complemento	Estado	CEP	
Telefone	Celular		
E-mail			
Cargo			
Eleito em		Vencimento do mandato	
2.3 – DADOS BANCÁRIOS			

Banco	
Agencia:	Número da Conta:
2.4 – DIRETORIA	
Nome completo	Cargo:
2.5 – CORPO TÉCNICO	
Nome completo	Cargo:
2.6 – CONSELHO FISCAL	
Nome completo	Cargo:

3. DO PROJETO

3.1 – OBJETIVO GERAL

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

3.2 – OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

3.3 – JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

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

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

3.4 – PÚBLICO ALVO/BENEFICIÁRIOS

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

3.5 – ÁREA DE ABRANGÊNCIA

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

3.6 – METODOLOGIA

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

conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos do projeto sejam atingidos.

3.7 - CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL/QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

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

3.8 – RESULTADOS/PRODUTOS ESPERADOS/IMPACTOS PREVISTOS

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

4. OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPEIS

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

5. DETALHAMENTOS DOS CUSTOS

CRONOGRAMA FÍSICO			
CRONOGRAMA DE ACORDO COM AS METAS E ETAPAS	DISCRIÇÃO	DATA INICIAL	DATA FINAL
META 1			
ETAPA 1.1			
ETAPA 1.2			
ETAPA 1.3			
ETAPA 1.4			

META 2			
ETAPA 2.1			
ETAPA 2.2			
ETAPA 2.3			
ETAPA 2.4			
META 3			
ETAPA 3.1			
ETAPA 3.2			
ETAPA 3.3			
ETAPA 3.4			
VALOR/METAS			
VALOR GLOBAL			

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

CRONOGRAMA FINANCEIRO					
META 1			FINANCEIRO		
ETAPA 1.1					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
SUB TOTAL					
META 2					
ETAPA 2.1					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
SUB TOTAL					

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

MATERIAL PERMANENTE					
ITEM	DISCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

MATERIAL DE CONSUMO					
ITEM	DISCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA					
ITEM	DISCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Anexar memórias de cálculos e planilhas de custos.

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

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cada parcela de desembolso será associada a, no mínimo, uma meta. Informar os valores e as datas em que as parcelas do repasse e da contrapartida financeira serão destinadas à conta da parceria.

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas bimestrais, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto. Uma mesma parcela pode estar relacionada a mais de uma meta, bem como uma meta pode receber várias parcelas.

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

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

TOTAL					
-------	--	--	--	--	--

6. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

1.

DESCRIÇÃO DAS2. DESPESAS	RECURSOS DA3. CONCEDE	CONTRA 4. PARTIDA	META/ETAPA
Sub Total	R\$	R\$	
Total Geral = 2 + 3			

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

DOS PRAZOS

Período para execução do objeto	seis meses
---------------------------------	------------

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

7. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal desta organização, declaro, para fins de prova junto ao Governo do Estado de Rondônia, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistirá 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:

	Aprovado
	Desaprovo

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

Local e Data: _____

Assinatura:

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:60BEAB1B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 13/06/2025. Edição 4000
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>