DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

www.pmmarau.com.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Atos de Pessoal 4
Portarias de RH 4
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Edital 4
Terceiro Setor 5
Extrato - Termo de Colaboração 5
Termo de Colaboração 5
Chamamento Público 9
Licitações e Contratos 10
Homologação / Adjudicação 10

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Marau, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Marau poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pmmarau.com.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Marau
CNPJ 87.599.122/0001-24
Rua Irineu Ferlin, 355
Telefone: (54) 3342-9500
Site: www.pmmarau.com.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Marau garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pmmarau.com.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por THAIS LODI ZILLI (CPF ***466450**) em 26/02/2024 às 16:38:55 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/ce1e-f807-7aea-88fc

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.066, DE 26 de FEVEREIRO DE 2024.

Estabelece procedimento administrativo digital ambiental e outros documentos correlatos ao departamento de meio ambiente e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 001/2008, de 18 de agosto de 2008, que Institui o Código Municipal de Meio Ambiente e suas alterações;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimento para tramitação digital de processos de licenciamentos ambientais e outros processos correlatos, gerando mais agilidade para sua aprovação e economia dos procedimentos administrativos, e consequentemente valorizando os profissionais, cujos projetos dependem de análisee aprovação da Gestão de Planejamento, Captação e Meio Ambiente;

DECRETA:

Art. 1º. A análise digital do processo administrativo para Autorizações ambientais, certidões, licenças florestais, licenças ambientais, juntadas de documentos/requerimentos, se fará com observância das leis municipais que dispõe sobre o procedimento dos processos a serem encaminhados na municipalidade para aprovação e expedição das licenças ambientais competentes.

Art. 2º. A utilização do processo administrativo eletrônico é obrigatória no Departamento de Meio Ambiente a partir de 01 de março de 2024.

§1º. O processo administrativo eletrônico e a prática de atos processuais e encaminhamento de requerimento no meio eletrônico estão vinculados ao usuário (interno e externo) e à sua respectiva senha de acesso ao Sistema eletrônico disponibilizado pelo Município.

§2º. São de responsabilidade dos usuários cadastrados no sistema:

I - O sigilo da chave privada de sua identidade digital;

II - A exatidão das informações prestadas;

III - O acesso a seu provedor da Internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas de acordo com os requisitos estabelecidos pelo órgão gestor;

IV - A confecção de documentos e requerimentos em conformidade com o formato e o tamanho definido pelo órgão gestor;

V - O acompanhamento da divulgação dos períodos em que o serviço não estiver disponível em decorrência de manutenção no sistema órgão gestor;

VI - O acompanhamento do regular recebimento dos requerimentos e documentos transmitidos eletronicamente.

VII – O acompanhamento das notificações e prazos diretamente no processo eletrônico ambiental, independente de notificação formal;

VIII - A atualização de seus dados cadastrais, em especial, o e-mail para recebimento de comunicações a título de informação, e não constituirá notificação de atos administrativos e nem redundará nos seus efeitos.

§3º. O responsável técnico receberá uma procuração com poderes específicos para protocolar o pedido de licenciamento ou outro documento ambiental, do proprietário ou empreendedor, o qual seguirá fielmente cumprindo todos os atos do processo sobre sua inteira responsabilidade e em nome do requerente.

Art. 3º. Poderá ser franqueado o acesso aos processos administrativos eletrônicos a pessoas físicas e jurídicas não vinculadas à Administração Pública Municipal de acordo com critérios definidos pelo Órgão Gestor, do Departamento de Meio Ambiente frente o processo administrativo eletrônico.

Parágrafo Único. O processo administrativo é de natureza pública, ressalvado a proteção ao sigilo previsto em lei, quando o interessado deverá comprovar seu interesse jurídico no acesso ao processo administrativo.

Art. 4º. Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no processo administrativo eletrônico e a assinatura eletrônica do usuário terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de assinatura eletrônica, que poderá ser:

I – Assinatura eletrônica, baseada em credenciamento prévio de usuário, mediante uso de “login”, com fornecimento de nome de usuário e senha, de forma a identificá-lo como o servidor, agente público ou qualquer pessoa física ou jurídica interessada que realiza o ato;

II – Assinatura eletrônica, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP–Brasil;

§1º. A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

§2º. Para todos os efeitos legais, a assinatura eletrônica por meio de “login/senha” e por meio de “certificado digital” possuem a mesma validade.

§3º. Considera-se oficial e suficiente a assinatura efetuada eletronicamente na forma deste artigo, o que substitui para todos os fins outras formas de assinatura, inclusive aquela em documento físico.

§4º. O Departamento de Meio Ambiente poderá conceder “login” e “senha”, para pessoas externas à Administração que devam assinar documentos constantes em processos eletrônicos utilizado no Departamento de Meio Ambiente.

Art. 5º. Através do Sistema Eletrônico do

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por THAIS LODI ZILLI (CPF ***466450**) em 26/02/2024 às 16:38:55 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/ce1e-f807-7aea-88fc

Departamento de Meio Ambiente, o usuário externo irá proceder ao envio eletrônico/digital da solicitação objeto prestando as informações solicitadas com a anexação dos documentos digitais solicitados pelo sistema para cada caso em particular.

§1º. Após o envio eletrônico/digital da solicitação realizada pelo usuário externo, a mesma será encaminhada para o setor de "atendimento" que irá proceder a validação/conferência individualizada dos documentos.

§2º. Caso a documentação não seja validada pelo setor de "atendimento" do Departamento de Meio Ambiente, ocorrerá a rejeição da documentação apresentada pelo usuário externo/solicitante, será emitido termo de notificação de rejeição da documentação via Sistema, encaminhando-se a solicitação para a parte requerente, devendo o usuário externo sanar os documentos rejeitados.

§3º. Estando a documentação completa, o setor de "atendimento" e/ou "protocolo" irá instaurar o Processo Administrativo inaugurando a solicitação objeto no Sistema Eletrônico do Departamento de Meio Ambiente, para tanto:

I - Os processos administrativos eletrônicos terão numeração única gerada pelo Sistema Eletrônico do Departamento de Meio Ambiente;

II – Emitirá a taxa correspondente ao serviço solicitado, juntando-a ao Sistema para o requerente efetuar o pagamento;

§4º. Após a inauguração da solicitação com a instauração do número do processo administrativo relacionado, com o devido pagamento da taxa, a solicitação passa a tramitar através do Sistema eletrônico, sendo encaminhada para análise dos "usuários internos" do Departamento de Meio Ambiente.

§5º. O pagamento da taxa será implantado de forma simultânea ao encaminhamento do processo e a ser gerada automaticamente por meio de integração, onde o requerente deverá juntar com os documentos conforme o termo de referência, a guia e o comprovante de pagamento. Enquanto isso não estiver implantado, o pagamento se dará nos termos do §3º acima.

Art. 6º. Toda movimentação gerada no processo administrativo eletrônico do Departamento de Meio Ambiente, pelo responsável da solicitação será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário que lhe deu causa, informação acessível aos servidores com acesso ao processo.

§1º. É de exclusiva responsabilidade do usuário identificado a movimentação processual registrada no sistema.

§2º. As anulações e retificações de eventos realizados por usuários internos deverão ser registradas no histórico do processo.

§3°. Os documentos não pertinentes ao processo ou a ele indevidamente anexados poderão ser desentranhados, por expressa decisão administrativa, motivada, de ofício ou provocada.

§4º. As notificações e comunicações serão realizadas/expedidas por meio eletrônico via Sistema, sendo dispensada a notificação com o envio de ofício pelo correio, mensagem por correio eletrônico, mensagem por celular ou quaisquer outras formas de comunicação.

§5°. É de responsabilidade do usuário externo/solicitante o acesso regular ao Sistema eletrônico do objeto da solicitação, para tomar ciência e conhecimento das notificações, comunicações e demais informações.

Art. 7º. Para os atos processuais originados/gerados exclusivamente através de meio digital eletrônico na área ambiental, considerar-se-á realizada a notificação via sistema digital, no prazo de dez (10) dias corridos, contados a partir da data da geração da comunicação, considerando-se a ciência da comunicação automaticamente realizada na data do término desse prazo, ou seja, iniciando o prazo no 11º dia da data da geração da comunicação.

§1º. Para todos os atos processuais da área ambiental (gerados pelo meio digital/eletrônico), transcorridos o prazo de cento e vinte (120) dias sem manifestação dos usuários externos/solicitantes, o processo administrativo eletrônico será encerrado/indeferido e arquivado.

§2º. A contagem do prazo previsto para a área ambiental será suspensa durante a elaboração dos estudos ambientais complementares ou preparação de esclarecimentos/atendimento de pendências/exigências pelo empreendedor.

§3º. Os prazos estipulados poderão ser alterados, desde que justificados e com a concordância do empreendedor e do órgão ambiental competente.

Art. 8º. O recebimento de documentos para inserção no sistema, quando não realizados diretamente pelo usuário externo (processos que não obrigam responsabilidade técnica), por meio eletrônico, será efetuada no setor de "protocolo" do departamento de meio ambiente.

§1º. O documento apresentado em formato eletrônico será "copiado/transferido" no ato da apresentação junto ao setor de "protocolo" ou "atendimento", devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado.

Art. 9º. O processo administrativo que se encontram em tramite por meio físico serão virtualizados, isto é, digitalizados e convertidos para o meio eletrônico, cadastrando-se o usuário ou responsável técnico para que pratique todos os atos processuais de ora em diante. O procedimento será efetuado via certidão de virtualização do processo e dado ciência ao requerente e seu responsável técnico.

§1º. Os processos concluídos, mas em monitoramento também seguirão de forma eletrônica com o cadastramento das condicionantes e do seu responsável para que possa cumpri-la. Também será dado ciência da virtualização via certidão juntada ao processo.

§2º. O processo administrativo por meio físico migrado para o eletrônico, poderá ter a geração de novo número de

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por THAIS LODI ZILLI (CPF ***466450**) em 26/02/2024 às 16:38:55 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/ce1e-f807-7aea-88fc

processos gerado pelo sistema como ferramenta de localização e tramitação das solicitações postuladas.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01 de março de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,
aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de 2024.
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
IURA KURTZ
Prefeito de Marau
Thaís Lodi Zilli
Secretária Municipal de Administração

.....

Atos de Pessoal

Portarias de RH

PORTARIA N.º 90, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024 – RH.

CESSA PERMUTA DE PROFESSORES

IURA KURTZ, Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

1. CESSAR PERMUTA para os professores abaixo relacionados entre o Município de Marau e o Município de Camargo, a contar de 19/02/2024.

PROFESSOR	TITULAÇÃO	LOCAL	PROFESSOR	TITULAÇÃO	LOCAL
Graziela Daros 10350	Pedagogia	Professora na EMEI Monteiro Lobato	Jaqueline Casa 63018	Pedagogia	Professora na EMEI Casa da Criança Dona Dele - Camargo

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 19/02/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,
Aos 26 dias do mês de fevereiro de 2024
IURA KURTZ
Prefeito Municipal de Marau
REGISTRE E PUBLIQUE-SE
Thais Lodi Zilli
Secretária Substituta da Secretaria Municipal de Administração

.....

PORTARIA N.º 90, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024 – RH.

CESSA PERMUTA DE PROFESSORES

IURA KURTZ, Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

1. CESSAR PERMUTA para os professores abaixo relacionados entre o Município de Marau e o Município de Camargo, a contar de 19/02/2024.

PROFESSOR	TITULAÇÃO	LOCAL	PROFESSOR	TITULAÇÃO	LOCAL
Graziela Daros 10350	Pedagogia	Professora na EMEI Monteiro Lobato	Jaqueline Casa 63018	Pedagogia	Professora na EMEI Casa da Criança Dona Dele - Camargo

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 19/02/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,
Aos 26 dias do mês de fevereiro de 2024
IURA KURTZ
Prefeito Municipal de Marau
REGISTRE E PUBLIQUE-SE
Thais Lodi Zilli
Secretária Substituta da Secretaria Municipal de Administração

.....

PORTARIA N.º 91, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024 – RH.

EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

IURA KURTZ, Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

1. EXONERAR por ter completado 75 anos de idade, nos termos da Constituição Federal art. 40, a servidora **Lourdes Favretto Grando**, matrícula funcional n° 10874, ocupante do cargo de Professor, a contar de 26/02/2024.

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU
Aos 26 dias do mês de fevereiro de 2024
IURA KURTZ
Prefeito Municipal de Marau
REGISTRE E PUBLIQUE-SE
Thais Lodi Zilli
Secretária Substituta da Secr. Municipal de Administração

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU
EDITAL Nº 046/2024

Iura Kurtz Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. CONVOCAR, os candidatos abaixo relacionados, para ocuparem, a função descrita neste Edital, por **prazo determinado** através de **Contrato Administrativo**, observando a ordem de classificação do **Edital nº 251/2023** que Divulga o Resultado da Classificação Final do processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Classificação	Nome	Nascimento
75	Cleciana Barros Camara	19/09/1982
76	Rosangela dos Santos Bueno	20/12/1988
77	Regina Madalena Predebon	20/09/1965

PROFESSOR ANOS INICIAIS

Classificação	Nome	Nascimento
68	Elisangela Mistura	22/07/1974
69	Vanderleia Adriana Santin Ferreira	17/08/1976
70	Claudete Maria Pressi	20/07/1977

PROFESSOR MATEMÁTICA

Classificação	Nome	Nascimento

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por THAIS LODI ZILLI (CPF ***466450**) em 26/02/2024 às 16:38:55 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/ce1e-f807-7aea-88fc

11	Loiri Soldá Carneiro	26/01/1984

PROFESSOR PEDUCAÇAO ESPECIAL

Classificação	Nome	Nascimento
1	Ademar Berghetti	03/08/1956
2	Vera Lucia de Cesaro	26/01/1987
3	Niversi Granvili de Bastos	11/01/1979

PSICÓLOGA 20H

Classificação	Nome	Nascimento
6	Fernanda Maciel	25/02/1989

MOTORISTA

Classificação	Nome	Nascimento
8	Rodrigo dos Santos	12/03/1989

SERVENTE

Classificação	Nome	Nascimento
57	Claudia Fatima Guerra Silveira	13/10/1978

ATENDENTE EDUCACIONAL

Classificação	Nome	Nascimento
97	Gabriela Belloni Chimento	06/02/1988
98	Joseane Lopes	05/04/1988
99	Ana Claudia Tomasi	07/08/1989
100	Aline Zanin	12/10/1989

2. Fica o candidato ciente que deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marau no prazo de 03 (três) dias.

GABINETE DO VICE PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 26 dias do mês de fevereiro de 2024.

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

Registra-se e Publique-se

Terceiro Setor

Extrato - Termo de Colaboração

Termo de Colaboração nº. 02CL/Contrato nº. 071/24 Lei Federal 13.019/2014 e Lei Municipal n° 6221, de 21 de dezembro de 2023 e Lei Municipal nº 6235 de 16 de fevereiro de 2024

CONTRATANTE: Município de Marau/CNPJ:87.599.122/0001-24

CONTRATADO: CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS SENTINELAS DO PAGO / 90.620.212/0001-64

OBJETO: Realização da V Festa Campeira de Marau.

VALOR: R$ 402.000,00

VIGÊNCIA: 31 de março de 2024

Termo de Colaboração

Termo de Colaboração Nº 01CL/2024 (CONTRATO Nº. 070/2024)

O **MUNICÍPIO DE MARAU,** inscrito no CNPJ N:º 87.599.122/0001-24**,** com Sede na Rua Irineu Ferlin**,** 355**,** neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Marau **Sr. IURA KURTZ,** brasileiro, casado, jornalista, inscrito no CPF n.º:802.135.290-68, residente e domiciliado à Rua Raquel Oltramari, 816 nesta cidade, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil **CLUBE DE CAÇA E PESCA DE MARAU**, inscrita no CNPJ 89.293.906/0001-55, situada na Estrada dos Angicos, S/N, - Gruta do Rio Marau - CEP 99150-000, nesta cidade, neste ato devidamente representada por, **Sr. ANDRE LUIS TOMASI**, brasileiro, inscrito no CPF sob o n° 949.353.430-87, residente e domiciliado na Rua Paraná, nº 456 – Bairro Santa Helena, nesta cidade, doravante denominada **OSC**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Municipal nº 6221, de 21 de dezembro de 2023 e Lei Municipal 6235 de 16 de fevereiro de 2024 e Plano de Trabalho, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Colaboração, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a Realização da 1ª Etapa do Campeonato Gaúcho de TRAP Americano.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1 A Administração Pública repassará a OSC o valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) conforme cronograma de desembolso, correndo as despesas à conta da dotação consignada a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – Apoio a Promoção e realização de eventos socioculturais– 3350410000 – contribuições e 2781201270017 – apoio a promoção e realização de eventos esportivos – 3350410000 – contribuições.

2.2. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

2.3. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

3. DA CONTRAPARTIDA DA OSC

3.1. A entidade fará recolhimento de alimentos e entregará na Secretária de Assistência Social até o mês de novembro.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por THAIS LODI ZILLI (CPF ***466450**) em 26/02/2024 às 16:38:55 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/ce1e-f807-7aea-88fc

regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

VIII - Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

IX – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

4.2. Compete à OSC:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento e em conformidade com o Manual de Prestação de Contas que se encontra a disposição para acesso e consulta no sitio da Prefeitura Municipal, no endereço www.pmmarau.com.br/parceria;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

XI - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIII – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

XVI– a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

4.2.1. Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Colaboração, obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por THAIS LODI ZILLI (CPF ***466450**) em 26/02/2024 às 16:38:55 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/ce1e-f807-7aea-88fc

extinção.

5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

VI - realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

5.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

5.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

5.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, excedo se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

a) mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da transferência dos recursos pela Administração Pública;

b) até 30 (trinta) dias do término de cada exercício (se a duração da parceria exceder um ano); e

c) até 60 (Sessenta) dias a partir do término da vigência da parceria.

6.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando- se documentos de comprovação da realização das ações;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III - Original ou copias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;

VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 45 (Quarenta e cinco) dias após o término da vigência deste Termo de Colaboração.

VII - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

6.3. No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 6.1 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

6.4. A OSC, através de seu representante legal, fica ciente que a Prefeitura Municipal de Marau, através do setor competente, informou todos os procedimentos necessários para a prestação de contas do Termo de Colaboração, autorizado pela Lei Municipal n° 5.978, de 27 de julho de 2022, com base na Lei Federal n° 13.019/2014, e que será apresentada em conformidade com o Manual de Prestação de Contas que encontra-se a disposição para acesso e consulta no sitio da Prefeitura Municipal, no endereço www.pmmarau.com.br/parceria.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O presente Termo de Colaboração vigorará a

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por THAIS LODI ZILLI (CPF ***466450**) em 26/02/2024 às 16:38:55 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/ce1e-f807-7aea-88fc

partir da data de sua assinatura até 31 de março de 2024, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

7.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

8.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

9.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - 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;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

9.4. A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

9.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.

VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

9.6. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

9.7. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

9.8. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10. DA RESCISÃO

10.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

10.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções:

I- Advertência, quando constatadas pequenas irregularidades, as quais são passiveis de correção, sem prejuízo aos cofres públicos.

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por THAIS LODI ZILLI (CPF ***466450**) em 26/02/2024 às 16:38:55 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/ce1e-f807-7aea-88fc

ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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 OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

12.1. O foro da Comarca de Marau é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

12.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, em 03 (Três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Marau, 26 de fevereiro de 2024
ANDRE LUIS TOMASI
Presidente Clube de Caça e Pesca
IURA KURTZ
Prefeito Municipal

.....

Chamamento Público

AVISO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2023

A Prefeitura Municipal de Marau/RS, retifica e ratifica o edital de CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2023, o qual o objeto deste é a formalização de parcerias, através de Termos de Colaboração, com Organizações da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação com a Administração Pública. Assim sendo, fica alterado o valor para realização dos objetos no item 3.1, passando a ser R$432.000,00. Bem como o valor do objeto no item 4.1 passando a ser R$402.000,00. Aprovados através da Lei 6235 de 16 de fevereiro de 2024.

Os demais itens, cláusulas e condições do edital permanecem inalteradas.

Iura Kurtz
Prefeito Municipal de Marau

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por THAIS LODI ZILLI (CPF ***466450**) em 26/02/2024 às 16:38:55 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/ce1e-f807-7aea-88fc

MARAU PREFEITURA fazendo mais para todos!

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Marau

Secretaria de Administração
Setor de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Processo Nº **002929/23**

O Prefeito Municipal de Marau, Senhor IURA KURTZ, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, a vista do Parecer Conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

HOMOLOGAR a presente licitação**,** na modalidade de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 11/2023, que tem como Objeto Contratação de empresa para execução de obra para modernização do ginásio de esportes e reforma do salão comunitário da comunidade de Santo Expedito, com fornecimento de material e mão de obra, conforme memorial descritivo e projeto anexos, e termo de convênio 886654/19 do Ministério da Cidadania.

Fica adjudicado o objeto desta licitação em favor da(s) empresa(s) relacionada(s), ficando esta(s) intimada(s) desta decisão, tudo conforme o constante no Mapa Comparativo de Preços.

Prefeitura Municipal de Marau, em 21 de fevereiro de 2024.

IURA KURTZ:80213529068
Assinado de forma digital por IURA KURTZ:80213529068
Dados: 2024.02.22 11:25:42 -03'00'

IURA KURTZ
Prefeito Municipal de Marau

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por THAIS LODI ZILLI (CPF ***466450**) em 26/02/2024 às 16:38:55 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/ce1e-f807-7aea-88fc

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: ce1e-f807-7aea-88fc

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Marau (RS), Edição nº 1535, ano VIII, veiculado em 26 de fevereiro de 2024.

O documento original foi assinado digitalmente por THAIS LODI ZILLI (CPF ***466450**) em 26/02/2024 às 16:38:55 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/ce1e-f807-7aea-88fc