



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**003/SEMAIC/2024**

NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO  
OUTUBRO/ 2024

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



## **Sumário**

1.	DO OBJETO: .....	3
2.	DAS CONDIÇÕES: .....	6
3.	DOS IMPEDIMENTOS:.....	6
4.	DA INSCRIÇÃO:.....	8
5.	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: .....	9
6.	CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS: .....	12
7.	DOS PRAZOS.....	14
8.	RECURSOS .....	13
9.	DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO.....	15
10.	DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	16
11.	RESPONSABILIDADES E SANÇÕES .....	16
12.	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	16
13.	ANEXOS.....	17
13.1	OFÍCIO SOLICITAÇÃO.....	19
13.2	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA .....	21
13.3	DOCUMENTOS PARA ANÁLISE PROPOSTA.....	230
13.4	DOCUMENTAÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO .....	21
13.5	PLANO DE TRABALHO .....	24
13.6	INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO .....	28
13.7	MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO .....	33

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024**

O presente EDITAL tem por objetivo a realização de chamamento público, nos termos da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016, Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016, Decreto Municipal nº 732/2018 de 24 de Maio de 2018, e demais resoluções e legislações, para seleção de projetos de associações rurais privadas, sem fins lucrativos, credenciadas no SISPAR, que representam os agricultores familiares.

### **1. DO OBJETO:**

O presente Edital tem por objetivo selecionar projeto para celebração de Acordo de Cooperação entre a Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste/RO e entidade sem fins lucrativos, para disponibilização de EQUIPAMENTOS PARA USO AGRÍCOLA CONFORME DESCRITO ABAIXO, afim de facilitar os serviços de das Associações dos pequenos produtores rurais da comunidade no município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO.

- 1.1. São obrigações das Associações selecionadas (critérios de escolhas):
  - 1.1.1. Selecionar os beneficiários no município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO;
  - 1.1.2. Os pequenos produtores a serem beneficiados com a entrega dos bens, utilizarão o mesmo para incentivar a produção agrícola no município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO;
  - 1.1.3. Garantir a estrutura física, para armazenamento e conservação do bem;
  - 1.1.4. Apresentar relatórios e notas fiscais das revisões periódicas, sendo que enquanto perdurar a garantia do bem, as revisões deve ser na empresa autorizada;
  - 1.1.5. Garantir a realização das manutenções necessárias do trator, bem como seus reparos quando necessário;
  - 1.1.6. Apresentar Plano de Trabalho para utilização do bem na comunidade;
  - 1.1.7. Se responsabilizar pela organização e gestão do projeto, com elaboração de relatório técnico;
  - 1.1.8. 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.
- 1.2. Após 4 anos desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Conveniente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



**1.3. Descrição dos Equipamentos por lotes:**

Item	Produtos	
<b>Lote: 01</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	603396	01 RECOLHEDORA DE CAFÉ – PINHALENSE
2.	60009	01 ROÇADEIRA HIDRAULICA
3.	60550	01 DISTRIBUIDOR DE ADUBO E CALCARIO
4.	60011	01 PLATAFORMA TRASEIRA PARA TRATOR
5.	60732	01 TRATOR AGRICOLA 25 CV, KAWASHIMA
6.	60030	01 ATOMIZADOR TORNADO
7.	60686	01 ARADO SUBSOLADOR HIDRAULICO
8.	60709	01 DISTRIBUIDOR DE CALCÁRIO ROTATIVO.
9.	58818	01 GUINCHO TRASEIRO PARA TRATOR
10.	56971	01 PERFURADOR DE SOLO

<b>Lote: 02</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	60046	01 RECOLHEDORA DE CAFÉ – PINHALENSE

<b>Lote: 03</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	603375	01 RECOLHEDORA DE CAFÉ – PINHALENSE

<b>Lote: 04</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	60734	01 DESCASCADOR METÁLICO CONJUGADO PARA BENEFICIO DE CAFÉ

<b>Lote: 05</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	60457	01 TRATOR AGRICOLA DE PNEUS 75 CV - BUDNY

<b>Lote: 06</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	60543	01 TRATOR AGRICOLA DE PNEUS

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

Secretaria Municipal de Agricultura  
Comissão de Chamamento Público

MELISSA DE CASSIA BARBIERI  
Presidente da Comissão

Helio da Silva  
Prefeito Municipal



		75 CV - BUDNY
<b>Lote: 07</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	58752	01 RECOLHEDORA DE CAFÉ – PALINI ALVES
<b>Lote: 08</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	58780	01 RECOLHEDORA DE CAFÉ – PALINI ALVES
<b>Lote: 09</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	58510	01 RECOLHEDORA DE CAFÉ – PALINI ALVES
<b>Lote: 10</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	59964	01 RECOLHEDORA DE CAFÉ – PALINI ALVES
<b>Lote: 11</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	58539	01 TRATOR AGRICOLA 90 CV – YANMAR SOLIS
<b>Lote: 12</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	60488	01 PULVERIZADOR CANHÃO
<b>Lote: 13</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	60637	01 PULVERIZADOR CANHÃO
<b>Lote: 14</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	58447	01 SECADOR DE CAFÉ ROTATIVO
<b>Lote: 15</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	58889	01 SECADOR DE CAFÉ ROTATIVO
<b>Lote: 16</b>		
Nº	Tombamentos	Equipamentos
1.	60700	01 SECADOR DE CAFÉ ESTATICO
2.	60002	01 SECADOR DE CAFÉ ESTATICO

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

Secretaria Municipal de Agricultura  
Comissão de Chamamento Público

MELISSA DE CASSIA BARBIERI  
Presidente da Comissão

Helio da Silva  
Prefeito Municipal



<b>Lote: 17</b>		
<b>Nº</b>	<b>Tombamentos</b>	<b>Equipamentos</b>
<b>1.</b>	60753	<b>01 TRANSPLANTADEIRA DE MUDA DE CAFÉ</b>

<b>Lote: 18</b>		
<b>Nº</b>	<b>Tombamentos</b>	<b>Equipamentos</b>
<b>1.</b>	60531	<b>01 TRANSPLANTADEIRA DE MUDA DE CAFÉ</b>

<b>Lote: 19</b>		
<b>Nº</b>	<b>Tombamentos</b>	<b>Equipamentos</b>
<b>1.</b>	60344	<b>01 TRANSPLANTADEIRA DE MUDA DE CAFÉ</b>

## **2. DAS CONDIÇÕES:**

2.1 As associações interessadas em participar dessa chamada pública devem atender as seguintes condições cumulativamente:

2.1.1 A associação não ficará obrigada a ter sede física no Município a ser atendido pela chamada pública, porém fica ressalvado que os serviços e o armazenamento do Tratores deverá ocorrer no referido Município;

2.1.2. Em seu estatuto social definirem expressamente sua natureza, objetivo, missão e público alvo, de acordo com as políticas vinculadas a este Edital;

2.1.3. Ainda em seu Estatuto Social deverá estar evidente que tem abrangência e consegue atender as necessidades do município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO.

2.1.4. Comprovar no mínimo 1 (uma) atividade produtiva voltada para agricultura familiar, relacionada ao objeto do presente chamamento público;

2.1.5. Comprovar existência mínima de 1 (um) ano, 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.

2.1.7. Os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.

## **3. DOS IMPEDIMENTOS:**

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

3.1.1. Esteja em processo de insolvência ou dissolução;

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



3.1.2. Se encontrem em uma ou mais das situações de vedações previstas na Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

- 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 Termo de referência;
- b) Que tenha sido penalizada com suspensão para conveniar /contratar com a Administração Pública Estadual, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos de quaisquer das esferas de governo nos moldes da Lei 14.133/21, 8.666/93 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 Município de Nova Brasilândia D'Oeste-RO na prestação de Contas de Convênios ou contratos anteriores.

3.1.3. A Associação não pode ter contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

3.1.4. A Associação não pode ter sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- 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 nº 13.019/14 (art. 39, V, “a” a “d”, da Lei 13.019/14);

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



3.1.5. A Associação não pode ter tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

3.1.6. 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);

3.1.7. Não será destinado a mesma instituição mais de dois lotes e os lotes devem possuir itens diferentes, em havendo classificação em mais de dois lotes deverá a entidade optar por dois dos lotes a ser destinados.

3.1.8. Para participar dos lotes a instituição não poderá possuir no seu inventário **itens semelhantes** com menos de 10 anos de uso.

3.1.8.1. No caso do lote 01 trator agrícola que tem trator de 25 cv e a entidade tiver no inventário trator de 75 cv ou acima disso desconsidera o item 3.1.7, por se tratar de diferença muito grande de potência.

#### **4. DA INSCRIÇÃO:**

4.1 As associações interessadas em participar do presente chamamento público poderão apresentar mais de uma proposta de acordo com art.8° §1° do Decreto n.8.726/2016.

4.2 No ato da inscrição as associações interessadas deverão entregar DOIS envelopes lacrados, com a seguinte identificação:

- a) Envelope n° 1: Edital n° 003/2024, Proposta (Plano de Trabalho). Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 5.1 do presente edital.
- b) Envelope n° 2: Edital n° 003/2024, Documentação Legal da associação. Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados no item 5.2 do presente edital.

4.3. Os envelopes deverão ser devidamente protocolados na Secretaria Municipal de Agricultura.

4.3.1 Os endereços para entregas dos envelopes:

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



a) Secretaria Municipal de Agricultura: Rua São Paulo, número 3157, setor 13.

## **5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

5.1. Documentação (Proposta) envelope n.º 1: necessária para análise das propostas:

- a) Ofício solicitando inscrição proposta;
- b) Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal;
- c) Relatório de atividades realizadas pela entidade do último ano;
- d) Declaração da existência de parcerias firmadas e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar desenvolvidos pela entidade no último ano, emitida pela entidade parceira, se houver;
- e) Informar responsáveis pela coordenação e execução do projeto, devidamente identificados e qualificados;
- f) Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço, produtos agrícolas a serem escoados.
- g) Observado o disposto no art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I- a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

II- as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III- os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

IV- e o valor global.

5.1.1. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



- f) o equipamento a ser repassado mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, **quando for o caso.**

5.1.2. Plano de Trabalho (conforme anexo 13.5 deste Edital).

5.2. Documentação (Habilitação) envelope n.º 2: necessária para celebração de Acordo de Cooperação:

1. Cópia simples do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014<sup>1</sup>;
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 1 (um) ano 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 nº 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, TJ e TRF;
13. Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;

---

<sup>1</sup> Em caso de dúvidas será solicitado a apresentação dos documentos originais para conferência.



14. Documentos que comprovem **experiência mínima de 1 (um) ano** 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;
  - f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior, pela Organização da Sociedade Civil;
  - 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
  - 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.
15. Os documentos relativos às instalações poderão ser apresentados em até 60 (sessenta) dias a contar da celebração da parceria.
16. As certidões Positivas com Efeito de Negativas servirão como Certidões Negativas.
17. A Administração Pública Municipal poderá consultar o SISPAR e o SIAFEM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à Organização da Sociedade Civil selecionada.
18. 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.

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



5.3. Todos os documentos poderão ser impressos ou cópias, no ato da assinatura do Acordo 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:

- 6.1.1. A proponente se enquadra em um ou mais situações elencadas no item 3 deste termo de referência;
- 6.1.2. 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 termo de referência;
- 6.1.3. A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para celebração de acordo de cooperação descritos no item 5.2 deste termo de referência;
- 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 nesse Edital;
- 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 corridos para sanar eventuais irregularidades documentais encontradas em sua proposta.

6.2. As propostas serão classificadas com base nos seguintes critérios:

- 6.2.1. Numero de Produtores diretamente atendidos;
- 6.2.2. Unidade para armazenamento do bem;
- 6.2.3. Estrutura física da Associação;
- 6.2.4. Instrumentos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou feiras livres;
- 6.2.5. Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada;
- 6.2.6. Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho;
  - 6.2.6.1 – Indicadores que deverão compor o Plano de Trabalho:
    - 1. Perspectivas de contratos voltados à comercialização dos produtos, ao longo contrato;
    - 2. Índice de produtores a serem atendidos diretamente ao longo do contrato;

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



3. Índice de evolução de receita familiar prevista ao longo do contrato;
4. Índice de evolução da produção junto à comunidade estabelecida ao longo do contrato;

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

6.4. A Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção verificará o envio, a validade, a regularidade da documentação e o atendimento as exigências deste Edital;

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

6.6. 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.

6.7 Pesos e notas serão calculados de acordo com o quadro 1:

**Quadro 1 – Pesos e notas**

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Numero de Produtores diretamente atendidos	1 ponto para cada 05 Produtores.	30
2	Unidade para armazenamento do bem	1 – Patio aberto/sem cobertura – 01 Ponto; 2 – Em Madeira com cobertura – 10 Pontos; 3 – Em Alvenaria com cobertura – 20 Pontos;	20
3	*Estrutura da Associação	*5 pontos por item atendido.	15
4	Instrumentos de comercialização firmados com mercados atacado/varejista ou feiras livres	2 pontos por instrumentos apresentados.	10
5	Parceria da entidade com outras instituições.	2 ponto para cada parceria apresentada.	08
6	Não possuir duplicidade de bem ou similar no patrimônio ou qualquer outro tipo de cedência ou doação.	Não possuir bem incluso aos seus domínios, seja em comodato ou aquisição igual ou similar que opere ou desenvolva atividade paralela ao proposto pela entidade – 20 Pontos.	20

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



\* Itens que pontuam: 1- Sede própria da Associação (Matrícula do imóvel e relatório fotográfico); 2 - Equipamentos que facilite a produção de alimentos nos imóveis (Relatório Fotográfico); 3 – Acompanhamentos de ATER (Pública e ou Particular);

\*\* Os indicadores deverão ser apresentados conforme descrito no item 6.2.6.1

6.8. A nota “zero” nos critérios de julgamento 1, 2, 3, 4, 5 ou 6; ou ainda que não apresente, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016); importará na desqualificação da entidade.

6.9. A inexistência de qualquer experiência na realização de projetos similares importará na imediata desclassificação da proposta.

6.10. As entidades com pontuação abaixo de 40 (quarenta) pontos serão automaticamente desclassificadas.

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

6.12. A aprovação das propostas pela Prefeitura Municipal fica condicionada a parecer conclusivo da Comissão Técnica Especial de Análise e Seleção, o qual será submetido à homologação do Prefeito Municipal.

6.13. 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**

<b>N.º</b>	<b>Etapas</b>	<b>Data</b>
1	Divulgação do Edital	05/11/2024
2	Prazo para impugnação do Edital	06/11/2024
3	Prazo para recebimento das propostas na SECRETARIA DE AGRICULTURA.	07/11/2024 a 14/11/2024
4	Abertura dos envelopes na SECRETARIA DE AGRICULTURA.	18/11/2024
5	Análise dos projetos com parecer técnico	27/11/2024
6	Divulgação do resultado parcial	29/11/2024
7	Recebimento de recurso	02/12/2024
8	Análise de recurso	03/12/2024

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



9	Publicação do resultado final	06/12/2024
---	-------------------------------	------------

7.2. As propostas poderão ser entregues na Prefeitura Municipal, na Secretaria de Agricultura;

7.3. A divulgação do edital, atas e resultados serão efetuadas no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia e também no site oficial que é [www.novabrasilandia.ro.gov.br](http://www.novabrasilandia.ro.gov.br), DOU, DOE, Diário Oficial dos Municípios.

7.4. Os prazos fixados no subitem 7.1 poderão ser alterados a critério da Prefeitura, mediante aditivo ao presente Edital.

## **8. RECURSOS**

8.1 O proponente poderá interpor recurso contra os resultados do Chamamento Público, no prazo de até **5 (cinco) dias**, a contar de sua publicação. O recurso deverá identificar a proposta, ser endereçado e protocolado na Secretaria Municipal de Agricultura, situada na Rua São Paulo, número 3157, setor 13.

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

8.3 Os recursos apresentados serão analisados e julgados pela Comissão e referendada pelo Prefeito;

## **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 a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016, 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 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, para assinatura do Acordo, sob pena de ser considerada desistente;

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



9.5 Caso a associação não celebre o Acordo de Cooperação no prazo estipulado ou por qualquer outro motivo, fica a critério da Prefeitura convocar a próxima associação classificada.

## **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 fim da vigência do acordo de cooperação.

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

- a) Relatório de cumprimento do objeto;
- b) Relatório de prestação de contas a ser aprovado pela concedente;
- c) Comprovantes de despesa;
- d) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- e) 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

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



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.

11.1.1 As sanções estabelecidas nos itens a e b são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal, 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.

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

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

11.2 O Prefeito 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 13.019/2014 e suas alterações e art. 60 do Decreto Estadual nº 21.431/2016;

11.2.1 O Prefeito Municipal disponibilizará materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

### **11.3. 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 Edital, 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 do presente Acordo de Cooperação.

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



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

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 A PREFEITURA reserva-se o direito de alterar o presente Edital, 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 Prefeitura 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 PREFEITURA 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 PREFEITURA e Procuradoria Geral do Município, 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 14.133/21, no que couber.

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

12.10 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n.º. 14.133/21, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada.

## **13. ANEXOS:**

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



- I- Modelo de ofício de solicitação;
- II- Modelo de declaração de ciência e concordância;
- III- Modelo de documentos para análise proposta;
- IV- Documentações para celebração de acordo de cooperação;
- V- Modelo de plano de trabalho;
- VI- Instruções de preenchimento;
- VII- Modelo de minuta de acordo de cooperação;

Nova Brasilândia D'oeste – RO, 04 de novembro de 2024.

Elaboração:

**Melissa De Cassia Barbier**  
Agente de Contratação  
Matricula: 3325

**Gabriel Valentim de Oliveira**  
Agente Administrativo  
Matricula: 4275

**Carlos Ramos de Vasconcelos**  
Gestor Ambiental  
Matrícula: 2936

**Aprovo o presente Edital**

Nova Brasilândia D'Oeste-RO, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .

***Helio da Silva***  
Prefeito Municipal

**Ademir Sousa Silva**  
**Secretario Municipal de Agricultura**

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



**ANEXOS**

**OFÍCIO SOLICITAÇÃO**

*(IDENTIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO / LOGOMARCA)*

Ofício nº ..... \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

A Sua Excelência Senhor

NOME

Prefeito do Município de (informar o município)

**Assunto:** Encaminhamento de documentação relativa Chamamento Público, objeto do Edital ...../2024/XXX.

Exmo. **Senhor Prefeito,**

Conforme termos do Edital CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ...../2019/XXX, solicito inscrição no certame, encaminho documentação necessária, com fins de análise e posteriormente firmar Acordo de Cooperação para a recepção de equipamento.

Atenciosamente,

---

Nome do representante legal  
Cargo/Função

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**  
**(MODELO)**

Declaro que a ..... está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção. Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



**DOCUMENTOS PARA ANÁLISE PROPOSTA**

DOCUMENTO	SIM	NÃO
Ofício solicitando inscrição proposta.		
Declaração de Ciência e Concordância.		
Plano de Trabalho preenchido e assinado pelo representante legal.		
Relatório de atividades (observar subitem 2.1.5 deste termo)		
Declaração de parcerias e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar no último ano.		
Declaração de existência de profissionais qualificados com potencial para coordenação e execução do projeto.		
Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço, produtos agrícolas a serem escoados.		

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



DOCUMENTAÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

DESCRIÇÃO	DOCUMENTO	SIM	NÃO
Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal n° 13.019, de 2014;			
Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;			
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;			
Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 1 (um) ano de cadastro ativo;			
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;			
Certidão Negativa quanto à dívida ativa do Estado de Rondônia;			
Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;			
Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;			
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;			
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;			
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;			
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			

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

Secretaria Municipal de Agricultura  
Comissão de Chamamento Público

MELISSA DE CASSIA BARBIERI  
Presidente da Comissão

Helio da Silva  
Prefeito Municipal



Público por meio de análise de certidões TCE, CGM, TJ e TRF;			
Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço declarado;			
<p>Documentos que comprovem experiência mínima de 1 (um) ano 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:</p> <p>a) Instrumentos de parceria firmados com Órgãos e Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, Organismos Internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;</p> <p>b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;</p> <p>c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;</p> <p>d) Currículos profissionais da Organização da Sociedade Civil, sejam de dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;</p> <p>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> <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>			

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



<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 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>			
--	--	--	--

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



## PLANO DE TRABALHO

### 1. DADOS CADASTRAIS

Órgão / Entidade Proponente				CNPJ
Endereço				
Cidade	U. F.	CEP	DDD / Telefone	ESFERA
Nome do Responsável			C. P. F.	
C.I / Órgão Exp.	Cargo/Função			
Endereço				CEP
E-mail				

### 2. OUTROS PARTICIPES

Nome	CNPJ / C. P. F.
Endereço	CEP
e-mail	DDD/Telefone

### 3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 - TÍTULO DO PROJETO	Período De Execução	
	Início ALR mm/aa	Término mm/AA
3.2 – Apresentação 3.3 – Justificativa 3.4 – Metas 3.5 – Objetivos 3.5.1 – Geral 3.5.2 - Específico 3.6 - Perfil da População Atendida pelo Projeto 3.7 - Metodologia/Execução 3.8 - Capacidade do Proponente		

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

META	ETAPA FASE	ATIVIDADES	INDICADOR FISICO		DURAÇÃO	
			UND.	QTDE.	INICIO	TERMINO

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

Secretaria Municipal de Agricultura  
Comissão de Chamamento Público

MELISSA DE CASSIA BARBIERI  
Presidente da Comissão

Helio da Silva  
Prefeito Municipal

					ALR	
					<i>Da meta,</i>	<i>Da meta,</i>
					<i>etapa e/ou</i>	<i>etapa e/ou</i>
					<i>fase</i>	<i>fase</i>

## 5. PAINEL DE DESEMPENHO

[illegible][illegible]

## 6. RESULTADOS ESPERADOS / INDICADORES

<b>Objetivos (conforme subitem 6.2.6.1)</b>	<b>Indicadores quantitativo/qualitativo de resultados:</b>		<b>Meios de verificação</b>
	<b>Existente</b>	<b>Expectativa</b>	
1- Ex: Aumento da Produção;	- Quantidade de Produção Existente;	- Quantidade de Produção futura;	- Nota do Produtor;
2-			
3-			
4-			
5-			

Elaboração:

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*



7. PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

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

9. PREVISÃO DE ORÇAMENTO E ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS


Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

Secretaria Municipal de Agricultura  
Comissão de Chamamento Público

MELISSA DE CASSIA BARBIERI  
Presidente da Comissão

Helio da Silva  
Prefeito Municipal



## 10. DECLARAÇÃO

DECLARO PARA FINS DE PROVA JUNTO A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D' OESTE** 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 PLANO DE TRABALHO.

PEDE DEFERIMENTO

Nova Brasilândia d' Oeste/RO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
Proponente

## 11. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

APROVADO

\_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
CONCEDENTE

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### PLANO DE TRABALHO

#### 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.

**C.I./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.

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



## **2. OUTROS PARTICÍPES**

Registrar o nome de outros órgãos ou entidade, que participarão do Acordo de Cooperação como executor ou interveniente.

**NOME** – Indicar o nome do órgão ou entidade.

**CGC 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.

**Obs.:** Se o campo for insuficiente para identificar outros partícipes o proponente poderá relacioná-los em documento a 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. É a primeira forma de contato do leitor com o projeto, devendo ser considerado como um elemento importante na sua elaboração. Ao final da redação do projeto deve ser verificada a coerência entre o Título e os Objetivos).

**PERÍODO DE EXECUÇÃO** – Indicar as datas de início e término da execução. (ALR Após Liberação de Recurso)

**IDENTIFICAÇÃO / APRESENTAÇÃO DO OBJETO** – Descrever o produto final do projeto, programa ou evento. Apresentar rapidamente a Instituição e o projeto a ser desenvolvido.

**JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO** – Descrever com clareza e sucintamente o que será desenvolvido e por que existe a necessidade do projeto na entidade e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para as famílias, para as propriedades e para qual sua atuação está voltada. Evidencie 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).

**METAS** - A meta deverá ser mensurável, estar relacionada a uma ação e ter um indicador para

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



verificação. (exemplo: aumentar a renda das famílias, aumentar a renda dos produtores, aumentar a produção, aumentar a comercialização, etc.). Metas a serem atingidas qualitativa e quantitativamente.

## **OBJETIVOS**

**Objetivo Geral:** a partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que pretende alcançar com o projeto.

**Objetivos específicos:** descrever as ações necessárias para alcançar o objetivo geral.

**PERFIL DA POPULAÇÃO ATENDIDA PELO PROJETO** - informar a área de abrangência do projeto, escolaridade média do público atendido, faixa etária, número de pessoas, meta a ser atingida.

**METODOLOGIA / EXECUÇÃO** - quais as atividades que serão desenvolvidas? Onde ocorrerá o projeto? Como serão desenvolvidas as ações?

**CAPACIDADE DO PROPONENTE** - Descrever recursos humanos, a estrutura física para a execução do projeto e os critérios em conformidade com o **item 6.2 e seus subitens, observando ainda o quadro de pesos e notas constante no item 6.7**, deste Edital.

## **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.

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



**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. PAINEL DE INDICADORES / DESEMPENHO**

Completar o quadro ampliando ou reduzindo o número de colunas/mês e de ações, conforme o período de execução do projeto.

## **6. RESULTADOS ESPERADOS**

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

## **7. 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.

## **8. 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

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



programa.

**CONVENENTE** – Registrar o valor total a ser desembolsado pelo Convenente.

**a) CONTRAPARTIDA** - Descrever a disponibilidade de bens ou serviços mensuráveis.

## **9. PREVISÃO DE ORÇAMENTO E ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS**

## **10. DECLARAÇÃO**

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

## **11. APROVAÇÃO DA CONCEDENTE**

Não preencher (reservado a PREFEITURA MUNICIPAL)

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



## MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE (informar o município), E A \_\_\_\_\_ (NOME DA ENTIDADE).

A Prefeitura Municipal, doravante denominado PARCEIRO PÚBLICO, com sede à **Rua Riachuelo N° 2552, bairro centro, Nova Basilândia D'Oeste – 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, Decreto Estadual n° 21.431 de 29 de novembro de 2016 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, e a previsão de receitas e despesas, na forma do art. 42 da Lei n° 13.019/14, consta 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 – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associados ou não.

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



- b – 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;
- c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
- d - 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;
- e – promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral **na imprensa oficial (informar qual meio de publicação do município)** o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.
- f – 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;
- g – 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.
- h – 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;
- i – 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.
- j – 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.
- k – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.
- l – Arcar com as despesas de **transporte, seguro** ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto do presente Acordo de Cooperação.
- m – Compromete-se a encaminhar à Prefeitura, 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;

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



- b – publicar no **Diário Oficial** (informar qual meio de publicação 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 à 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** (informar qual meio de publicação 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

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



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.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM**

**Subcláusula Primeira** – O bem disponibilizado por meio deste Acordo é de propriedade do Município de (informar o município), respondendo a Cooperante por eles e pelas perdas e danos;

**Subcláusula Segunda** – A Cooperante se compromete a restituir o bem repassado pela Prefeitura, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública, na hipótese de inexecução do objeto deste Acordo;

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação



**Subcláusula Terceira** - 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”.

**Subcláusula Quarta** - 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.

**Subcláusula Quinta** - Após 4 anos desta parceria, caso a prestação de contas seja aprovada, e depois de feita a constatação in loco e a avaliação prévia dos bens, por comissão de técnicos, esses poderão ser doados ao Conveniente, se o Gestor Público entender que há interesse público nesse ato e que aqueles são necessários à continuidade do projeto.

## **CLÁUSULA OITAVA– DA MODIFICAÇÃO**

Este Acordo de Cooperação poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante 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 \_\_\_\_\_ 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.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
PARCEIRO PÚBLICO

\_\_\_\_\_  
PARCEIRO PRIVADO

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*



TESTEMUNHAS:

---

NOME:

ENDEREÇO:

CPF N°

---

NOME:

ENDEREÇO;

CPF N°

Verificar se o estatuto do PARCEIRO PRIVADO exige ou não a assinatura de um ou mais dirigentes.

É importante destacar que não há obrigatoriedade de contrapartidas por parte do PARCEIRO PRIVADO para a celebração de Acordo de Cooperação.

Recomenda-se definir o foro como sendo o da sede do Parceiro Público.

Elaboração:

Revisão Técnica

Aprovação

*Secretaria Municipal de Agricultura*  
*Comissão de Chamamento Público*

*MELISSA DE CASSIA BARBIERI*  
*Presidente da Comissão*

*Helio da Silva*  
*Prefeito Municipal*