

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 ANEXO XXIV DO DECRETO Nº 15. 403 DE 22/08/2018

1. DO OBJETO:

1.1. O presente PROJETO BÁSICO tem por objetivo selecionar projeto para celebração de Acordo de Cooperação com o Município de Porto Velho/RO, para destinação de Equipamentos (Distribuidor de Calcário, Farinheira, Tanque de leite, Micro trator e carretinha, Despoldadeira, Plantadeira, Trator e grade, Carreta Agrícola Hidráulica e Perfurador de Solo), adquiridos através de **Termo de Doação com Encargo e Termo de Cessão de Uso, ambos celebrados com a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER**, para atender as necessidades dos pequenos produtores rurais a fim de fortalecer a agricultura familiar no município de Porto Velho/RO.

1.2. São obrigações das Associações selecionadas (critérios de escolhas):

1.2.1. Selecionar os beneficiários no município de Porto Velho/RO;

1.2.2. Garantir a estrutura física, para armazenamento e conservação dos bens;

1.2.3. Garantir a realização das manutenções necessárias aos equipamentos, bem como seus reparos quando necessário;

1.2.4. Apresentar Plano de Trabalho para utilização dos equipamentos na comunidade;

1.2.5. Se responsabilizar pela organização e gestão do projeto, com elaboração de relatório técnico periódico a cada trimestre;

1.2.6. Os pequenos produtores a serem beneficiados com a entrega das Farinheira, Plantadeira, Trator, Distribuidor de Calcário, Perfurador de Solo, Grade, Carreta Agrícola Hidráulica, tanque de leite e micro trator carretinha, utilizarão os mesmos para fins de melhora na produção e redução de custos, fortalecendo a agricultura familiar.

1.2.7. Observar o que estabelece a Lei 11.326/2006 em especial o disposto no art. 3º e seus incisos e parágrafos § 1º e § 2º e seus incisos.

1.3. Justifica-se a escolha da região do município de Porto Velho/RO, para execução do objeto em parceria, considerando que os Equipamentos objetos da Parceria foram adquiridos através do **Termo de Doação com Encargo e Termo de Cessão de Uso, ambos celebrados com a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER.**

Sendo assim, com o foco em atender às necessidades dos pequenos produtores rurais com infraestrutura básica e condições necessárias para o desenvolvimento das atividades da agricultura e pecuária, especificamente no que concerne em: Aumentar a produtividade e consequentemente a renda dos produtores, contribuir para minimizar os custos da produção agrícola, melhorar as condições de trabalho e a qualidade de vida dos produtores rurais da comunidade e o fortalecimento da agricultura familiar.

1.4. Do detalhamento dos itens que compõem o objeto:

LOTE	TRATOR	TOMBAMENTO	CONVÊNIOS
01	Distribuidora de Calcário	18197	TERMO DE CESSÃO EMATER
02	Distribuidora de Calcário	18196	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
03	Distribuidora de Calcário	18102	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
04	Farinheira	18078	TERMO DE CESSÃO EMATER
05	Farinheira	18079	TERMO DE CESSÃO EMATER
06	Farinheira	18080	TERMO DE CESSÃO EMATER
07	Farinheira	18081	TERMO DE CESSÃO EMATER
08	Farinheira	18082	TERMO DE CESSÃO EMATER
09	Tanque de Leite	17945	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
10	Tanque de Leite	17946	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
11	Micro Trator Carretinha	18126 18129	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
12	Micro Trator Carretinha	18132 18130	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
13	Micro Trator Carretinha	18133 18137	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
14	Micro Trator Carretinha	18134 18134	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
15	Micro Trator Carretinha	18135 18135	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
16	Micro Trator Carretinha	18136 18136	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
17	Despoldadeira	18155	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
18	Despoldadeira	18156	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
19	Despoldadeira	18157	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
20	Despoldadeira	18158	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
21	Plantadeira de Rama	18011	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
22	Plantadeira de Rama	18012	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
23	Trator Grade	18775 18215	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
24	Carreta Agrícola Hidráulica	18116	TERMO DE DOAÇÃO EMATER
27	Perfuração de Solo	18076	TERMO DE DOAÇÃO EMATER

1.5. Os interessados devem deixar especificados os lotes que pretendem concorrer.

2. DAS CONDIÇÕES:

2.1. As associações interessadas em participar desta chamada pública devem atender às seguintes condições, de forma cumulativa:

- 2.1.1. A associação ficará obrigada a ter sede física no Município a ser atendido pela chamada pública;
- 2.1.2. A associação deve definir expressamente em seu Estatuto Social sua natureza, objetivo, missão e público alvo, de acordo com as políticas vinculadas a este PROJETO BÁSICO;
- 2.1.3. Comprovar que possui capacidade financeira suficiente para manter o(s) equipamento(s), através de lista de associados adimplentes ou extrato financeiro;
- 2.1.4. Comprovar no mínimo 01 (uma) atividade produtiva voltada para agricultura familiar, relacionada ao objeto do presente chamamento público;
- 2.1.5. Comprovar existência mínima de 02 (dois) anos, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 2.1.6. A Associação vencedora, ao selecionar os beneficiários, não poderá exigir destes, a condição de associado.

3. DOS IMPEDIMENTOS:

3.1. Não poderá participar do processo de chamada pública as associações que:

3.2 Esteja em processo de insolvência ou dissolução;

3.3 Possua, entre seus dirigentes, servidor(es) público(s);

3.4. Se encontram em uma ou mais das situações de vedação previstas na Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, em seu art. 39.

a) Possuam acordos de cooperação ou outro tipo de termos/parcerias firmados com outros órgãos/instituições que contemplem aplicação de recursos para execução de projeto com objeto idêntico e ou em execução ao constante neste PROJETO BÁSICO;

b) Que tenha sido penalizada com suspensão para conveniar/contratar com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos de quaisquer das esferas de governo nos moldes da Lei 8.666/93 art. 2 e legislação correlata;

c) Que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou por qualquer motivo não apresentem regularidade fiscal;

d) Que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

e) As Entidades que estejam inadimplentes com o Poder Público na prestação de Contas de Convênios ou contratos anteriores.

3.5. A Associação não podem ter suas contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, com exceção às hipóteses previstas no art. 39, inciso IV da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014;

3.6 A Associação não pode ter sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade, conforme art. 39, inciso IV da referida lei:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/14;

d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei n. 13.019/14 (art. 39, V, “a” a “d”, da Lei 13.019/14);

3.7. A Associação não pode ter entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, VII, Lei 13.019/2014).

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1. As associações interessadas em participar do presente Chamamento Público poderão apresentar mais de uma proposta de acordo com o Art. 22 incisos I, II e III da Lei Municipal n° 1.077 de 09 de agosto de 2019.

4.2. No ato da inscrição as associações interessadas deverão entregar 02 (dois) envelopes lacrados, com a seguinte identificação:

a) **Envelope N° 1:** Edital N° 001/2023 - Projeto Técnico.

Observação: Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 5.1 do presente PROJETO BÁSICO.

b) **Envelope N° 2:** Edital n. 001/2023 - Documentação Legal da associação.

Observação: Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 5.2 do presente PROJETO BÁSICO.

4.3. Os envelopes deverão ser devidamente protocolados na Comissão de Chamamento Público - CCP fisicamente, no endereço da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento-SEMAGRIC, Rua Mário Andreazza n° 8072 Bairro JK II - PORTO VELHO.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

5.1. **Documentação do envelope N° 1 (Proposta):** Necessária para análise das propostas:

a) Ofício solicitando inscrição proposta, anexo 13.1;

b) Projeto Básico assinado pelo responsável técnico pela elaboração;

c) Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado responsável técnico e o representante legal;

d) Relatório de atividades realizadas pela entidade nos últimos 2 anos;

e) Declaração da existência de parcerias firmadas e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar desenvolvidos pela entidade nos últimos 02 anos, emitida pela entidade parceira, se houver;

f) Informar responsáveis pela coordenação e execução do projeto, devidamente identificados e qualificados;

g) Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço, produtos agrícolas a serem escoados.

5.2. **O Projeto básico deverá conter:**

a) Identificação do projeto;

b) Identificação do proponente;

c) Objetivo;

d) Justificativa;

e) Metas;

f) Custos;

g) Cronograma;

h) Resultados esperados;

i) Capacidade do proponente;

j) Como contrapartida a associação deverá realizar os serviços.

5.3. **Documentação do envelope N°2 (Habilitação):** Necessária para celebração de Acordo de Cooperação:

a) Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas na Lei Municipal n. 1.077 de 09 de agosto de 2019;

b) Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

- c) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 02 (dois) anos de cadastro ativo;
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa quanto à dívida ativa do Estado de Rondônia;
- g) Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;
- h) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- j) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- k) Declaração do representante da Organização da Sociedade Civil certificando a inexistência de dirigente como 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;
- l) Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a mesma, bem como seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal n. 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento e deverão ter sua veracidade confirmada pela Comissão de Chamamento Público por meio de análise de certidões TCE, CGE, TJ e TRF;
- m) Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;
- n) Documentos que comprovem experiência mínima de 02 (dois) anos com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a Organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 1. Instrumentos de parceria firmados com Órgãos e Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, Organismos Internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;
 2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 3. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por Órgãos Públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
 4. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução do objeto da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica;
- o) Os documentos relativos às instalações poderão ser apresentados em até 60 (sessenta) dias a contar da celebração da parceria.
- p) As certidões positivas com Efeito de Negativas servirão como Certidões Negativas.
- q) A Administração Pública Municipal deverá consultar o SISPAR e o SIAFEM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à Organização da Sociedade Civil selecionada;
- r) A Organização da Sociedade Civil será notificada para regularizar a documentação em até 5 (cinco) dias, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as Certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, sob pena de não celebração da parceria;

5.4. A Secretaria ou Órgão Público Municipal poderá consultar todos os documentos na plataforma eletrônica SISPAR e, se for o caso, montar seus processos físicos;

5.5. Todos os documentos poderão ser impressos ou cópias, no ato da assinatura do Termo de Cooperação deverão ser apresentados os documentos originais ou cópias autenticadas por cartório de notas e ofício competente.

6. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. Serão eliminadas do certame todas as propostas que:

6.2. A proponente se enquadra em um ou mais situações elencadas no item 3 deste PROJETO BÁSICO;

6.3. A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para análise da proposta descritos no item 5.1 deste PROJETO BÁSICO;

6.1.3. A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para celebração de termo de colaboração descritos no item 5.2 deste PROJETO BÁSICO;

6.1.4. Não tenha por finalidade comprovada o benefício a agricultores familiares do Estado de Rondônia;

6.1.5. Os objetivos propostos não estejam de acordo com os que foram propostos neste PROJETO BÁSICO;

6.1.6. Apresente informações não comprovadas ou qualquer situação que inviabilize o projeto na forma proposta.

Parágrafo Único – Será dado ao proponente vencedor o prazo de 5 dias para sanar eventuais irregularidades documentais encontradas em sua proposta.

6.2. As propostas serão classificadas com base nos seguintes critérios, conforme os itens apresentados, conforme quadro 1.

Número de Produtores diretamente atendidos;

Local adequado para armazenamento de itens;

Estrutura da Associação;

Contratos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou local;

e) Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada;

f) Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados esperados das ações, propostos no Plano de Trabalho e Projeto Técnico.

6.3. Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho e Projeto Técnico, conforme:

Expectativa de hectares a serem preparados para plantio ao longo do contrato;

Índice de produtores a serem atendidos diretamente ao longo do contrato;

Índice de evolução de receita familiar prevista ao longo do contrato;

Índice de evolução da produção junto à comunidade estabelecida ao longo do contrato;

6.4 Índice de evolução de área agrícola recuperada junto às propriedades nas comunidades a serem atendidas;

6.5. A critério da Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção poderão ser solicitadas informações complementares ao Projeto apresentado;

6.6. A Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção verificará o envio, a validade, a regularidade da documentação e o atendimento às exigências deste PROJETO BÁSICO;

6.7. Os Projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente em decorrência da análise técnica efetuada;

6.8. Na seleção dos projetos a Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção levará em conta a equidade na distribuição dos recursos, com o objetivo de contemplar o maior número de entidades possíveis por municípios;

6.9. Pesos e notas serão calculados de acordo com o quadro respectivo a cada item, conforme identificado a baixo:

Quadro 1 - Item 1 a 4: pesos e notas

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Número de Produtores diretamente atendidos.	1 ponto para cada 03 produtores.	30
2	Local adequado para armazenamento do trator e equipamentos.	1 – Em Madeira com cobertura – 10 Pontos; 2 – Em Alvenaria com cobertura – 20 Pontos; 3 – <u>Para despoldadeira</u> - Alvenaria com cobertura e azulejada - 20 pontos	20
3	*Estrutura física da Associação.	5 pontos por item atendido.	15
4	Contratos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou local	3 pontos por contratos.	20
5	Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada.	1 ponto para cada parceria apresentada.	05
6	**Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados esperados das ações, propostos no Plano de Trabalho e Projeto Técnico.	2 pontos para cada Indicador	10

*** Itens que pontuam:**

Sede própria da Associação (Matrícula do imóvel e relatório fotográfico);

Equipamentos que facilite a produção de alimentos nos imóveis (Relatório Fotográfico);

Acompanhamentos de ATER (Pública e ou Particular);

Tratoristas devidamente certificados com cursos em operação e manutenção de trator. ** Os indicadores deverão ser apresentados conforme descrito no item 6.3

6.10. A nota igual a zero em 03 (três) itens importará na desqualificação da entidade.

6.11. As entidades com pontuação abaixo de 40 pontos serão automaticamente desclassificadas.

6.12. Havendo empates entre os participantes em um projeto com mesmo objetivo, o critério de desempate será a maior pontuação partindo do item 1, persistindo os itens 6, 2, 3, 4, 5, do quadro 1 – Pesos e Notas, deste PROJETO BÁSICO.

6.13. A aprovação das propostas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC fica condicionada a parecer conclusivo da Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção, o qual será submetido à homologação do Secretário Titular e ou Secretário Adjunto.

6.14. A lista final de classificados dar-se-á por ordem de pontuação até o número de 100 entidades observando o correspondente à quantidade de produto disponível.

7. DOS PRAZOS:

7.1. O processo do chamamento público obedecerá ao cronograma do Quadro 2.

Quadro 2 - Cronograma do Chamamento Público:

ITEM	ETAPA	DATA
1	Divulgação do Edital	11/05/2023
2	Prazo para impugnação do Edital	18/05/2023
3	Esclarecimento de Dúvidas (Sede Semagric)	12/05/2023 a 17/05/2023
4	Prazo Final de Recebimento das propostas	11/06/2023
5	Abertura dos envelopes na SEMAGRIC	12/06/2023
6	Análise dos projetos com parecer técnico	12/06/2023 a 27/06/2023
7	Divulgação do resultado parcial	28/06/2023
8	Recebimento de recurso	29/06/2023 a 04/07/2023
9	Análise de recurso	05/07/2023
10	Publicação do resultado final	11/07/2023

7.2. A divulgação do edital, atas e resultado será efetuada no Portal do Município de Porto Velho (<https://semagric.portovelho.ro.gov.br/>).

7.3. Os prazos fixados no subitem 7.1 poderão ser alterados a critério da SEMAGRIC, mediante aditivo ao presente PROJETO BÁSICO.

8. RECURSOS:

8.1. O proponente poderá interpor recurso contra os resultados do Chamamento Público, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua publicação. O recurso deverá identificar a proposta, ser endereçado e protocolizado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC.

8.2. Interposto o recurso, a Comissão de Avaliação de Projetos o analisará no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo submetê-lo à autoridade competente para manifestação.

8.3. Os recursos apresentados serão analisados e julgados pela Comissão e referendado pelo Secretário Titular e ou Secretário Adjunto;

9. DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO:

9.1. Homologado o resultado as associações contempladas serão convocadas para celebração de Acordo de Cooperação.

9.2. Acordo de Cooperação deverá ter parecer em todas as fases: celebração, execução, fiscalização, prestação de contas e homologação da prestação de contas, e ocorrerão em conformidade com Lei nº 8.666 de 21/06/1993, Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, normativos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e legislação correlata vigente, aplicável ao caso;

9.3. É condição para celebração do Acordo de Cooperação que as certidões estejam dentro do prazo de validade.

9.4. A associação convocada para celebração de Acordo de Cooperação terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da notificação, para assinatura do Acordo, sob pena de ser considerada desistente;

9.5. Caso a associação não celebre o Acordo de Cooperação no prazo estipulado ou por qualquer outro motivo, fica a critério da SEMAGRIC convocar a próxima associação classificada, condicionada a disponibilidade de insumos, objeto deste PROJETO BÁSICO.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

10.1. A prestação de contas deverá ser feita de acordo com o previsto no plano de trabalho e obrigatoriamente em até 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato.

10.2. Os documentos que devem ser apresentados na prestação de contas:

- Relatório de cumprimento do objeto;
- Relatório de prestação de contas a ser aprovado pela concedente;
- Comprovantes de despesa;
- Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- Relação dos serviços prestados, quando for o caso;

- f) Relação de pessoas treinadas, quando for o caso;
- g) Declaração de alcance dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- h) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- i) Termo de compromisso de guarda dos documentos.

10.3. A não prestação de contas por parte da associação implicará na inclusão da entidade no SIAFEM como devedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da associação, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

10.4. Observar ainda o previsto no Capítulo IV da Lei 13.019/14.

11. RESPONSABILIDADES E SANÇÕES:

11.1. A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Chamamento Público e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Associação:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item b.

11.2 As sanções estabelecidas nos itens "a" e "b" são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias após a notificação da irregularidade à Associação, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade, se for o caso.

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

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

11.5. A SEMAGRIC indicará o gestor da parceria que tem como atribuição:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019 e suas alterações;

11.6 A SEMAGRIC disponibilizará materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

11.7 Constituem obrigações das Associações:

- a) Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;
- b) Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Termo, como no caso de sua rescisão antecipada.
- c) Em caso de perda, a qualquer título, ou dano no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.
- d) Permitir o PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.
- e) Arcar com as despesas de transporte, seguro ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto da presente Cessão de Uso do Bem Público.
- f) Compromete-se a encaminhar à SEMAGRIC, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A SEMAGRIC reserva-se o direito de alterar o presente PROJETO BÁSICO, por conveniência da Administração, sem que caiba às entidades participantes do processo de seleção direito a qualquer indenização. Caso as eventuais alterações tenham repercussão no projeto básico e ensejem sua adequação, será fixado novo prazo para sua apresentação;

12.2. É facultado a Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção promover diligências destinadas a esclarecer o processo, bem como solicitar a comprovação de qualquer informação apresentada pela entidade;

12.3. A efetiva celebração dos Acordos de Cooperação dar-se-á por ordem de classificação, até o limite da quantidade de insumos disponível adquirido pela SEMAGRIC para tal finalidade;

12.4. O credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo se constatada: documentação incompleta, falsificação de documento, inveracidade das informações ou qualquer outra ilegalidade no processo.

12.5. O chamamento público pode ser revogado por conveniência da Administração Pública, através de decisão fundamentada, sem que caiba aos participantes qualquer indenização.

12.6. A SEMAGRIC realizará o acompanhamento periódico do projeto a fim de assegurar sua eficácia e o resultado social previsto quando da apresentação dos projetos.

12.7. A seleção das entidades proponentes não lhes assegura a celebração do Acordo de Cooperação, ficando a critério da SEMAGRIC decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato.

12.8. Para execução do objeto do Acordo de Cooperação as entidades deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e ética pública, bem como os ditames da Lei n.º 8.666/93, no que couber.

12.9. É vedada a delegação da execução do objeto deste PROJETO BÁSICO à Terceiros.

12.10. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n.º 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme art. 55 Inciso XII, Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, e considerando a Lei 3.307, de 19 de dezembro de 2013 e Lei 3.122 de 01 de julho de 2013.

Aprovo o presente PROJETO BÁSICO

Porto Velho/RO, 10 de Maio de 2023.

CARLOS MAGNO RAMOS

Secretário de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC

13. ANEXOS:

13.1. OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO;

- 13.2. DOCUMENTOS PARA ANÁLISE PROPOSTA;
 13.3. DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO;
 13.4. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO PROJETO TÉCNICO;
 13.5. PLANO DE TRABALHO;
 13.6. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO;
 13.7. MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO;

Porto Velho - RO, 10 de Maio de 2023.

13.1.OFÍCIO SOLICITAÇÃO:

(IDENTIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO / LOGOMARCA)

Ofício n. _____, ____/____/2023

Ao Exmo. Senhor

CARLOS MAGNO

Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC

Assunto: Encaminhamento de documentação relativa Chamamento Público, objeto do Edital 002/2023

Exmo. Senhor Secretário,

Conforme termos do Edital CHAMAMENTO PÚBLICO N. 002/2023, solicito inscrição no certame, na oportunidade encaminho a documentação necessária, com fins de análise e posteriormente firmar Acordo de Cooperação para a recepção de equipamentos.

Atenciosamente,

Nome Do Representante Legal

Cargo/Função

13.2. DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DA PROPOSTA:

ITEM	DOCUMENTO	SIM	NÃO
1	Ofício solicitando inscrição proposta.		
2	Projeto básico assinado pelo responsável técnico pela elaboração.		
3	Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado responsável técnico e o representante legal;		
4	Relatório de atividades.		
5	Declaração de parcerias e ou execução de projetos relacionados à agricultura familiar.		
6	Declaração de existência de profissionais qualificados com potencial para coordenação e execução do projeto.		
7	Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço, produção agrícola e/ou pecuária.		

13.3. DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO:

ITEM	DOCUMENTO	SIM	NÃO
1	Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 29 do Decreto Estadual n. 21.431, de 2016;		
2	Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;		
3	Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF;		
4	Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 2 (dois) anos de cadastro ativo;		
5	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;		
6	Certidão Negativa quanto à dívida ativa do Estado de Rondônia;		
7	Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;		
8	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;		
9	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;		
10	Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;		
11	Declaração do representante da Organização da Sociedade Civil certificando a inexistência de dirigente como 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;		
12	Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a mesma, bem como seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal n. 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento e deverão ter sua veracidade confirmada pela Comissão de Chamamento Público por meio de análise de certidões TCE, CGE, TJ e TRF;		
13	Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;		
14	Documentos que comprovem experiência mínima de 2 (dois) anos com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a Organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: a) Instrumentos de parceria firmados com Órgãos e Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, Organismos Internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil; b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela; d) Currículos profissionais da Organização da Sociedade Civil, sejam de dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por Órgãos Públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;		

<p>f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior, pela Organização da Sociedade Civil;</p> <p>g) Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da Organização, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias, para a realização do objeto pactuado; e</p> <p>h) Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução do objeto da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica.</p> <p>Os documentos relativos às instalações poderão ser apresentados em até 60 (sessenta) dias a contar da celebração da parceria.</p> <p>As certidões positivas com Efeito de Negativas servirão como Certidões Negativas.</p> <p>A Administração Pública Municipal deverá consultar o SISPAR e o SIAFEM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à Organização da Sociedade Civil selecionada.</p> <p>A Organização da Sociedade Civil será notificada para regularizar a documentação em até 5 (cinco) dias, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as Certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, sob pena de não celebração da parceria.</p>		
---	--	--

13.4. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO PROJETO TÉCNICO:

a) Identificação do Projeto:

Nome do projeto;
 Duração prevista (máximo de 24 meses);
 Endereço onde o projeto será realizado (logradouro / número / complemento);
 Município onde será realizado o projeto;
 Total de atendimentos diretos;
 Total de atendimentos indiretos;
 Quantidade de veículos/implementos solicitada à SEMAGRIC;
 Nome do responsável pelo projeto;
 Formação/Função do responsável pelo projeto;
 CPF do responsável pelo projeto;
 Telefone(s) do responsável pelo projeto;
 E-mail do responsável pelo projeto.

b) Identificação do Proponente:

Nome da organização / Sigla;
 Número do CNPJ;
 Endereço (logradouro / número / complemento);
 Município;
 Telefone(s) / e-mail / Site;
 Data da fundação;
 Data da última eleição;
 Nome responsável legal;
 Cargo;
 Telefone(s);
 CPF/ RG/ Órgão Emissor / UF.

c) Objetivos:

Objetivo Geral: Resultado real que se pretende alcançar com o projeto (2 linhas)

Objetivos específicos: Relacionado com o objetivo geral e estão relacionados às ações que se pretende realizar.

d) Justificativa:

Deverá responder o quê será desenvolvido e por quê existe a necessidade do projeto na entidade e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para as famílias, propriedades e para qual sua atuação está voltada, evidenciando os impactos econômicos, sociais e ambientais da proposta para os beneficiários e para o território, quantificando-os.

Apresentar explicação sobre a sustentabilidade da proposta ao longo do tempo (garantia de pleno funcionamento; gestão social pelos atores territoriais);

e) Metas:

A meta deverá ser mensurável, estar relacionada a uma ação e ter um indicador para verificação (exemplo: aumentar a renda das famílias, aumentar a renda dos produtores, aumentar a produção, aumentar a comercialização, etc).

META	ATIVIDADE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PRAZO
Meta 1					
Meta 2					

Custos:

Planilha dos custos envolvidos no projeto.

Cronograma:

CRONOGRAMA TRIMESTRAL						
METAS	ATIVIDADES	1°	2°	3°	4°	
Meta 1						
Meta 2						

Resultados Esperados:

Indicar resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

Produto: Qual será o principal produto a ser produzido com a realização do projeto.

Resultado: Qual o benefício alcançado de acordo com a meta proposta (exemplo: aumentou a renda em X%, aumentou o número de produtores, aumentou a quantidade de produtos, etc.).

Capacidade do proponente: Descrever recursos humanos e a estrutura física para a execução do projeto.

Contrapartida:

Descrever a disponibilidade de bens ou serviços mensuráveis.

13.5. PLANO DE TRABALHO:

PLANO DE TRABALHO 1/3

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão / Entidade Proponente			CNPJ
Endereço			
Cidade	UF	CEP	DDD / Telefone
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento
Nome do Responsável			CPF
RG / Órgão Expedidor	Cargo	Função	Matrícula
Endereço			CEP
e-mail			

2. OUTROS PARTÍCIPES

Nome	CNPJ / CPF
Endereço	CEP
e-mail	DDD / Telefone

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início ALR	Término
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		

PLANO DE TRABALHO 2/3

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

META	ETAPA FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UND	QTD	INÍCIO	TÉRMINO
					ALR	

5. PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA		TOTAL	CONCEDENTE	PROPONENTE
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO			

PLANO DE TRABALHO 3/3

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**CONCEDENTE:**

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
	Cota Única					
	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

PROPONENTE (contrapartida):

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

7. DECLARAÇÃO:

DECLARO PARA FINS DE PROVA JUNTO AO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO INTERVENIENTE SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC QUE EM NOME DA(O) _____, INEXISTE QUALQUER DÉBITO DE MORA OU SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM O TESOURO ESTADUAL OU QUALQUER ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL QUE IMPEÇA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORIUNDOS DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO DO ESTADO, NA FORMA DESTES PLANOS DE TRABALHO.

PEDE DEFERIMENTO

PORTO VELHO - RO, ____/____/____.

Proponente

8. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE:

APROVADO

PORTO VELHO - RO, ____/____/____.

Concedente

**13.6. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:
PLANO DE TRABALHO**

Fls. 1/3

1. DADOS CADASTRAIS (Preenchimento obrigatório):**ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de plano, projeto ou evento.**CNPJ** – Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.**ENDEREÇO** – Indicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (rua, número, bairro, etc)**E-mail** – indicar o e-mail para correspondência eletrônica.**CIDADE** – Mencionar o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente.**UF** – Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.**CEP** – Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.**DDD/Telefone** – Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situado o órgão/entidade proponente.**NOME DO RESPONSÁVEL** – Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente.**CPF** – Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.**RG/Órgão EXPEDIDOR** – Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.**CARGO** – Registrar o cargo do responsável.**FUNÇÃO** – Indicar a função do responsável.**ENDEREÇO** – Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).**CEP** – Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.**2. OUTROS PARTICIPES:**

Registrar o nome de outros órgãos ou entidades, que participarão do Termo de Colaboração como executor ou interveniente.

NOME – Indicar o nome do órgão ou entidade.**CNPJ ou CPF** – Indicar o número de inscrição.**ENDEREÇO** – Registrar o endereço completo do interveniente ou executor, rua, número, bairro, cidade, UF.**CEP** – Registrar o código do endereçamento postal do interveniente.**E-mail** – indicar o e-mail para correspondência eletrônica.**Observação:** Se o campo for insuficiente para identificar outros partícipes o proponente poderá relacioná-los em documento à parte, do qual constarão os dados acima.**3. DESCRIÇÃO DO PROJETO:****TÍTULO DO PROJETO** – Indicar o título do projeto ou evento a ser executado.

(O Título deve ser claro, conciso e abrangente, permitindo uma compreensão inicial da sua finalidade).

PERÍODO DE EXECUÇÃO – Indicar as datas de início e término da execução. (ALR Após Liberação de Recurso)**IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO** – Descrever o produto final do projeto, programa ou evento.**JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO** – Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do projeto, programa ou evento.

Fls. 2/3

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fase):

Permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

META – Metas a serem atingidas qualitativa e quantitativamente;**ETAPA/FASE** – Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta;**ESPECIFICAÇÃO** – Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.**INDICADOR FÍSICO** – Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.**UNIDADE** – Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.**QUANTIDADE** – Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.**DURAÇÃO** – Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.**INÍCIO** – Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.**TÉRMINO** – Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.**5. PLANO DE APLICAÇÃO:**

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua sequencial utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesa de acordo com a legislação vigente.

NATUREZA DA DESPESA – Refere-se ao elemento de despesa correspondente a aplicação dos recursos orçamentários.**CÓDIGO** – Registrar o código referente a cada elemento de despesa.**ESPECIFICAÇÃO** – Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código.**TOTAL** – Registrar o valor em unidade, por elemento de despesa.**CONCEDENTE** – Registrar o valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo órgão ou entidade estadual responsável pelo programa, projeto ou evento.**CONVENENTE** – Indicar o valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo proponente.**TOTAL GERAL** – Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

Fls. 3/3

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiro total de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.

META – Indicar o número de ordem sequencial da meta.**CONCEDENTE** – Registrar o valor a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.**CONVENENTE** – Registrar o valor total a ser desembolsado pelo Convenente.**7. DECLARAÇÃO:**

Preencher a declaração com os dados da Associação, constar o local, data e a assinatura do representante legal (Convenente).

8. APROVAÇÃO DA CONCEDENTE:

Não preencher (reservado a Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC).

13.7. MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO:

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAGRIC, E A _____ (NOME DA ENTIDADE).

O Município de Porto Velho, representado pela Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC, doravante denominado PARCEIRO PÚBLICO, com sede à rua Mário Andreazza, n. 8072, bairro JK II, Porto Velho/RO, neste ato representado por seu titular, _____, (brasileiro), CPF n. _____, RG n. _____, residente e domiciliado na _____ (cidade/estado) e a _____ (nome da entidade), doravante denominado PARCEIRO PRIVADO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ n. _____, com sede a _____, n. _____, bairro _____, cidade _____ neste ato representada na forma de seu estatuto por _____, (brasileiro), CPF n. _____, RG n. _____, residente e domiciliado na _____ (cidade/estado) com fundamento no que dispõem a Lei n. 13.019 de 31 de julho de 2014, Lei Municipal n. 1.077 de 09 de agosto de 2019 e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto _____ (descrição sucinta do objeto constante no Programa de Trabalho), que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

Subcláusula Única– O Plano de Trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de quaisquer ajustes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.

O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, constam do Plano de Trabalho proposto pelo PARCEIRO PRIVADO e aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, sendo parte integrante deste Acordo de Cooperação, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Acordo de Cooperação:

I – DO PARCEIRO PRIVADO

a – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

c – responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;

d – promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa Oficial do Município o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.

e – publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

f – indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

g – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;

h – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.

i – Em caso de perda, a qualquer título, ou dano no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.

j – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.

k – Arcar com as despesas de transporte, seguro ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto da presente Cessão de Uso do Bem Público.

l – Compromete-se a encaminhar à SEMAGRIC, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;

b – publicar no Diário Oficial do Município extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;

c – criar Comissão de Avaliação para este Acordo de Cooperação, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um do PARCEIRO PRIVADO e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

d – prestar o apoio necessário ao PARCEIRO PRIVADO para que seja alcançado o objeto deste Acordo de Cooperação em toda sua extensão;

e – fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação a este Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O PARCEIRO PRIVADO elaborará e apresentará ao PARCEIRO PÚBLICO prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este Acordo de Cooperação, até noventa dias após o término deste (na hipótese do Acordo de Cooperação ser inferior ao ano fiscal) ou até 28 de fevereiro do exercício subsequente (na hipótese do Acordo de Cooperação ser maior que um ano fiscal) e a qualquer tempo por solicitação do PARCEIRO PÚBLICO.

Subcláusula Primeira– O PARCEIRO PRIVADO deverá entregar ao PARCEIRO PÚBLICO a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:

I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;

III – extrato da execução física e financeira publicado na Imprensa Oficial do Município;

IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste Acordo de Cooperação (apenas para os casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R\$ 600.000,00 – seiscentos mil reais).

Subcláusula Segunda– Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II da Subcláusula anterior deverá ser arquivado na sede do PARCEIRO PRIVADO por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio PARCEIRO PRIVADO.

Subcláusula Terceira– Os responsáveis pela fiscalização deste Acordo de Cooperação, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo PARCEIRO PRIVADO, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os resultados atingidos com a execução do Acordo de Cooperação devem ser analisados pela Comissão de Avaliação citada na Cláusula Terceira.

Subcláusula Única– A Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até ____ dias após o término deste Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente Acordo de Cooperação vigorará por ____ / ____ (meses/anos) a partir da data de sua assinatura.

Subcláusula Primeira– Findo o Acordo de Cooperação e havendo adimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, com base na indicação da Comissão de Avaliação, citada na Cláusula Sexta, e na apresentação de Programa de Trabalho suplementar, prorrogar este Acordo de Cooperação.

Subcláusula Segunda– Findo o Acordo de Cooperação e havendo inadimplemento do objeto pelo PARCEIRO PÚBLICO ao PARCEIRO PRIVADO, este Acordo de Cooperação poderá ser prorrogado, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Sexta, para cumprimento das metas estabelecidas.

Subcláusula Terceira– Havendo inadimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este Acordo de Cooperação, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Sexta, ou requerer a devolução do bem e/ou outra medida que julgar cabível.

Subcláusula Quarta– Nas situações previstas nas Subcláusulas anteriores, a Comissão de Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste Acordo de Cooperação, caso contrário, o PARCEIRO PÚBLICO deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não. devolução

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM

O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e

II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como “Organização da Sociedade Civil de Interesse Público”.

Caso o PARCEIRO PÚBLICO venha a necessitar do bem objeto deste instrumento, a qualquer momento poderá revogar a presente Cessão de Uso, onde obrigatoriamente o bem deverá ser devolvido em perfeitas condições no prazo de 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO– O não cumprimento desta cláusula implicará na imediata rescisão contratual e acarretando multa de 1% (um por cento) sobre o valor de mercado do bem, por cada dia de atraso.

CLÁUSULA OITAVA– DA MODIFICAÇÃO

Este Acordo de Cooperação poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por simples apostila ou Termo Aditivo, de comum acordo entre os PARCEIROS, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Porto Velho para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente Acordo de Cooperação em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

_____, ____ / ____ / 2023

Parceiro Público

Parceiro Privado

TESTEMUNHAS:

NOME:
ENDEREÇO:
CPF:

NOME:
ENDEREÇO:
CPF:

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:39A64DF3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 12/05/2023. Edição 3471

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>