

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2025/SEMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – SEMA Nº04/2025.

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 o disposto na **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e com fundamento na decisão judicial proferida nos autos da Ação Civil Pública nº 7006700-22.2016.8.22.0001** em conjunto com o **Decreto Municipal nº 14.859, de 31 de outubro de 2017, para celebração de Termo de Colaboração** com vistas à execução de **ações de bem-estar animal no Município de Porto Velho**, 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 promoção do bem-estar animal em âmbito nacional, sendo indispensável a comprovação de, no mínimo, 03 (três) anos de atuação em qualquer estado da confederação (brasileira).

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.

2.0. DOS ANEXOS

2.1 São partes integrantes deste Edital:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo de Declaração de atendimento ao artigo 39, incisos III, IV, V e VI da Lei nº 13.019/2014;
- **Anexo III** – Modelo de Credenciamento;
- **Anexo IV** – Minuta do Termo de Colaboração.

3.0 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 **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2. O Termo poderá ser **prorrogado**, desde que haja **disponibilidade orçamentária** e interesse do Poder Público Municipal.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Chamamento Público as OSCs que: Comprovem funcionamento regular por no mínimo 03 (três) anos;

Comprovem possuir médico (a) veterinário (a) com disponibilidade 24 h por dia;

Apresentem documentação comprobatória da capacidade de atendimento às normas sanitárias e ambientais do Município de Porto Velho – Rondônia;

Apresentem declaração formal de compromisso com o cumprimento de todos os protocolos éticos aplicáveis;

Comprovem capacidade técnica e operacional para realizar resgates de animais vítimas de maus-tratos e/ou atropelamentos;

Demonstrem capacidade de implementar e executar o protocolo Captura – Esterilização – Devolução (CED);

Comprometam-se a manter registros e prontuários físicos e digitalizados de todos os atendimentos, pelo prazo de 20 (vinte) anos, em conformidade com a LAI e LGPD;

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.

4.2. 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.

4.3. Está **expressamente vedada a participação** de entidades:

• **4.3.1.** Que estejam enquadradas nas vedações do artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

• **4.3.2.** Declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, em qualquer esfera (federal, estadual ou municipal), direta ou indireta;

• **4.3.3.** 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;

• **4.3.4.** 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;

4.4. 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);
- Declaração de cumprimento das normas sanitárias e ambientais;
- 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 **dpca.sema@portovelho.ro.gov.br**, até as **10h (dez horas) horário de Rondônia do dia 30 de junho 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 as **10h (dez horas), horário oficial de Rondônia, do dia 30 de junho 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 **dpca.sema@portovelho.ro.gov.br**, até as **10h (dez horas), horário oficial de Rondônia, do dia 30 de junho 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 XXX/2025 RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

À COMISSÃO DE SELEÇÃO ENVELOPE 02 – PLANO DE TRABALHO CHAMAMENTO PÚBLICO XXX/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 /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**;
- **Não serão aceitas solicitações por meio diverso do descrito neste item**, sob pena de desconsideração.

8.3. Caberá 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\$ 6.630.868,90 (seis milhões, seiscentos e trinta mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa centavos, abrangendo o período de **12 (doze) 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 **dpc.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 possui dirigentes com contas rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas nos últimos 8 (oito) anos;
- 10.2.15.3 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 **dpc.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 **dpc.sema@portovelho.ro.gov.br**;

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O recurso financeiro para a celebração do Termo de Colaboração será atendido pela dotação orçamentária – Implantação e implementação da política de proteção e bem estar animal.

12.2. O valor máximo disponível para a execução do Termo de Colaboração será de R\$ 6.630.868,90 (seis milhões, seiscentos e trinta mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa centavos) abrangendo o período de 12 (doze) 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 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. A classificação das propostas será realizada por meio da análise e avaliação comparativa, com base nos seguintes critérios:

GRUPO 1 – GOVERNANÇA, TRANSPARÊNCIA E COMPLIANCE (0 a 20 pontos)

Avalia a estrutura organizacional, a transparência institucional e os mecanismos de integridade e prevenção de irregularidades.

Variável	Critério	Pontuação
1.1 Estatuto atualizado e regimento interno	Atualizado conforme o novo Marco Regulatório das OSCs (Lei 13.019/14), publicado e acessível	() sim – 4 pts () Não houve – 0 pts
1.2 Prestação de contas pública	Relatórios financeiros e de atividades atualizados e disponíveis online dos últimos 03 (três) anos	() 03 relatórios – 4 pts () 02 relatórios – 3 pts () 01 relatórios – 2 pts () Não houve – 0 pts
1.3 Conselho Fiscal e de Administrações atuantes	Existência comprovada de reuniões regulares: Através de Atas registradas em cartórios dos últimos 03 (três) anos	() 4 atas – 4 pts () 3 atas – 3 pts () 2 atas – 2 pts () Não houve – 0 pts
1.4 Código de conduta e política de compliance	Política de integridade implementada	() sim – 4 pts () Não houve – 0 pts
1.5 Mecanismos de denúncia e controle social	Canal de ouvidoria ativo, com tratamento e resposta às manifestações	() sim – 4 pts () Não houve – 0 pts

GRUPO 2 – INFRAESTRUTURA E CAPACIDADE OPERACIONAL (0 a 20 pontos)

Avalia a estrutura física, equipamentos, equipe técnica e capacidade de atendimento da OSC.

Variável	Critério	Pontuação
2.1 Capacidade institucional	Ter firmado convênio ou sido contratado pelo Poder Público (União, Estado e/ou Municípios)	() 04 contratos – 4 pts () 03 contratos – 3 pts () 02 contratos – 2 pts () abaixo de contratos 02 – 0 pts
2.2 Equipamentos e insumos	Presença de equipamentos veterinários em funcionamento (raio-X, autoclave, laboratório, etc.) e/ou Possui convênios com clínicas veterinárias com certificados do conselho regional de medicina veterinária.	() sim – 4 pts () Não houve – 0 pts
2.3 Equipe técnica qualificada	Número e qualificação de médicos veterinários e auxiliares conforme porte da OSC	() acima de três veterinários e três auxiliares – 4 pts () até dois veterinários e dois

Variável	Critério	Pontuação
		auxiliares – 3 pts () Não houve – 0 pts
2.4 Capacidade de atendimento	Média mensal de atendimentos, castrações, cirurgias, e demais procedimentos nos últimos 03 anos	() acima de 60 Ótimo – 4 pts () até 40 Bom – 3 pts () até 20 regular () Abaixo de 20 – 0 pts
2.5 Plano de contingência	Existência de plano emergencial para surtos, zoonoses e resgates em massa e/ou Plano de Controle Ambiental	() sim – 4 pts () Não houve – 0 pts

GRUPO 3 – EFETIVIDADE DOS SERVIÇOS E RESULTADOS (0 a 20 pontos)

Avalia o impacto das ações da OSC na proteção animal e atendimento veterinário.

Variável	Critério	Pontuação
3.1 Número de animais atendidos	Proporção de atendimentos (curativos, cirurgias, vacinação, castração) frente à capacidade instalada	() Acima de 100 animais – 4 pts () 50 a 99 Animais – 3 pts () 20 a 49 Animais – 2 pts () abaixo de 20 animais Não Houve – 0 pts
3.2 Ações de resgate e reabilitação	Quantidade e qualidade dos resgates, reabilitações e reinserções	() Maior que 100 – 4 pts () Maior que 50 menor 99 – 3 pts () Maior que 20 menor que 49 – 2 pts () Menor que 20 – 0 pts
3.3 Controle populacional	Efetividade do programa de castração e monitoramento	() Maior que 100 – 4 pts () Maior que 50 menor 99 – 3 pts () Maior que 20 menor que 49 – 2 pts () Menor que 20 – 0 pts
3.4 Programas de adoção responsável	Taxa de adoção, triagem de adotantes e acompanhamento pós-adoção	() Maior que 100 – 4 pts () Maior que 50 menor 99 – 3 pts () Maior que 20 menor que 49 – 2 pts () Menor que 20 – 0 pts
3.5 Redução de reincidência e abandono	Monitoramento e indicadores de reincidência de abandono ou maus-tratos	() sim – 4 pts () Não Houve – 0 pts

GRUPO 4 – EDUCAÇÃO, PREVENÇÃO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS (0 a 20 pontos)

Avalia as atividades educativas e o relacionamento com a comunidade e órgãos públicos.

Variável	Critério	Pontuação
4.1 Campanhas educativas	Realização de campanhas de conscientização (bem-estar animal, posse responsável) no mínimo de 03 anos	() 3 anos – 4 pts () 2 anos – 3 pts () 01 ano – 2 pts

Variável	Critério	Pontuação
		() Não Houve – 0 pts
4.2 Parcerias com escolas e instituições	Projetos educativos em colaboração com a rede de ensino ou sociedade civil locais, no mínimo de 03 anos	() 3 anos – 4 pts () 2 anos – 3 pts () 01 ano – 2 pts () Não Houve – 0 pts
4.3 Atuação junto ao poder público	Colaboração com políticas públicas, conselhos e fóruns, últimos 03 anos.	() sim – 4 pts () Não Houve – 0 pts
4.4 Engajamento comunitário	Envolvimento de voluntários, oficinas, eventos com a comunidade, últimos 03 anos	() sim – 4 pts () Não Houve – 0 pts
4.5 Indicadores de impacto participativo	Participação em conselhos e/ou comitês técnicos municipais, estaduais ou federais, no mínimo de 03 anos	() sim – 4 pts () Não Houve – 0 pts

GRUPO 5 – GESTÃO FINANCEIRA, SUSTENTABILIDADE E CAPTAÇÃO (0 a 20 pontos)

Avalia a solidez financeira da OSC, captação de recursos e planejamento orçamentário.

Variável	Critério	Pontuação
5.1 Diversificação de receitas	Fontes públicas e privadas, doações, convênios, eventos, autofinanciamento.	() Maior que 03 fontes – 4 pts () De 02 até 03 fontes – 3 pts () Até 02 fontes – 2 pts () abaixo de 02 fontes – 0 pts
5.2 Apresentar Planejamento orçamentário	Existência de plano anual e/ou planejamento estratégico com metas, orçamento e previsão de receitas e despesas	() sim – 4 pts () Não Houve – 0 pts
5.3 Apresentar Regularidade fiscal e contábil (último ano)	Certidões negativas, balanços contábeis auditados ou revisados	() sim – 4 pts () Não Houve – 0 pts
5.4 Captação e transparência de doações	Registro das doações e prestação de contas ao doador e público no mínimo de 03 anos	() Maior que 03 fontes – 4 pts () De 02 até 03 fontes – 3 pts () Até 02 fontes – 2 pts () abaixo de 02 fontes – 0 pts
5.5 Apresentar Sustentabilidade de longo prazo	Estratégias para manutenção independente de recursos públicos	() sim – 4 pts () Não Houve – 0 pts

TOTAL MÁXIMO: 100 PONTOS

- **76 a 100 pontos** – Excelência operacional e alto grau de conformidade
- **70 a 75 pontos** – Boa gestão com pontos de melhoria
- **50 a 69 pontos** – Gestão mediana, com necessidade de aprimoramento em áreas-chave
- **Abaixo de 50 pontos** – Risco operacional e baixa conformidade; requer ação corretiva imediata

Obs.: Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem o valor mínimo especificado.

• Critérios de Desempate:

Em caso de empate, a pontuação será desempatada utilizando os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

1. Maior pontuação no Grupo 1 – Governança, Transparência e Compliance: A OSC com maior pontuação neste grupo será preferencialmente selecionada.

2. Maior pontuação no Grupo 2 – Infraestrutura e Capacidade Operacional: Caso o empate persista, será analisado qual OSC obteve a maior pontuação neste grupo.

3. Maior pontuação no Grupo 3 – Efetividade dos Serviços e Resultados: Se ainda houver empate, considera-se a pontuação deste grupo.

4. Maior pontuação no Grupo 5 – Gestão Financeira, Sustentabilidade e Captação: Caso o empate continue, será levada em conta a maior pontuação no grupo financeiro.

5. Maior número de atendimentos realizados: Em último caso, o número de atendimentos efetivos será analisado para o desempate.

14. 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 inidoneidade 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 inidoneidade) 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.

15. 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.

16. 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.

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

16. Foro:

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

Porto Velho, 26 de maio de 2025

FILIPPE JEFERSON GUEDES ARAGÃO
Diretor do Departamento Administrativo DA/SEMA

Aprovado:

VÍNICIUS 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 10/2025

Chamamento Público de Organizações Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com o Município de Porto Velho/RO, com vistas à execução de **ações de bem-estar animal**.

Termo de Referência e Roteiro de Elaboração da Proposta

OBJETO

Contratação de serviços especializados para manejo, cuidados veterinários e controle populacional de animais domésticos (cães e gatos), incluindo recolhimento, atendimento clínico veterinário de urgência, acolhimento temporário, alimentação e procedimentos de castração, para atender às necessidades do município de Porto Velho – RONDÔNIA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

QUADRO ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Resgate;	Serviço	1.500	135,66	203.490,00
02	Consulta;	Serviço	2.000	98,75	197.500,00
03	Tratamento de feridas sem sutura;	Serviço	600	79,55	47.730,00
04	Tratamento de feridas com sutura;	Serviço	180	139,02	25.023,60
05	Fluidoterapia;	Serviço	600	87,79	52.674,00
06	Oxigenioterapia;	Hora	250	91,57	22.892,50
07	Castração Canino Macho	Serviço Pacote completo (triagem + exames + anestesia + cirurgia propriamente dita + microchipagem)	2.000	400	800.000,00
08	Castração Canino Fêmea	Serviço Pacote completo	2.000	550	1.100.000,00
		(triagem + exames + anestesia + cirurgia propriamente dita + microchipagem)			
09	Castração Felino Macho	Serviço Pacote completo (triagem + exames + anestesia + cirurgia propriamente dita + microchipagem)	2.000	300	600.000,00
10	Castração Felino Fêmea	Serviço Pacote completo (triagem + exames + anestesia + cirurgia propriamente dita + microchipagem)	2.000	450	900.000,00
11	Cirurgias Ortopédicas de Membros;	Serviço	150	1.514,76	227.214,00
12	Cirurgias Abdominais de Tecidos Moles;	Serviço	200	1.314,45	262.890,00
13	Anestesia Inalatória; (cirurgia + emergência)	Serviço	300	398,96	119.688,00
14	Eutanásia;	Serviço	20	396,67	7.933,40
15	Atendimento de pacientes Intoxicados/envenenados ;	Serviço	50	347,04	17.352,00
16	Cirurgia de emergência (laparotomia exploratória)	Serviço	180	1.844,00	331.920,00
17	Exame urinálise	Serviço	1.000	53,67	53.670,00
18	Diárias da Internação;	Diária	1.500	162,86	244.290,00
19	Exames Bioquímicos (TGO, TGP, Albumina, Creatinina, Ureia Sérica);	Serviço	10.000	54,1	541.000,00
20	Hemogramas;	Serviço	3.000	66,61	199.830,00
21	Radiografias;	Serviço	1.000	180,75	180.750,00
22	Ultrassonografia.	Serviço	1.000	172,71	172.710,00
23	Sondagem Uretral (Desobstrução	Serviço	120	128,57	15.428,40
24	Sedação	Serviço	250	147	36.750,00
25	Anestesia Local	Serviço	250	147	36.750,00
26	Exame citologia de pele	Serviço	350	235,38	82.383,00
27	Microchipagem	Serviço	1.000	151	151.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 6.630.868,90

2. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços visa implementar um programa integrado e humanitário de controle populacional e manejo de animais errantes no município, atendendo à crescente demanda da população e às responsabilidades legais do poder público quanto à saúde pública e bem-estar animal.

A ausência de um programa estruturado tem causado:

- Sobrecarga no sistema público de saúde para tratamento de doenças zoonóticas;
- Aumento das demandas judiciais contra o município por omissão;
- Impactos negativos no bem-estar animal;
- Conflitos sociais relacionados à presença de animais abandonados.

A contratação integrada dos serviços visa garantir maior eficiência na utilização dos recursos públicos, bem como resultados mais efetivos no controle populacional e na promoção da saúde pública.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Recolhimento de Animais Especificações:

- Recolhimento de animais em situação de abandono, maus-tratos, atropelamento ou que representem risco à saúde pública, conforme solicitações da Contratante;
- Disponibilização de veículo específico para transporte de animais, devidamente adaptado, com compartimentos separados para diferentes espécies e portes;
- Utilização de técnicas humanitárias de captura e contenção, com equipamentos adequados como puçás, cambões, redes e caixas de transporte;
- Equipe composta por motorista e auxiliar, devidamente capacitados em manejo etológico de animais;
- Disponibilidade para atendimento em regime de plantão para casos emergenciais;
- Procedimentos de desinfecção do veículo após cada recolhimento, com produtos de eficácia comprovada;
- Transporte dos animais até a unidade de atendimento veterinário ou de acolhimento conforme determinação da Contratante;
- Registro fotográfico e documental de cada animal recolhido, incluindo informações sobre local, data, hora e condições do resgate.

3.2. Atendimento Clínico veterinário de Urgência Especificações:

- Disponibilização de unidade clínica veterinária com funcionamento 24 horas ou, alternativamente, em horário comercial com plantão de sobreaviso para emergências;
- Estrutura física com consultório, sala de procedimentos, equipamentos de diagnóstico básico (termômetro, estetoscópio, otoscópio), materiais para contenção e equipamentos para suporte básico de vida;
- Equipe profissional composta por médicos veterinários devidamente registrados no CRMV, com experiência comprovada em atendimento de pequenos animais;
- Realização de consultas veterinárias incluindo anamnese, exame físico completo e diagnóstico presuntivo;
- Procedimentos clínicos básicos: hidratação, administração de medicamentos, curativos, limpeza de feridas, drenagens simples, imobilizações temporárias;
- Exames laboratoriais básicos: hemograma, bioquímicos, urinálise, coproparasitológico, citologia;
- Exames de imagem básicos: radiografia e ultrassonografia (quando necessário);
- Internação para estabilização por até 48 horas, quando necessário;
- Fornecimento de medicamentos durante o período de internação;
- Emissão de relatório clínico detalhado para cada animal atendido;
- Encaminhamento para serviços de maior complexidade quando necessário.

3.3. Acolhimento e Alimentação Especificações:

- Disponibilização de instalações adequadas para acolhimento temporário dos animais, separadas por espécie, sexo, porte e condição de saúde;
- Canis e gatis com dimensões mínimas por animal, conforme normativas vigentes;
- Instalações com proteção contra intempéries, ventilação adequada, iluminação natural, piso impermeável de fácil higienização;
- Fornecimento de alimentação de qualidade, específica para cada espécie, idade e condição de saúde, em quantidade adequada (mínimo de 2 refeições diárias);
- Água limpa constante;
- Higienização diária e controle de parasitas;
- Enriquecimento ambiental para garantir o bem-estar dos animais durante o período de permanência;
- Passeios diários para cães, com duração mínima de 20 minutos por animal;
- Equipe de tratadores na proporção de 1 para cada 20 animais;
- Acompanhamento diário por médico veterinário responsável técnico;
- Registro diário das condições dos animais e ocorrências relevantes;
- Permanência máxima de 30 dias (salvo exceções autorizadas) pela Contratante.

3.4. Castração de Animais Especificações:

- Procedimentos de ovariosterectomia (OSH) para fêmeas e orquiectomia para machos;
- Instalações cirúrgicas adequadas, com sala de preparo, sala cirúrgica, sala de recuperação anestésica;
- Equipamentos mínimos: mesa cirúrgica, foco cirúrgico, equipamento de anestesia inalatória, monitor multiparamétrico, equipamentos para esterilização de materiais;
- Equipe profissional composta por médicos veterinários cirurgiões devidamente registrados no CRMV, com experiência comprovada em procedimentos de castração;
- Realização de exame clínico pré-operatório para avaliação da condição geral do animal;
- Utilização de protocolo anestésico seguro e adequado para cada animal, considerando espécie, idade, peso e condição física;
- Técnica cirúrgica minimamente invasiva, com materiais de qualidade e fios de sutura adequados;
- Cuidados pós-operatórios imediatos, incluindo controle da dor, antibioticoterapia preventiva e monitoramento até recuperação anestésica completa;
- Fornecimento de roupa cirúrgica (colar elisabetano) quando necessário;
- Fornecimento de receituário com medicação analgésica e antibiótica para o período pós-operatório;
- Preenchimento de ficha de cadastro de cada animal contendo dados completos e registro fotográfico;
- Marcação permanente de animais castrados (microchip fornecido pela Contratada);
- Vacinação antirrábica para todos os animais castrados (vacina fornecida pela Contratante);

- Realização de revisão pós-operatória entre 7 e 10 dias após o procedimento;
- Fornecimento de certificado de castração para cada animal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificação Técnica

As Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverá apresentar:

- Registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV);
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de médico veterinário;
- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Declaração de disponibilidade de instalações, equipamentos e pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação.

4.2. Vistoria

Vistoria poderá ser realizada através do Departamento de Proteção e Conservação Ambiental- DPCA.

4.3. Sustentabilidade

A Contratada deverá adotar:

- Destinação ambientalmente adequada de resíduos de saúde, conforme RDC ANVISA nº 222/2018;
- Utilização racional de recursos naturais;
- Preferência para produtos biodegradáveis para higienização das instalações;
- Economia de energia elétrica e água;
- Adoção de sistema de reúso de água quando possível;
- Implementação de programa de coleta seletiva de resíduos sólidos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Cronograma

- Implantação: até 30 dias após assinatura do contrato;
- Serviços de recolhimento: sob demanda, com prazo máximo de atendimento de 24 horas para casos não emergenciais e 2 horas para emergenciais;
- Serviços de castração: programação mensal conforme planejamento da Contratante;
- Relatórios de execução: entrega mensal, até o 5º dia útil do mês subsequente.

5.2. Local de Execução

- Recolhimento: toda área urbana e rural do Município de Porto Velho-RO;
- Atendimento veterinário e castração: em instalações próprias da Contratada ou em locais cedidos pela Contratante, desde que devidamente adaptados;
- Acolhimento: em instalações próprias da Contratada ou em locais cedidos pela Contratante, desde que devidamente adaptados.

5.3. Metodologia de Trabalho

- A Contratante designará servidor para atuar como Gestor do Contrato, que será responsável por autorizar e acompanhar a execução dos serviços;
- As solicitações de recolhimento serão encaminhadas via sistema informatizado ou outro meio acordado entre as partes;
- A Contratada deverá manter banco de dados atualizado com informações sobre todos os animais atendidos;
- A Contratada deverá implementar sistema de identificação dos animais (microchip ou outro método aprovado pela Contratante);
- As castrações serão realizadas mediante agendamento prévio, com prioridade para animais resgatados e de comunidades em situação de vulnerabilidade;
- A Contratada deverá desenvolver e implementar, em conjunto com a Contratante, programa de adoção responsável para os animais recolhidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Critérios de Medição e Pagamento

Pagamento conforme execução, mediante relatório mensal com:

- Quantidade de animais recolhidos (com comprovação fotográfica);
- Quantidade de atendimentos veterinários realizados (com fichas clínicas);
- Quantidade de animais em acolhimento (com registro diário);
- Quantidade de castrações realizadas (com certificados emitidos).

O pagamento será efetuado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, acompanhada dos relatórios de execução e após atesto do fiscal do contrato.

6.2. Fiscalização

A fiscalização do contrato será exercida por:

- Gestor do Contrato: servidor designado pela Contratante;
- Fiscal Técnico (veterinário);
- Fiscal Administrativo: servidor designado pela Contratante.

A fiscalização realizará visitas periódicas não agendadas às instalações da Contratada para verificação da qualidade dos serviços prestados.

6.3. Indicadores de Desempenho

- Serão utilizados os seguintes indicadores para avaliação da qualidade dos serviços:
- Tempo médio de atendimento às solicitações de recolhimento (meta: máximo de 24h);
- Índice de mortalidade durante o período de acolhimento (meta: máximo de 2%);
- Índice de complicações pós-operatórias em castrações (meta: máximo de 3%);
- Índice de satisfação dos municípios atendidos (meta: mínimo de 80% de aprovação);
- Taxa de adoção dos animais recolhidos (meta: mínimo de 60%).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;
- Disponibilizar, quando aplicável, as instalações necessárias para a execução dos serviços;
- Promover campanhas educativas sobre guarda responsável e importância da castração;
- Designar servidores para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência;
 - Manter registro atualizado de todos os animais atendidos;
 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;
 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados;
 - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;
 - Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a unidade para a execução do serviço;
 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - Manter durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas;
 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos;
 - Ceder à Contratante os direitos sobre o banco de dados e sistema de gestão desenvolvidos para o contrato;
 - Implementar programa de adoção responsável para os animais recolhidos;
- Apresentar relatórios mensais detalhados sobre os serviços prestados.

9. 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.

QUADRO RESUMO DA PROPOSTA

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

Tabela IV: Quadro esquemático com os elementos e requisitos mínimos que devem constar na proposta.

PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL	
ITEM	ELEMENTOS MÍNIMOS
A) INFRAESTRUTURA	1. Tipo de Equipamento; 2. Finalidade; 3. Características Técnicas (resumo); e 4. Modelo de Manutenção e Reparo.
B) EQUIPE TÉCNICA DE APOIO	1. Estimativa (quantidade) e perfil de pessoal técnico especializado (Médicos e Técnicos Veterinários); 2. Estimativa (quantidade) e perfil de apoio administrativo.
C) CAPACIDADE OPERACIONAL	1. Modelo Operacional; 2. Modelo de Gestão de Atendimento e Informação dos Usuários; 3. Modelo de Gestão de Resíduos; e 4. Modelo de Gestão de Prontuários Eletrônicos.
D) PLANO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	1. Veículos; 2. Previsão de periodicidade; e 3. Objetivo das ações e/ou resultados esperados.
E) PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO	1. Descrição resumida das ações.
F) MODELO DE MONITORAMENTO DO DESEMPENHO E EXECUÇÃO DO OBJETO	1. Descrição dos indicadores qualitativos e Quantitativos.
PARTE II- PLANEJAMENTO FINANCEIRO	
Projeto Atividade discriminado abaixo: 16.01.18.542.148.2.830 – Implantação e implementação da política de proteção e bem-estar animal. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Fonte de recursos: 1.500 Categoria de empenho: Empenho estimativo, passível de suplementação conforme as solicitações do Departamento de Proteção e Conservação Ambiental, por intermédio da Divisão de Controle e Proteção Animal.	

Porto Velho, 26 de maio de 2025.

ISABELLE CRISTINNE CORDEIRO COSTA
Gerente da Divisão de Controle e Proteção Animal

ARTHUR FELIPE BORIN DOS SANTOS

Diretor do Departamento de Proteção e Conservação Ambiental DPCA/SEMA

FILIPPE 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.

Porto Velho, 26 de maio de 2025.

VÍNICIUS 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:

ü Estar regularmente constituída (ou, se estrangeira estar autorizada a funcionar em território nacional);

ü Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

ü 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;

ü 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);

ü 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;

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

ü 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei 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, com vistas à execução de **ações de bem-estar animal**.

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 6.630.868,90 seis milhões seiscentos e trinta mil oitocentos e sessenta e oito reais e noventa centavos, setenta e cinco mil, cinquenta e sete reais e cinquenta e seis centavos, 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, alteração do número de profissionais, alteração do número de senhas distribuídas diariamente e quantidade de atendimentos agendados dos previstos diariamente/mensalmente, 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

00600-00009972/2025-58A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá para a execução do presente Termo de Colaboração o valor total de **R\$ 6.630.868,90** (Seis milhões, seiscentos e trinta mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa centavos.) em (13) treze 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 **R\$ 510.066,83** (Quinhentos e dez mil, sessenta e seis reais e oitenta e três centavos), com exceção do pagamento da 1ª (primeira) parcela, que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura deste Termo, correndo a despesa conta da dotação orçamentária: 17275

A Contratação dos serviços estão previstas no Plano Anual de Contratações – PAC 2025, conforme link a seguir: 1735008542pca-2025-sema.pdf

Diante do exposto as despesas para aquisição de materiais correrão por conta do Projeto Atividade discriminado abaixo:

16.01.18.542.148.2.830 – Implantação e implementação da política de proteção e bem-estar animal

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Fonte de recursos: 1.500

Categoria de empenho: Empenho estimativo, passível de suplementação conforme as solicitações do Departamento de Proteção e Conservação Ambiental, por intermédio da Divisão de Controle e Proteção Animal.

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 13 (treze) parcelas no montante do valor mensal de **R\$ 510.066,83** (Quinhentos e dez mil, sessenta e seis reais e oitenta e três centavos). A primeira parcela deve ser repassada em até 2 (dois) dias úteis da assinatura do Termo de Colaboração, e as demais parcelas em idêntico valor, para a operação e gestão mensal dos serviços, totalizando **R\$ 6.630.868,90** (Seis milhões, seiscentos e trinta mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa centavos).

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 13 (treze) 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 Secretária 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 Secretária 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 Secretária 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 Secretária Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal da parceria que conterá:

- 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 Secretária 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 Secretária 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 Secretária 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 ANUAL

VIII. Nas parcerias com vigência superior a um ano, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

§ 1º. Preferencialmente, as parcerias poderão prever prestações de contas parciais com periodicidade inferior a 12 (doze) meses, tendo em vista as especificidades do objeto da parceria.

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

§ 3º. Para fins do disposto no § 2º, considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria.

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

§ 5º. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas parcial ou anual, 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, anual 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 parcial do objeto, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Gestor.

§ 2º. Nas prestações de contas parcial e anual, na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o 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 Parcial 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, anual 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, elaborado, 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 ou Anual 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.

DA PRESTAÇÃO DE FINAL

XII. A análise da Prestação de Contas Final pelo Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta Municipal será formalizada por meio de Parecer Técnico Conclusivo, de autoria do Gestor da parceria, e observará as disposições do Art. 85, caput, e seus incisos, e §§1º e 2º.

XIII. Na hipótese da análise de que trata o Art. 87 do Decreto Nº 14.859/17 concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou indício de irregularidade, o Gestor da parceria, antes da emissão do Parecer Técnico Conclusivo, notificará a Organização da Sociedade Civil para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, que observará o disposto nos Arts. 78 e 79.

XIV. Para fins do disposto no Art. 69 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar:

I – o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias consecutivos, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil; e

II – o Relatório Final de Execução Financeira, quando for o caso, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da sua notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil.

XV. O Parecer Técnico Conclusivo da Prestação de Contas Final, que embasará a decisão da Autoridade competente, deverá concluir pela:

a) Aprovação das contas, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

b) Aprovação das contas com ressalvas, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

c) rejeição das contas, quando comprovada qualquer das circunstâncias previstas no inciso III do Art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

XVI. Caberá ao Titular do Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta a decisão sobre as Prestações de Contas Finais, que serão avaliadas como regulares, regulares com ressalva ou irregulares, de acordo com os incisos I, II e III do caput do Art. 90 do Decreto 14.859/17, respectivamente.

Parágrafo único. A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o caput e poderá:

- I – apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, à Autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, será considerada, a partir de então, como decisão final; ou
- II – sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, prorrogável, no máximo, por igual período.

XVII. Exaurida a fase recursal, o Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta deverá:

- a) No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, fazer o registro das causas das ressalvas; e
 - b) no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias:
 - b1) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
 - b2) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, desde que não tenha havido dolo, má-fé, fraude, ilegalidade grave, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e não seja o caso de restituição integral dos recursos, de acordo com o § 2º do Art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.
- § 1º. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções de que trata o Capítulo VIII.
- § 2º. O Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta deverá se pronunciar sobre a solicitação de que trata a alínea “b” do inciso II do caput no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos.
- § 3º. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria ou 12 (doze) meses, o que for menor, sendo improrrogável.
- § 4º. Compete ao Titular do Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do caput.
- § 5º. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do caput serão definidos em ato normativo, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.
- § 6º. Na hipótese do inciso II do caput, transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente, o que ensejará:
- I – a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e II – o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.
- § 7º. No chamamento e na celebração de futuras parcerias, a Administração Pública Municipal deverá levar em consideração as razões que deram causa à aprovação de prestação de contas com ressalvas ou a sua rejeição, registradas em plataforma eletrônica de acesso público.

XVIII. O prazo para análise da Prestação de Contas Final pelo Secretaria Municipal ou Entidade da Administração Indireta da parceria deverá ser fixado no instrumento da parceria e será de até 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto.

- § 1º. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, não podendo exceder o limite de 300 (trezentos) dias.
- § 2º. O transcurso do prazo definido no caput e de sua eventual prorrogação, nos termos do § 1º, sem que as contas tenham sido apreciadas:
- I – não impede que a Organização da Sociedade Civil participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
- II – não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.
- § 3º. Se o transcurso do prazo definido no caput e de sua eventual prorrogação, nos termos do
- § 1º, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária.

XIX. Os débitos a serem restituídos pela Organização da Sociedade Civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

- I – nos casos em que for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do Art. 93; e
- II – nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
- a) Do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
 - b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do Art. 93.

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,

VÍNICIUS VALENTIN RADUAN MIGUEL

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Organização Da Sociedade Civil

Testemunhas:

Publicado por:

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 28/05/2025. Edição 3988
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>