



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020

Processo administrativo: 0005364/2020

Fundamento Legal: Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 54/2017.

Finalidade: Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC a fim de celebrar parceria por meio de Termo de Colaboração para implantação e gestão da Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas de Maricá.

Critério de Seleção: Data: 08/09/2020.

Horário: 11 h.

Local de Realização: sala de reuniões da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca, sito à Estrada de Ubatiba, s/nº – Ubatiba - Maricá/RJ Cep.: 24900-000.

1. INTRODUÇÃO

1.1. O MUNICÍPIO DE MARICÁ, por meio da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, órgão da Administração Direta, torna público que fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 054/2017, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

1.2. O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos.

1.3. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu a publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

1.5. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca, localizada na Estrada de Ubatiba, s/nº – Ubatiba - Maricá/RJ Cep.:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

24900-000, telefone: (21) 3731-4014, e-mail: processosecapp@gmail.com, das 09 às 16 horas.

1.6. Caberá à Comissão de Seleção responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.5, de 09 até 16 horas.

1.7. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.5, de 09 até 16 horas. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

1.8. As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 2 (dois) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.9. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.

1.10. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, no endereço descrito no subitem 1.5, podendo os interessados comparecer munidos de CD para gravação dos arquivos.

1.11. A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante uma resma de folha A4.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

A autorização consta do Processo Administrativo nº 0005364/2020 de 03/03/2020, às fls. 307.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1. No dia 08 de setembro de 2020, às 11 horas, a Comissão de Seleção estará reunida na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, localizada à Estrada de Ubatiba, s/nº – Ubatiba - Maricá/RJ, Cep.: 24900-000, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

3.2. No caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

4. DO OBJETO

Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC para implantação e gestão da Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas de Maricá.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

5.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

PROGRAMA DE TRABALHO: 28.01.20.601.0003.1.2.43 ou 28.01.20.601.0003.2.375

CÓDIGO DE DESPESA: 3.3.50.39

FONTE DE RECURSO: 0206 ou 0236

5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 3.241.598,57 (três milhões, duzentos e quarenta e um mil, quinhentos e noventa e oito reais e cinquenta e sete centavos), conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) - Anexo II.

6. PRAZOS

6.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

6.2. O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 12 (doze) meses, produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município.

6.3. O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

6.3.1. Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria.

6.3.2. Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantidos a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

6.3.2.1. No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

6.3.2.2. Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

6.3.2.3. Fica vedada a inclusão de benefícios para pessoal contratado não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

6.3.2.4. Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca.

6.3.2.5. Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

7.1.1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

7.1.2. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

7.1.3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, quando da assinatura do Termo;

7.1.4. Que possuam existência legal no mínimo 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; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.2. Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

7.2.1. Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

7.2.2. Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

7.2.3. Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.2.4. Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

7.2.4.1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

7.2.4.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

7.2.4.3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

7.2.5. Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

7.2.5.1. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

7.2.5.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

7.2.5.3. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

7.2.5.4. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

7.2.5.5. Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

7.2.6. Tenham entre seus dirigentes pessoa:

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

7.2.6.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

7.2.6.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

7.2.6.4. Tenham 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.

7.3. Não será permitida a participação de organização da sociedade civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal.

7.4. Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

8.1. As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

8.2. Por credencial entende-se:

8.2.1. Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “ad negocia” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da organização da sociedade civil;

8.2.2. Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV.

8.3. O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, através da Carta de Credenciamento ou Procuração.

8.4. O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

8.5. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item 9.1 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.01.

8.6. Encerrada a fase descrita nos subitens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4, iniciada no horário previsto no subitem 3.1, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar na ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

9.1. No local, data e hora estabelecidos no subitem 3.1, as organizações da sociedade civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA [DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº /

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO [DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº /

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

10.1. Os documentos dos ENVELOPES “A” – PROPOSTA - e “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

10.1.1. A proposta constante do ENVELOPE “A” será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, acompanhado das documentações comprobatórias referente ao Fator Experiência (E) do item 11.3.1, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 9 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.1.2. Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

10.2. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do subitem 9.1.

10.3. As organizações da sociedade civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

10.4. A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

10.5. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

10.6. Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.

10.7. Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela organização da sociedade civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 5 dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração no JOM, estes poderão ser destruídos.

11. PROPOSTA

11.1. A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1 cm e margens superior e inferior iguais a 3 cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).

11.1.1 Para a elaboração das Propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame poderão realizar Visita Técnica à unidade fabril, onde os serviços serão executados, através de agendamento junto à Comissão Especial de Seleção, consultada a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Esta visita deverá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data da sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta. A vistoria poderá ocorrer de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial – de 08 às 17h.

A visita técnica representará a oportunidade para as organizações interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou limitações que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas.

Quando da visita técnica, será expedida declaração pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, sendo esta assinada pelo representante legal da participante que vistoriou as instalações, conforme Anexo XIII, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto do certame.

A visita Técnica deverá ser realizada por representante legal admitida a delegação por procuração.

11.2. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

11.2.1. ÍNDICE: Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

11.2.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: Deverá conter um breve histórico/currículo da organização da sociedade civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público alvo específico do presente edital. Neste item a organização da sociedade civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc.).

11.2.3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA: Consistirá em uma dissertação própria da Organização da Sociedade Civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital (serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho). Deverá ser demonstrado:

- a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais);
- b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho;
- c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela Organização da Sociedade Civil;
- d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização;
- e) soluções propostas para superá-los.

11.2.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I). As propostas que meramente repetir o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.

11.2.5. VALOR GLOBAL.

11.3 A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Artigo 11 do Decreto n. 054 de 30 de maio de 2017, descritos abaixo:

| FATOR | CRITÉRIO | PONTUAÇÃO |
|--------------|---|---------------------------|
| A | Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital. | De 0 a 10 (Máxima) |
| E | Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de | De 0 a 10 (Máxima) |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | |
|--------------|---|---------------------------|
| | instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria. | |
| C | Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal. | De 0 a 60 (Máxima) |
| P | Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria. | De 0 a 20 (Máxima) |
| TOTAL | | 100 |

11.4 A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator de Adequação (A) deverão ser realizadas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

| FATOR DE ADEQUAÇÃO (A) | | |
|---|--|-------------------------|
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| (i) Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria. | a) Dissertação do histórico da OSC demonstrando o seu nível de conhecimento e expertise sobre a área do objeto do edital (premiações, destaque em noticiários, reconhecimento público, congressos, seminários entre outros) com indicação de atividades na área ou ações similares com o público alvo - pontuação máxima: 03 (três) pontos: (a.1) atende totalmente – 03 pontos (a.2) atende parcialmente – 01 ponto (a.3) não atende – 0 ponto b) Contextualização que demonstre conhecimento sobre políticas setoriais acerca do objeto apresentado, com base na sua experiência anterior, associando os fatores positivos e negativos ao cenário local da execução da parceria - pontuação máxima: 03 (três) pontos: (b.1) atende totalmente – 03 pontos (b.2) atende parcialmente – 01 ponto (b.3) não atende – 0 ponto | 10 PONTOS |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | |
|--|---|--|
| | <p>c) Apresentação coerente de um planejamento mostrando sugestão técnica sobre a execução do objeto delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los - pontuação máxima: 04 (quatro) pontos:</p> <p>(c.1) atende totalmente – 04 pontos (c.2) atende parcialmente – 02 pontos (c.3) não atende – 0 ponto</p> | |
|--|---|--|

11.5 A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Experiência (E) deverão ser realizadas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

| FATOR EXPERIÊNCIA (E) | | |
|--|---|-------------------------|
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| <p>(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;</p> | <p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS</p> <p>zero ponto: quando a organização comprovar menos 01 (um) ano de experiência;</p> <p>01 ponto: quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;</p> <p>02 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos;</p> <p>03 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;</p> | 10 PONTOS |
| <p>(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> | <p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS</p> <p>zero ponto: quando a organização não apresentar ao menos 01 (um) instrumento de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>01 ponto: Apresentação pela organização de 1(um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> <p>02 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 3(três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;</p> | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | |
|--|---|--|
| | 03 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; | |
| (iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados; | PONTUAÇÃO MÁXIMA: 03 PONTOS zero ponto: Menos de 1 (um) de experiência comprovada; 01 ponto: De 1 (um) a 3(três) anos de experiência comprovada; 02 pontos: Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos; 03 pontos: Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos; | |
| (iv) Experiência da organização da sociedade civil quanto a atualidade na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados | PONTUAÇÃO MÁXIMA: 01 PONTO zero ponto: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado há mais de 10 anos; 0,5 ponto: Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado nos últimos 5 a 10 anos; 01 pontos: Trabalho mais recente realizado nos últimos 5 anos. | |

11.6 A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Capacidade Operacional (C) deverão ser realizadas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

| FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL (C) | | |
|----------------------------------|--------------------------|------------------|
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | |
|---|--|-------------------------|
| <p>(i) Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.</p> | <p>PONTUAÇÃO MÁXIMA: 35 PONTOS</p> <p>a) Detalhamento técnico da execução das tarefas, contendo no mínimo: 1. proposição de atividades a serem executadas, 2. metas a serem atingidas, 3. meios de verificação, 4. indicadores para aferir o cumprimento das metas, 5. prazos para a execução das atividades e entrega de produtos - pontuação máxima: 15 (quinze) pontos</p> <p>(a.1) atende plenamente todos os 05 (cinco) itens – 15 pontos</p> <p>(a.2) atende plenamente ao menos 04 (quatro) itens – 10 pontos</p> <p>(a.3) atende plenamente ao menos 03 (três) itens - 05 ponto</p> <p>(a.4) Atende plenamente ao menos 02 (dois) itens - 03 pontos.</p> <p>(a.5) atende menos de 02 (dois) itens - 0 ponto.</p> <p>b) Detalhamento teórico-metodológico para os diagnósticos apresentados, considerando o 1. alcance dos objetivos propostos, 2. identificando as etapas de execução do objeto relacionando-as com as tarefas e atividades a serem desenvolvidas e 3. os responsáveis e envolvidos na execução - pontuação máxima: 15 (quinze) pontos</p> <p>(b.1) atende plenamente todos os 03 (três) itens – 15 pontos</p> <p>(b.2) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 10 pontos</p> <p>(b.3) atende plenamente ao menos 01 (um) item - 5 ponto</p> <p>(b.4) não apresentar nenhum item – 0 ponto.</p> <p>c) Discussão argumentativa quanto ao Plano de Trabalho com a proposição de estratégias e metodologias inovadoras que agreguem valor ao objeto da parceria - pontuação máxima: 05 (cinco) pontos:</p> <p>(c.1) atende totalmente – 05 pontos</p> <p>(c.2) atende parcialmente – 03 pontos</p> <p>(c.3) atende regularmente - 01 ponto</p> | <p>60 PONTOS</p> |
|---|--|-------------------------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | |
|--|--|--|
| <p>(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, apoiar a equipe que executará as atividades.</p> | <p style="text-align: center;">(c.4) não atende – 0 ponto</p> <p style="text-align: center;">PONTUAÇÃO MÁXIMA: 25 PONTOS</p> <p>a) Detalhamento da sua infraestrutura física local (1. equipamentos, 2. mobília, 3. imóveis) para eventual apoio a execução do objeto, apresentando quando o caso: contratos, fotos, notas fiscais de serviços, entre outros - pontuação máxima: 10 (dez) pontos:</p> <p style="padding-left: 20px;">(a.1) atende plenamente os 03 (três) itens - 10 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(a.2) atende plenamente ao menos 02 (dois) itens – 05 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(c.3) atende plenamente ao menos 01 (um) item - 02 ponto</p> <p style="padding-left: 20px;">(c.4) não apresentou nenhum dos itens – 0 ponto;</p> <p>b) Detalhamento de seu quadro técnico e/ou administrativo (atual) que possa garantir pronto e eventual apoio à equipe executora e ao público-alvo, apresentando quando o caso, currículo, diplomas, certificados entre outros que demonstre a capacidade operacional técnica já existente na estrutura da OSC - pontuação máxima: 10 (dez) pontos:</p> <p style="padding-left: 20px;">(b.1) Possuir ao menos 03 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 05 administrativos – 10 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(b.2) Possuir ao menos 02 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 03 administrativos – 05 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(b.3) Possuir ao menos 01 técnicos relacionados ao objeto da parceria e/ou 02 administrativos - 02 pontos</p> <p style="padding-left: 20px;">(b.4) não possuir nenhum técnico e menos de 02 administrativos – 0 ponto;</p> <p>c) Detalhamento dos recursos de informática (1. Hardware e 2. Software) existentes e atualmente utilizados pela OSC no suporte de suas atividades cotidianas, que eventualmente possam apoiar a execução da</p> | |
|--|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | |
|--|--|--|
| | parceria - pontuação máxima: 05 (cinco) pontos: (c.1) atende plenamente aos 02 (dois) itens – 05 pontos (c.2) atende ao menos 01 (um) item – 03 pontos (c.3) não atende – 0 ponto. | |
|--|--|--|

11.6.1 A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte a futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.

11.7 A metodologia da pontuação a ser aplicada no Fator Preço (P) deverá ser realizada com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

| FATOR PREÇO (P) | | |
|--|--|-------------------------|
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| (i) Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de referência | 0 pontos: Maior que o Valor de referência; 10 pontos: Igual ou até 10 % (dez por cento) exclusive, mais baixo do que o Valor de referência; 20 pontos: Pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o Valor de referência. | 20 PONTOS |
| TOTAL DE PONTOS | | 100 |

11.2.6. Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será escolhida a de maior tempo de funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

11.2.7. A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

11.2.8. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

11.3.A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente.

12. HABILITAÇÃO

12.1. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

12.1.1. Cópia do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações.

12.1.2. Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

12.1.3. Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado, quando for o caso.

12.1.4. Prova de no mínimo 01 (um) ano de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.5. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

12.1.6. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

12.1.7. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

12.1.7.1. A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

12.1.7.2. Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.

12.1.7.3. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

12.1.7.4. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

12.1.8. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS e a Seguridade Social.

12.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

12.1.10. Declaração, que deverá ser firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88). Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

12.1.11. Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017. (Anexo IX).

12.1.12. Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da Organização da Sociedade Civil.

12.2. Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal, no momento da sessão pública.

12.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes “A” e “B”.

13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1. A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “B” das organizações de sociedade civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção nos termos do subitem 9.1.

13.2. Depois de superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos em sessão pública, a realizar-se no dia 08/09/2020, às 11 horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca, sito à Estrada de Ubatiba, s/nº – Ubatiba - Maricá/RJ Cep.: 24900-000. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Jornal Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

13.3. No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da Organização da Sociedade Civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

13.4. Se a Organização da Sociedade Civil for inabilitada, serão convocadas as Organizações da Sociedade Civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

14. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Após a etapa de julgamento da habilitação, a Organização da Sociedade Civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

14.3. A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

14.4. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.

14.4.1. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

14.4.2. Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

14.5. O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1. Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal, a Organização da Sociedade Civil será convocada para, no prazo de até 15 (quinze) dias, assinar o Termo de Colaboração, devendo a mesma estar:

- a) Credenciada junto à Administração Municipal de Maricá, apresentando o devido certificado, em observância ao Decreto nº 054, de 30 de maio de 2017, na forma do artigo 9º, da Resolução Conjunta CGM/PGM nº 001, de 15 de junho de 2018.

15.2. Deixando a Organização da Sociedade Civil de cumprir o disposto no item 15.1 e não assinar o Termo de Colaboração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, poderá a Secretaria de Agricultura,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

Pecuária e Pesca, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as Organizações da Sociedade Civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 13.4.

15.3. A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

15.4. A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.5. A Organização da Sociedade Civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

15.6. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Regulamento de Compras no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Colaboração para aprovação do Secretário da pasta, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 054/2017.

15.7. A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal, devendo a Organização da Sociedade Civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não exime aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o Cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da Organização da Sociedade Civil.

16.2. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, devidamente justificada pela Organização da Sociedade Civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- a) o objeto da parceria;
- b) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- c) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

16.2.1. Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

16.2.2. Os pagamentos realizados na forma do item anterior não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

16.3. A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil. Não serão repassados recursos, caso não seja aprovada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

16.3.1. No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que a exigência seja atendida.

16.3.2. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

16.4. A prestação de contas deverá ser acompanhada dos relatórios e conteúdos citados no Manual de Prestação de Contas, aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019.

16.5. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, e com o Decreto Municipal nº 054/2017, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (II).

18. FORO

18.1. Fica eleito o foro Central da Comarca de Maricá para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração.

19.2. A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

19.3. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

19.4. Ficam as Organizações da Sociedade Civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

19.5. A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- (i)** por termo aditivo à parceria para:
 - a)** redução do valor global, sem limitação de montante;
 - b)** prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26, do Decreto Municipal nº 54/2017;
 - c)** alteração da destinação dos bens remanescentes;
 - d)** demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei.
- (ii)** por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:
 - a)** utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
 - b)** remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
 - c)** indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

19.6. Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

- (i)** prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e
- (ii)** indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

19.7. Anteriormente à celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá estar cadastrada junto à Administração Municipal de Maricá, dentro do prazo previsto na Resolução Conjunta da Controladoria Geral do Município e Procuradoria Geral do Município nº 0001/2018.

19.8. Os bens constantes no Apêndice A do Anexo I - Plano de Trabalho, bem como a Unidade de Produção, cedidos por essa municipalidade para uso (CESSÃO DE USO) da Organização da Sociedade Civil vencedora, devem ser aplicados/utilizados na execução do objeto da parceria e restituídos, ao final da parceria, na forma estipulada no Termo de Colaboração.

19.9. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo II – Planilha de Custos (Valores Estimados);

Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração;

Anexo IV – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);

Anexo V – Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou associação (Envelope B);

Anexo VI – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados (Envelope B);

Anexo VII – Declaração de Execução sem Subdelegação (Envelope B);

Anexo VIII - Declaração, que deverá ser firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil (Envelope B);

Anexo IX – Declaração de Inexistência de Impedimento (Envelope B);

ANEXO X – Declaração de que não possui funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da administração pública municipal (Envelope B);

Anexo XI – Critérios de Julgamento da Proposta.

Anexo XII – Mídia do Manual de Prestação de contas, mídia da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017.

Anexo XIII – Declaração de realização de visita técnica ou de dispensa de vistoria.

19.10 Este Edital e seus anexos contêm 93 folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Maricá, 05 de agosto de 2020.

Carolino Gomes dos Santos
Secretário de Agricultura, Pecuária e Pesca
Mat. 110.485



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO (Orientativo)

1. CONTEXTO

Cerca de 1,3 bilhão¹ de toneladas de alimentos (um terço da produção mundial de alimentos) é desperdiçado ou perdido anualmente em todo mundo, segundo dados da Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO/ONU). As Perdas e Desperdícios de Alimentos (PDA) podem ocorrer por inúmeros motivos ao longo de todos os processos agroalimentar. Na cadeia produtiva de frutas e hortaliças os índices de desperdício variam entre 30% e 50%². Estratégias, como técnica de beneficiamento e conservação de frutas e hortaliças, são desenvolvidas no intuito de mitigar esses índices de perdas e desperdícios. Quando se perde um alimento, não se perde apenas aquele produto, o meio ambiente perde em recursos naturais e a sociedade que está envolvida nesse processo perde em nutrição alimentar saudável.

Em 2015 foi proposto pela Organização das Nações Unidas (ONU) os dezessete Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável das Agenda 2030 (ODS) que orientam os trabalhos das Nações Unidas e de seus países membros, dentre eles o Brasil, em prol da promoção do desenvolvimento sustentável nas esferas social, econômica e ambiental. Dentre esses objetivos, o ODS2, que trata de acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável, estabelece metas para o alcance de tais objetivos, a saber: redução, pela metade, do desperdício de alimentos per capita mundial e redução das perdas de alimentos ao longo das cadeias de produção e abastecimento, incluindo as perdas pós-colheita. Sendo esse, um dos princípios da ODS que fomentam a busca por eliminação das perdas e desperdício de alimentos no Brasil.

De acordo com a FAO, as fases iniciais da produção, manipulação, pós-colheita e armazenamento representam cerca de 54% das perdas e desperdícios de alimentos no mundo, 46% ocorrem nas etapas de processamento, distribuição e consumo.

No Brasil, as estatísticas de perdas e desperdícios na produção de frutas e hortaliças revelam a ocorrência, em sua maioria, nas etapas de processamento e especialmente de manuseio e armazenamento³,

¹ <https://www.hfbrasil.org.br/revista/acessar/capa/a-vez-dos-hfs-feios.aspx>

² <https://www2.camara.leg.br/a-camara/estruturaadm/altosestudios/pdf/perdas-e-desperdicio-de-alimentos-no-brasil-estrategias-para-reducao>

³ http://www.ipea.gov.br/desafios/index.php?option=com_content&id=1256



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

sendo 10% durante a colheita; 50% no manuseio e transporte dos alimentos; 30% nas centrais de abastecimento; e os últimos 10% ficam diluídos entre supermercados e consumidores. Sendo inserido nesse parâmetro o aspecto visual, na medida em que algumas frutas por se apresentarem fora do padrão ou com uma aparência pouco atrativa tendem a perder o seu valor comercial ou não ser escolhida pelos consumidores, mesmo possuindo qualidades nutricionais, contribuindo para o aumento desses índices, revelando ineficiência na logística do pós-colheita e também uma cultura do desperdício.

As PDA's apresentam particularidades em cada país e cada região, com isso, a FAO propôs estratégias gerais para a redução das PDA's com base em três diretrizes fundamentais⁴:

- a) Tecnologia, inovação e capacitação para compilação de dados, implementação de boas práticas e investimentos em infraestrutura e capital para melhorar a eficiência dos sistemas agroalimentares;
- b) Governança para estabelecimento de marcos normativos, investimentos, incentivos e alianças estratégicas;
- c) Informação e comunicação por meio de campanhas de sensibilização a cada um dos atores da cadeia alimentar.

No Brasil, encontram em tramitação alguns projetos de lei a fim de combater as perdas e desperdícios nos processos de produção, comercialização e consumo, a exemplo do PL 6898/2017 que institui a Política Nacional de Combate ao Desperdício e à Perda de Alimentos (PNCDA).

Algumas ações, como a utilização de técnicas de conservação de alimentos, já são utilizadas em cidades brasileiras por pequenos agricultores, cooperativas, com apoio e incentivos governamentais, a fim de contribuir para a mitigação deste problema, a exemplo da técnica de conservação de alimentos através do uso da desidratação de frutas e hortaliças e do congelamento da polpa de frutas.

A técnica de desidratação de alimentos é uma das mais antigas que, para além de aumentar consideravelmente a validade dos alimentos e preservar o seu valor nutricional, propicia melhores condições de armazenamento e transporte, pois reduz consideravelmente o volume dos produtos. O consumo das frutas desidratadas teve ascensão na Primeira Guerra Mundial, no entanto, em 1975 a França iniciou a técnica de desidratação em escala e colocou em operação a primeira máquina de desidratar frutas.

Outra técnica bastante difundida no que tange à preservação/conservação das características,

⁴<https://www2.camara.leg.br/a-camara/estruturaadm/altosestudios/pdf/perdas-e-desperdicio-de-alimentos-no-brasil-estrategias-para-reducao>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

componentes nutricionais e funcionais das frutas *in natura*, bem como a utilização dessas em período de entressafas e em regiões diferentes da sua origem em qualquer época do ano, é o congelamento da polpa de frutas. A substituição da fruta *in natura* pela polpa industrializada vem sendo uma demanda nos centros urbanos visto que, além de das características já citadas, apresentam maior conveniência e praticidade para o consumidor. Esse é um dos recursos agregadores de valor à fruticultura com o aumento de renda e redução significativa das perdas existentes no pós colheita.

O beneficiamento de frutas e hortaliças, como forma de desidratados e polpas, entra, também, como um fator sociocultural e econômico, podendo ser uma nova alternativa de renda para pequenos produtores e oriundos da agricultura familiar, ao proporcionar uma solução rentável para as perdas do processo e abrir um novo mercado consumidor disposto a absorver sua produção. Segundo o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), através das técnicas de desidratar frutas, cooperativas de pequenos agricultores estão conseguindo alcançar novos mercados, aumentar a renda, agregar valor ao produto bruto - o qual chega a valer no mínimo dez vezes mais que os preços praticados para frutas *in natura*, bem como evitam as perdas e desperdícios de frutas e hortaliças, que em alguns casos chegaram até 70%⁵ da produção. Tomando como exemplo o caso do abacaxi com tamanho abaixo do padrão, que muitas vezes é comercializado por preço abaixo do mercado ou não comercializado, mas ao ser desidratado agrega valor de venda e aumento na margem de lucro final.

Os procedimentos de desidratação e congelamento de frutas são regulamentados por legislações brasileiras a exemplo da RDC 275 de 21 de outubro de 2002 e Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997, que dão as diretrizes sobre as produções e operações desses alimentos em uma unidade fabril, o que garante a integridade do produto final.

A produção de alimentos desidratados trazem uma série de benefícios para a sociedade, que terá acesso a alimentos com alto valor nutricional e bem conservados. Contudo, o consumo desse produto ainda é um limitante para a população de menor poder aquisitivo por conta do seu alto custo, sendo normalmente consumida em épocas sazonais, devendo o poder público desenvolver políticas públicas, com execução direto ou buscando parcerias com a sociedade civil, através de organizações e instituições, para melhorar o acesso da população a estes produtos, além de promover a diminuição do desperdício de alimentos.

Em consonância com as políticas voltadas para o Consumo e Produção Responsável - ODS12, e a necessidade de desenvolvimento de tecnologias e ações para um melhor aproveitamento da produção agrícola,

⁵ <https://sebrae-sp.jusbrasil.com.br/noticias/112261526/desidracao-de-frutas-aumenta-lucro-de-produtores>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

a Lei Orgânica do Município, no que tange às políticas para o incremento e proteção do setor agrícola já estabelecida, no inciso I, art. 323 do capítulo VII: - incentivar e manter pesquisa agropecuária que garanta o desenvolvimento da produção de alimentos, com progresso tecnológico voltado aos pequenos e médios produtores, às características regionais e aos ecossistemas.

Com base nessas premissas, o município de Maricá vem incentivando e investindo na implantação de novas técnicas, estreitando a relação com os produtores locais e com toda a população a fim de promover produção de tecnologias de conservação de alimentos e capacitação para novas práticas, a exemplo da desidratação e o congelamento, contribuindo assim para maior produtividade, qualidade e segurança alimentar, além da inclusão socioeconômica dos produtores.

2. JUSTIFICATIVA

O Município possui uma extensão territorial de 361,572km² (IBGE, 2018) e, conforme Censo Agropecuário de 2017, possui 294 estabelecimentos agropecuários que ocupam uma área de 10.369ha, sendo que aproximadamente 94% desses estabelecimentos são de produtores individuais.

No cultivo de frutas, legumes e hortaliças, Maricá possui variações entre Lavouras Permanentes (banana, coco bahia, limão, dentre outros) e Lavouras Temporárias (Abóbora, mandioca, cana-de-açúcar, dentre outros). Dentre essas lavouras, o cultivo da banana, por exemplo, tem grande relevância no montante da produção agrícola do município, aproximadamente 400 toneladas anualmente. É sabido que a banana é um fruto delicado que escurece com pequenos impactos, envelhece rápido, além de ser vendido em pencas. As frutas que despencam e as escurecidas acabam perdendo seu valor comercial. Essas características sugerem uma significativa perda da produção no caminho entre a colheita e a venda das pencas *in natura*. Se considerarmos o índice de perdas de frutas, legumes e hortaliças brasileiros, apenas na colheita da banana (10%) e no transporte (30%), e aplicar esses percentuais na produção anual de bananas em Maricá, teremos um total de 160 T de bananas jogadas fora em um ano no Município. Sendo que, os frutos que são descartados ou subutilizados podem ser melhor aproveitados a partir do processo de desidratação, gerando assim um novo produto, diminuindo consideravelmente o desperdício e contribuindo para agregação de valor, geração de renda e aquecimento da economia local.

Assim como a banana, a abóbora, também produzida no município de Maricá, pode ter a semente aproveitada, através da desidratação, para produzir a farinha da semente de abóbora podendo ser utilizado na



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

alimentação de pessoas em situação de vulnerabilidade nutricional. A farinha da semente de abóbora possui alto teor de fibra alimentar, o que contribui para a nutrição humana, além de ser uma fonte de proteínas, vermífuga e antioxidante.

Assim como a desidratação, a fabricação de polpas de frutas, produzidas no município, podem reduzir consideravelmente o desperdício, além de promover maior acesso a estas frutas pela população no período entressafras.

Em conformidade com este cenário e com a necessidade de reaproveitamento, conservação de frutas e hortaliças, a Prefeitura de Maricá, através da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, está investindo em uma unidade fabril de secagem e produção de polpas com incentivos do Governo Federal, que destinou recursos para aquisição de maquinário, através do Contrato de Repasse nº 872657/2018. Tendo por objetivo tornar viável a produção de desidratados e polpas de frutas, através da Unidade de Produção de Desidratados e Polpas de Frutas, reduzir os índices de PDA no município.

Além disso, também está previsto na Lei Orgânica do Município, no que tange a formação de parcerias para realização de estudos dos pequenos produtores, a fim de que futuramente esses indivíduos possam organizar-se em cooperativas, e ampliar a capacidade operacional de seus negócios, objetivando dar subsídio ao fortalecimento da agricultura local e fomento à preservação de alimentos e aquecimento econômico do Município.

Partindo dessas premissas, a Prefeitura de Maricá, através da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, busca realizar parceria com a Organização da Sociedade Civil - OSC, com a finalidade de promover a cultura de redução do desperdício de frutas, legumes, verduras e hortaliças, além de levar conhecimento para os produtores locais, relacionados a uma nova área de produção ligada às técnicas de desidratação e congelamento de polpa de frutas, com foco na geração de renda, desenvolvimento econômico do município e garantias nutricionais para usuários dos serviços públicos.

Promovendo essas ações, através do presente chamamento público, o município de Maricá insere-se nos objetivos da agenda 2030, na medida em que busca reduzir as Perdas e Desperdícios de Alimentos e geração de novos hábitos que auxiliem na promoção da saúde nutricional, fortalecimento da atividade agrícola local, bem como na preservação do meio ambiente.

3. OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC para implantação e gestão da Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas de Maricá.

4. ABRANGÊNCIA

O projeto deverá produzir no mínimo 20 (vinte) toneladas de produtos e atender a um público mínimo de 2.400 pessoas.

5. METODOLOGIA - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E CUMPRIMENTO DAS METAS

Para atender o objeto proposto neste chamamento, as atividades relativas à gestão e operação da Unidade de Produção serão desenvolvidos em uma área localizada na Estrada de Ubatiba, Km 1, s/n - Ubatiba - Maricá - RJ, anexo da atual sede da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca. Neste imóvel, estarão dispostos alguns materiais permanentes necessários para iniciar a operação do projeto, cuja relação consta no **Apêndice A** da presente minuta de Plano de Trabalho, e serão objeto de cessão de uso para OSC parceira.

A OSC deverá ser responsável por prover os materiais de consumo e permanente (que não conste no apêndice A), e todos os demais recursos necessários para garantir o pleno desenvolvimento das atividades e cumprimento do objeto do presente chamamento público.

A metodologia para o desenvolvimento do objeto deverá ser baseada nas seguintes ações:

5.1 Operação da Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas

A operação da Unidade de Produção irá contribuir para as reduções das perdas, desperdícios e para o melhor aproveitamento da produção dos legumes, verduras, frutas e hortaliças no município de Maricá, além de atender as pessoas que se encontram em situação de insegurança alimentar, com inserção, no cardápio, de alimentos ricos em nutrientes, também auxiliará no aumento da renda dos produtores fomentando a economia local.

Todos os procedimentos e produção realizados na unidade fabril deverão atender aos pré-requisitos estabelecidos pelos órgãos de fiscalização - ANVISA, Secretaria Estadual e Municipal de Saúde e demais órgãos vigentes, atentando-se às orientações quanto às condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação de alimentos, às legislações específicas, relacionadas direta e indiretamente ao funcionamento adequado de uma unidade fabril de produção de alimentos (RDC n°. 275/2002, Portaria 326/1997, dentre outras legislações vigentes referentes à fabricação de desidratados e polpas de frutas). Portanto, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

planejamento de trabalho na unidade deverá respeitar todos os princípios normatizadores, legais, procedimentais e permitir o monitoramento técnico-científico da produção.

Para a operação da unidade fabril deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I. Processo de Contratação de Pessoal para Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas

A OSC deverá fazer a seleção/contratação de pessoal com qualificação técnica adequada para atuar na unidade fabril, de modo a garantir os recursos humanos necessários ao desenvolvimento e consecução dos objetivos propostos para o Projeto.

Deverá, ainda, assegurar a realização de treinamento continuado para toda a equipe, além de curso de capacitação voltado para a qualificação profissional dos assistentes de produção de alimentos, com carga horária a partir de 200h, abrangendo minimamente as seguintes temáticas: segurança alimentar; higiene no ambiente do trabalho; aquisição, recebimento e manipulação de alimentos e o fornecimento de alimentos seguros.

II. Elaboração e apresentação do Plano de Ação

A OSC deverá elaborar e apresentar um Plano de Ação contendo o planejamento das ações que subsidiará a implementação das atividades, bem como dará diretrizes para obtenção de matérias primas (compras e recebimento de doações), articulações com instituições parceiras, produtores, destinação/doação da produção (desidratados e polpas de frutas). O Plano de Ação deve conter os seguintes subprodutos:

- a. Plano de Fabricação, Controle e Monitoramento da Produção - visa garantir que os processos de fabricação sejam executados satisfatoriamente e em conformidade com as normas/leis vigentes (em especial a RDC nº 275/2002 e Portaria nº 326/1997). O Plano deve apresentar os Procedimentos Operacionais Padronizados - POP's de acordo com o estabelecido na Resolução nº 275/2002, contendo os métodos e ferramentas que subsidiarão todo o processo de transformação da matéria prima nos produtos desejados (desidratados e polpas de frutas), contemplando desde a aquisição/doações dos insumos, processamento e destinação final do produto. Deve-se estabelecer, ainda, os métodos de controle e indicadores de monitoramento da qualidade da produção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

- b. Plano Pedagógico - deverá conter a metodologia para a realização das rodas de conversas com os produtores locais, bem como nortear o processo de aperfeiçoamento (capacitação/formação) periódica dos profissionais, conforme orienta a RDC nº 275/2002. No que tange ao aperfeiçoamento profissional, o planejamento pedagógico deve apresentar, minimamente, as atividades a serem desenvolvidas, métodos e periodicidade da realização dos processos de capacitação, visando aprimorar as habilidades dos profissionais para o processo de produção, bem como promover a reciclagem dos conhecimentos sobre as normas referentes à produção de alimentos e segurança no ambiente de trabalho.

III. Divulgação e Mobilização

Esta ação deve contar com o Plano de Divulgação e Mobilização como instrumento norteador de todos os processos de divulgação e mobilização do Projeto, devendo ser elaborado pela OSC Parceira e submetido à análise e aprovação da Prefeitura Municipal de Maricá. Além de prever as estratégias para subsidiar as ações de promoção da Unidade/produtos, o Plano deve indicar os meios/formas mais adequados para mobilizar o público-alvo e realizar um processo de conscientização sobre a questão do desperdício e reaproveitamento de alimentos (frutas, verduras e hortaliças), reforçando e disseminando, junto à população maricaense, a contribuição desses processos para o desenvolvimento agroecológico sustentável, os valores nutricionais e econômicos agregados aos alimentos desidratados e as polpas de frutas.

O Plano de Divulgação e Mobilização deve considerar como público-alvo prioritário comerciantes e produtores locais, em especial os pequenos produtores, visando, além de motivar a participação, estimular a formação de parcerias para doação e desenvolvimento de ações voltadas especificamente para esse público.

O processo de divulgação/mobilização, nesse contexto, deverá ser subsidiado com a produção e veiculação de materiais informativos e de divulgação diversos (panfletos, folders, cartazes, banners, peças/conteúdo para sites e mídias sociais etc). De modo a promover uma maior difusão das informações e mobilização.

O Plano de Divulgação e Mobilização, também deverá prever a participação em feiras e/ou eventos - se constitui numa estratégia importante para a promoção dos produtos e valorização da agricultura local, possibilitando uma interação direta com os consumidores, agricultores e outros produtores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

Deste modo, a participação nesses eventos deve proporcionar uma maior difusão do conhecimento sobre os produtos desidratados e as polpas de frutas, buscando consolidar os valores nutricionais e econômicos desses produtos na sociedade maricaense. Para tanto, a OSC parceira deverá desenvolver a identidade visual dos produtos com devida aprovação da Secretaria.

IV. Obtenção Matéria Prima

A obtenção da matéria prima para a produção de desidratados e polpas de frutas poderá ser realizados por dois meios, a saber:

- a) Compra - A OSC deverá garantir a compra das frutas, legumes e verduras necessárias, que deverão ser oriundas, prioritariamente, da produção das culturas agrícolas do município;
- b) Doação - OSC parceira poderá receber doação de matéria-prima de parceiros, sendo necessário, a formalização da doação através de assinatura de um termo de doação assinado por ambas as partes, os termos servirão de base para contabilizar a quantidade de matéria prima recebida pela OSC. Consideram-se parceiros potenciais para o Projeto:
 - Unidade Agroecológica de Maricá - visa a doação de hortaliças e outras culturas produzidas nesta unidade;
 - Produtores rurais do município e das redes de comercialização do setor - como hortifrutis, mercados e supermercados. Além de ampliar o leque de produtos adquiridos, esta parceria contribuirá para a redução do desperdício dos alimentos desses estabelecimentos e geração de emprego, renda e desenvolvimento econômico no âmbito municipal;
 - Escolas, creches, dentre outros órgãos - visando o recebimento de doação das sementes de abóbora, que poderão ser reaproveitadas para a produção da farinha de semente de abóbora.

V. Realizar atividades de Fabricação de Polpas de Frutas, Desidratados e Derivados

Deverão ser produzidos desidratados, polpas de frutas, farinha de banana verde e de semente de abóbora, em quantidade e especificação conforme Plano de Fabricação. Todas essas etapas deverão estar de acordo com as normatizações/legislações vigentes (ANVISA, RDC 275/2002 e demais legislações correlatas).

Dentre as atividades relacionadas a fabricação deverá ser desenvolvida pela OSC parceira:

- a) Controle de higienização da unidade (controle de pragas, etc);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

- b) Controle da produção de desidratados, polpas de frutas e produtos derivados da desidratação (conforme Plano de Fabricação);
- c) Controle de qualidade da produção e do produto, conforme normatização legal;
- d) Monitoramento e manutenção dos equipamentos e da unidade (calibração de equipamentos, etc).

VI. Monitoramento, Avaliação e Estudos

A aplicação do monitoramento deverá levantar um conjunto de informações qualitativas integradas a dados quantitativos, com critérios e periodicidade previsto no Plano de Ação. Essas informações serão apresentadas a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, buscando atender a normatização vigente para a realização do objeto.

Um Relatório Técnico deverá ser elaborado e apresentado como resultado do processo de sistematização e monitoramento das atividades, mostrando a eficiência, produtividade, produtos da Unidade de Produção de desidratados.

A OSC Parceira deve realizar e apresentar um estudo sobre a produção e produtividade agrícola local, mapeando os principais produtos, produtores rurais (em especial os pequenos produtores) e revendedores de legumes, frutas, verduras e hortaliças no município. Este estudo deve ter um olhar mercadológico, identificando, ainda se existe a necessidade de apoio governamental para formação de futuras cooperativas.

5.2 Destinação dos produtos da Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas

Os produtos resultantes do processo de desidratação e/ou polpas de frutas serão doados, direcionados prioritariamente a dois públicos:

- instituições públicas que realizam os serviços sociais, educacionais e de desenvolvimento sustentável com atendimento a sociedade, em especial os de alta complexidade em assistência social e programas de incentivo ao desenvolvimento sustentável do Município;
- produtores locais e comerciantes parceiros, como forma de compensação pelas matérias-primas doadas para o processo de produção. Esta compensação deve pautar-se em critérios baseados na quantidade mínima de doação e rendimento de cada matéria prima, os quais devem constar no Plano de Ação elaborado pela OSC parceira e aprovado pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

6. DESCRIÇÃO DAS METAS E ATIVIDADES

Meta 01 - Garantir os recursos materiais, humanos, estruturais e licenças para o funcionamento da Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas.

Etapa 01: Garantir as aquisições dos materiais permanentes necessários para o pleno funcionamento da Unidade de Produção;

Etapa 02: Garantir o licenciamento necessário ao pleno desenvolvimento das atividades e funcionamento da unidade fabril, cumprindo as exigências legais;

Etapa 03: Selecionar e contratar equipe com formação/qualificação/ experiência profissional adequada para atuar na Unidade de Produção, garantindo a realização de capacitações periódicas (conforme plano pedagógico), de modo a atender às necessidades e objetivos do Projeto;

Etapa 04: Adquirir os materiais de consumo diversos necessários à execução do Projeto, de forma a assegurar a qualidade e a plena realização das atividades;

Etapa 05: Garantir logística e gestão de materiais e serviços adequados e necessários ao desenvolvimento das atividades objeto desta parceria.

Meta 02 - Planejamento das ações e divulgação das atividades.

Etapa 01: Elaborar o Plano de ação, e seus subprodutos, para o desenvolvimento das atividades e funcionamento dos serviços e atividades da Unidade de Produção;

Etapa 02: Elaborar e apresentar o Plano de Divulgação e Mobilização para a promoção da Unidade Produção;

Etapa 03: Elaborar identificação visual dos produtos;

Etapa 04: Produzir e divulgar, em meios físico e virtual, materiais informativos e de divulgação (banners, folders, cartazes, peças/conteúdo para sites e mídias sociais) sobre a Unidade/produtos (com aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Maricá);

Etapa 05: Garantir a participação em feiras e eventos para divulgação e agregação de valor ao produto.

Meta 03 - Implantar e manter as atividades de produção de alimentos desidratados e polpas de frutas

Etapa 01: Obter matérias-primas, por meio de compras e doações, para manutenção do processo de produção;

Etapa 02: Realizar todas as etapas e procedimentos de seleção, classificação, produção de desidratados, polpas de frutas e produtos oriundos da desidratação, atendendo sempre as legislações e normatizações vigentes;

Etapa 03: Realizar destinação dos produtos beneficiados, conforme Plano de Ação aprovado;

Etapa 04: Realizar o monitoramento na Unidade de Produção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

7. PARÂMETROS OBJETIVOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E PRAZOS

| META | PRODUTO | DESCRIÇÃO | PRAZO |
|--|---|---|--|
| Meta 01 - Garantir os recursos materiais, humanos, estruturais e licenças para o funcionamento da Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas. | Materiais permanentes e de consumo, logística e licenciamentos necessários para o pleno funcionamento da Unidade de Produção. | Será apresentado pela Parceira à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, documento (em meio físico e digital) com descritivo quanto à: - lista nominal dos materiais permanentes adquiridos; - alvarás de licenciamento. | Final do mês 01 |
| | Demonstrativo de Funcionários Contratados. | Será entregue pela Parceira à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, em meio físico e digital, uma planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções a serem desempenhadas, tendo os currículos em anexo. | Final do mês 01 (Ou sempre que houver alterações) |
| | Relatório fotográfico e textual das atividades de aperfeiçoamentos realizadas com a equipe. | Será entregue pela Parceira à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, em meio físico e digital, Relatório fotográfico e textual, incluindo lista de presença, referentes à realização das atividades de capacitação com a equipe contratada. | Trimestral |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

www.marica.rj.gov.br

| | | | |
|---|---|--|---------------------|
| Meta 02 - Planejamento das ações e divulgação das atividades. | Plano de Ação para o desenvolvimento do projeto. | Será desenvolvido e encaminhado para a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca (em formato digital e impresso) o Plano de Ação, contendo o planejamento das ações a serem desenvolvidas, com os seguintes subprodutos: - Plano de Fabricação, Controle e Monitoramento da Produção, contendo os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's); - Plano Pedagógico. | Até final do mês 01 |
| | Plano de Divulgação e Mobilização para a promoção da Unidade Produção. | Será apresentado à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, em formato digital e impresso, o Plano de Divulgação e Mobilização, incluindo as estratégias para subsidiar as ações de promoção da Unidade/produtos e mobilizar o público-alvo. | Até final do mês 02 |
| | Materiais de identificação visual dos produtos e de divulgação do Projeto | Será apresentado à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, relatório (em meio físico e digital), para análise e aprovação para veiculação, os materiais de identificação visual e de divulgação do Projeto. | Trimestral |
| Meta 03 - Implantar e manter as atividades de produção de alimentos desidratados e polpas de frutas. | Relatório de aquisição de matérias-primas (compradas e doadas). | Será apresentado à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, relatório (em meio físico e digital) relatório contendo a tipificação e quantidade de matérias-primas, formas de aquisição (compra e adquiridas por meio de doações), bem como as procedências e parcerias realizadas. | Trimestral |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | | |
|--|---|---|------------|
| | Relatório de Produção, Controle e Monitoramento da qualidade do processo de fabricação dos alimentos desidratados e polpas de frutas. | Será apresentado à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, relatório (em meio físico e digital) referente ao processo de fabricação dos alimentos, contendo os indicadores de monitoramento e controle de qualidade. | Trimestral |
| | Relatório da destinação dos alimentos fabricados na Unidade de Produção. | Será entregue à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca (em meio físico e digital) o Relatório contendo informações referentes à destinação dos produtos fabricados e instituições parceiras beneficiadas. | Trimestral |

8. PRAZOS

O prazo para o presente termo será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do extrato.

A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.

8.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR META

| METAS E ETAPAS DE EXECUÇÃO | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| METAS | PERÍODO DE EXECUÇÃO/MESES | | | | | | | | | | | |
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| Meta 01 - Garantir os recursos materiais, humanos, estruturais e licenças para o funcionamento da Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos | | | | | | | | | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Desidratados e de Polpas de Frutas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta 02 - Planejamento das ações e divulgação das atividades. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta 03 - Implantar e manter as atividades de produção de alimentos desidratados e polpas de frutas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

9. CUSTOS

9.1. Valor e Cronograma de Desembolso

Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria corresponderão ao valor estimado de R\$ 3.241.598,57 (três milhões, duzentos e quarenta e um mil, quinhentos e noventa e oito reais e cinquenta e sete centavos), a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho e serão pagos em 4 (quatro) parcelas, sendo a primeira efetuada em até 30 dias após a assinatura e publicação do extrato. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

| Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| 32% | | | 24% | | | 22% | | | 22% | | |

10. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

As prestações de contas deverão ser feitas observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 54/2017, no Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 0001/2019, nas normas constantes neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

As prestações de contas parciais, conforme art. 57 – Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019 (Controladoria Geral do município de Maricá), deverão ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após o término do período a que se refere a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

parcela, devendo, também, conter elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

A prestação de contas final deverá seguir os prazos e procedimentos cabíveis regidos pelo Art. nº 59 - Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019 (Controladoria Geral do município de Maricá).

11. QUADRO DE PESSOAL PREVISTO PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO

| Profissionais Contratados por CLT | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------|------|--|------------------|-----------------|---------------|
| Item | Nome | Qtde | Função | Qualificação | Tipo de Vínculo | Carga Horária |
| 1 | Gerente Geral | 1 | <ul style="list-style-type: none">- Responsável pelo planejamento, coordenação, implementação e monitoramento das ações relativas ao funcionamento da Unidade e supervisão da execução dos trabalhos;- Organizar a seleção/contratação de pessoal, garantindo a realização de processo de qualificação dos trabalhadores, visando o aperfeiçoamento do processo de produção;- Realizar as ações previstas no plano de trabalho e outras atividades pertinentes à função. | - Nível Superior | CLT | 40 h/sem |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|--|--|-----|----------|
| 2 | Assessor em Gestão | 1 | <ul style="list-style-type: none">- Assessorar o Gerente Geral, dando apoio na elaboração do planejamento, organização, gestão e controle das operações e processos realizados na Unidade de Produção;- Auxiliar no processo de monitoramento da execução das tarefas, visando o controle de qualidade e alcance dos resultados desejados para o Projeto;- Realizar outras atividades inerentes a função. | - Nível Superior em Administração | CLT | 40 h/sem |
| 3 | Coordenador Pedagógico | 1 | <ul style="list-style-type: none">- Realizar o planejamento pedagógico, mediante elaboração, em conjunto com a equipe, para subsidiar o desenvolvimento das atividades voltadas para o aperfeiçoamento dos funcionários;- Atuar com foco nas atividades de aperfeiçoamento profissional realizadas na Unidade de Produção;- Apoiar na elaboração dos POPs, conforme legislações vigentes;- Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação referentes às atividades desenvolvidas;- Realizar outras atividades inerentes a função. | Nível superior em Pedagogia | CLT | 30 h/sem |
| 4 | Analista Administrativo - Financeiro | 1 | <ul style="list-style-type: none">- Sistematizar as informações relativas às questões administrativas/financeiras e orientar os relatórios financeiros;- Realizar cotações e compras/aquisições necessárias a execução do projeto;- Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso do projeto;- Produção de Relatórios Físico e Financeiro; | - Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis. | CLT | 40 h/sem |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | | | | |
|---|-------------------------|---|--|---|---------------------|
| | | | <p>- Realizar outras atividades pertinentes a função.</p> | | |
| 5 | Engenheiro de Alimentos | 1 | <p>- Responsável técnico pelo planejamento, supervisão monitoramento dos produtos e processos de produção, deve atuar com foco na fabricação dos alimentos, desde aquisição de matérias-primas à orientação para o processo produtivo, armazenagem e destinação dos produtos;</p> <p>- Elaborar e/ ou assessorar a elaboração, em conjunto com a equipe, do Plano de Ação, especialmente o Plano Pedagógico para subsidiar a capacitação da equipe de produção e o Plano de Fabricação, Controle e Monitoramento da Produção, incluindo os Procedimentos Operacionais Padronizados - POP's;</p> <p>- Realizar e/ou assessorar as atividades de aperfeiçoamento para equipe técnica;</p> <p>- Apoiar o analista administrativo - financeiro, orientando a aquisição de matérias-primas;</p> <p>- Organizar e orientar o trabalho da equipe de produção, garantindo a execução em conformidade com as normas vigentes e com os POP's;</p> <p>- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</p> | <p>Nível Superior em Engenharia de Alimentos;</p> <p>- Inscrição ativa no Órgão de Classe</p> | <p>CLT 40 h/sem</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|---|-----|----------|
| | | | <p>- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p> | | | |
| 6 | Técnico de Produção de Alimentos | 2 | <p>- Responsável por acompanhar e orientar os trabalhadores na realização dos processos de beneficiamento;</p> <p>- Auxiliar o planejamento, coordenação e controle de atividades do setor;</p> <p>- Monitorar o desempenho, qualidade e produtividade do trabalho;</p> <p>- Analisar os processos e emitir relatórios de produção;</p> <p>- Inspeccionar equipamentos e máquinas, visando o bom funcionamento da unidade de produção;</p> <p>- Observar e relatar alguma irregularidade, falha de comando ou mau funcionamento mecânico ou hidráulico, anotando, e solicitando a manutenção ao gerente;</p> <p>- Realizar outras atividades pertinentes a função.</p> | <p>- Nível Médio e/ou curso técnico em alimentos;</p> <p>- Inscrição ativa no Órgão de Classe</p> | CLT | 40 h/sem |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | | | | | |
|---|---|----|---|----------------------|-----|---------------|
| 7 | Assistente de Produção de Alimentos (conforme escala) | 10 | <ul style="list-style-type: none">- Responsável por preparar, separar e abastecer materiais para as linhas de produção;- Operar os equipamentos sob sua responsabilidade, em conformidade com as recomendações do fabricante e os POP's;- Zelar pelo funcionamento adequado dos equipamentos;- Participar do processo de capacitação / treinamento- Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área. | - Nível Fundamental; | CLT | 40 hs/ Sem |
| 8 | Assistente Administrativo | 1 | <ul style="list-style-type: none">- Subsidiar a gerência e os membros da equipe, em questões administrativas;- Realizar atividades acompanhamento e orientação na gestão de pessoas;- Apoiar o analista administrativo/financeiro no planejamento de compras/aquisições previstas no projeto;- Participar das atividades de capacitação e aperfeiçoamento da equipe;- Realizar outras atividades pertinentes a função. | - Nível Médio | CLT | 40 hs/ Sem |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|--|--------------------------------|-----|---------------|
| 9 | Auxiliar Administrativo | 2 | <ul style="list-style-type: none">- Subsidiar a gerência e os membros da equipe, em questões administrativas;- Realizar atividades administrativas, executando serviços de secretaria, controle/organização/gerenciamento de arquivos e documentos, controle de patrimônio e de material de expediente, coordenação de logística, dentre outras atividades pertinentes à função;- Apoiar o analista administrativo/financeiro nas cotações e compras/aquisições previstas no projeto;- Participar das atividades de capacitação e aperfeiçoamento da equipe;- Realizar outras atividades pertinentes a função. | - Nível Médio | CLT | 40 hs/ Sem |
| 10 | Auxiliar de Serviços Gerais | 2 | <ul style="list-style-type: none">- Realizar a limpeza e manutenção da higiene das dependências internas e externas da Unidade de Produção;- Remover e acondicionar o lixo de forma adequada;- Manter os instrumentos de trabalho em bom estado;- Realizar outras atividades pertinentes a função. | - Nível Fundamental Incompleto | CLT | 40 hs/ sem |
| 11 | Porteiro (diurno e noturno) | 4 | <ul style="list-style-type: none">- Zelar pela guarda do patrimônio da parceria;- Controlar fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo. | -Nível Fundamental Completo | CLT | 12/36 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

Profissionais Contratados por RPA

| Item | Nome | Qtde | Função | Qualificação | Tipo de Vínculo | Carga Horária |
|-------------|---|-------------|---|--------------------------------------|------------------------|----------------------|
| 1 | Designer Gráfico | - | - Responsável por desenvolver materiais de comunicação e identidade visual do Projeto (folders, cartazes, logomarca e rótulos para os produtos); - Criar, conteúdos/materiais informativos referentes ao Projeto, para serem veiculados em meio físico e disponibilizados nas mídias sociais, sítios da OSC parceria e Prefeitura Municipal de Maricá. | - Nível Superior em Designer Gráfico | RPA | 60 diárias |
| 2 | Profissionais contratados por RPA para atuação em cursos, treinamentos, capacitações, palestras e encontros | - | - Realizar encontros, palestras; - Realizar cursos, oficinas e palestras voltadas para a capacitação continuada dos funcionários. | -Nível Superior | RPA | 384 horas |

Carolino Gomes dos Santos

Secretário de Agricultura, Pecuária e Pesca

Mat. 110.485



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

Apêndice A - Equipamentos para Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpa de Frutas, adquiridos através do Contrato de Repasse nº 872657/2018

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QTDE |
|------|--|-------|------|
| 1 | Desidratadora de frutas e alimentos | Unid | 4 |
| 2 | Balança Eletrônica Digital | Unid | 4 |
| 3 | Embaladora à Vácuo | Unid | 2 |
| 4 | Carrinho c/ roda inox | Unid | 2 |
| 5 | Centrifugadora de Transmissão Direta | Unid | 1 |
| 6 | Mesa e Pia em Inox | Unid | 4 |
| 7 | Armário em Inox | Unid | 4 |
| 8 | Mesa de aço inox de preparo | Unid | 3 |
| 9 | Descascadora abrasiva de legumes e frutas | Unid | 2 |
| 10 | Multi Ralador bivolt | Unid | 2 |
| 11 | Gaveteiro 3 gavetas em inox | Unid | 2 |
| 12 | Cubetadeira Radial de Frutas e Legumes | Unid | 1 |
| 13 | Raladora e Fatiadora de Frutas e Legumes | Unid | 1 |
| 14 | Carretel Seco Móvel | Unid | 2 |
| 15 | Balança Plataforma Digital Comercial/Industrial | Unid | 1 |
| 16 | Computador Com Monitor 25" Intel Core I7 7700 8Gb 2Tb Wifi | Unid | 2 |
| 17 | Impressora Impressora Laserjet Laser 110V | Unid | 1 |
| 18 | Impressora código de Barras | Unid | 1 |
| 19 | Balcão de Encosto em aço inox com portas de correr | Unid | 4 |
| 20 | Freezer Horizontal | Unid | 4 |
| 21 | Estante para guarda de Matérias Primas | Unid | 2 |
| 22 | Mesa de Lavagem de frutas | Unid | 1 |
| 23 | Jogo de facas corte chips | Unid | 1 |
| 24 | Jogo de facas corte ondulado | Unid | 1 |
| 25 | Jogo de facas corte palha | Unid | 1 |
| 26 | Conjunto de faca padrão dupla | Unid | 1 |
| 27 | Cortador de folhas | Unid | 1 |
| 28 | Máquina de Despolpar Frutas | Unid | 2 |
| 29 | Dosador Semi Automático para envase de polpas de frutas | Unid | 2 |
| 30 | Seladora a Pedal | Unid | 4 |
| 31 | Mesa de Lavagem para higienização de frutos por aspersão | Unid | 2 |
| 32 | Embaladeira Automática | Unid | 1 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado)

| ITEM | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | UNID. | Quant | Meses | Unitário | Mensal | Total |
|------------|---|--------|-------|-------|---------------|---------------|-------------------------|
| 1 | Recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento do Projeto | | | | | | |
| 1.1 | PESSOAL | | | | | | R\$ 1.226.102,42 |
| 1.1.1 | Gerente Geral | Mês | 1 | 12 | R\$11.098,79 | R\$11.098,79 | R\$133.185,47 |
| 1.1.2 | Assessor em Gestão | Mês | 1 | 12 | R\$10.738,37 | R\$10.738,37 | R\$128.860,44 |
| 1.1.3 | Coordenador Pedagógico | Mês | 1 | 12 | R\$5.435,31 | R\$5.435,31 | R\$65.223,69 |
| 1.1.4 | Analista Administrativo e Financeiro | Mês | 1 | 12 | R\$5.435,15 | R\$5.435,15 | R\$65.221,78 |
| 1.1.5 | Engenheiro de Alimentos | Mês | 1 | 12 | R\$10.710,91 | R\$10.710,91 | R\$128.530,97 |
| 1.1.6 | Técnico de Produção de Alimentos | Mês | 2 | 12 | R\$4.324,03 | R\$8.648,06 | R\$103.776,71 |
| 1.1.7 | Assistente de Produção de Alimentos | Mês | 8 | 12 | R\$2.215,00 | R\$17.720,00 | R\$212.640,00 |
| 1.1.8 | Assistente de Produção de Alimentos -14:00 as 22:00 | Mês | 2 | 12 | R\$2.215,00 | R\$4.430,01 | R\$53.160,10 |
| 1.1.9 | Agente Administrativo | Mês | 1 | 12 | R\$4.302,43 | R\$4.302,43 | R\$51.629,14 |
| 1.1.10 | Auxiliar Administrativo | Mês | 2 | 12 | R\$3.615,92 | R\$7.231,84 | R\$86.782,12 |
| 1.1.11 | Auxiliar de Serviços Gerais | Mês | 2 | 12 | R\$2.141,88 | R\$4.283,76 | R\$51.405,14 |
| 1.1.12 | Porteiro Diurno | Mês | 2 | 12 | R\$2.854,01 | R\$5.708,01 | R\$68.496,16 |
| 1.1.13 | Porteiro Noturno (12 x 36) | Mês | 2 | 12 | R\$3.216,28 | R\$6.432,56 | R\$77.190,71 |
| 1.2 | BENEFÍCIO / UNIFORME ADM. | | | | | | R\$ 154.863,93 |
| 1.2.1 | Auxílio transporte (7,40 dia / média 22 dias mês) - CCT 2019/2020 do SINBREF | Mês | 21 | 12 | R\$1.465,33 | R\$1.465,33 | R\$17.583,93 |
| 1.2.2 | Auxílio Alimentação (20,00 dia / média 22 dias mês) - CCT 2019/2020 do SINBREF | Mês | 26 | 12 | R\$440,00 | R\$11.440,00 | R\$137.280,00 |
| 1.3 | CONTRATAÇÃO NÃO CLT | | | | | | R\$ 116.136,00 |
| 1.3.1 | Contador | Mês | 1 | 12 | R\$ 3.000,00 | R\$3.000,00 | R\$36.000,00 |
| 1.3.2 | Assessoria Jurídica | Hora | 10 | 12 | R\$ 150,00 | R\$1.500,00 | R\$18.000,00 |
| 1.3.3 | Designer Gráfico | Diária | 60 | 1 | R\$95,00 | R\$5.700,00 | R\$5.700,00 |
| 1.3.4 | Profissionais contratados por RPA para atuação em cursos, treinamentos, capacitações, palestras e encontros | Horas | 384 | 1 | R\$ 120,00 | R\$46.080,00 | R\$46.080,00 |
| 1.3.5 | Encargos RPA (20% INSS) | Unid | 1 | 1 | R\$ 10.356,00 | R\$10.356,00 | R\$10.356,00 |
| 1.4 | FARDAMENTO E MAT DIV PARA PROFISSIONAIS (ASG, MANIPULADOR E PORTEIRO) | | | | | | R\$ 9.526,80 |
| 1.4.1 | Crachás para identificação em PVC, frente e verso 8,5x5,4cm, (incluindo crachás p/ visitante) | Unid | 100 | 1 | R\$4,18 | R\$ 418,00 | R\$418,00 |
| 1.4.2 | Porta crachá retrátil com 100 unidades | Pct | 1 | 1 | R\$149,98 | R\$ 149,98 | R\$149,98 |
| 1.4.3 | Camisa Personalizada | Unid | 50 | 2 | R\$23,99 | R\$ 1.199,50 | R\$2.399,00 |
| 1.4.4 | Sapato Antiderrapante Ocupacional Tipo Crocs Fechado(ASG) | Unid | 2 | 2 | R\$48,90 | R\$ 97,80 | R\$195,60 |
| 1.4.5 | Uniforme Conjunto Profissional em Brim - Camisa com Botões e Calça(ASG) | Unid | 2 | 2 | R\$78,90 | R\$ 157,80 | R\$315,60 |
| 1.4.6 | Kit de Meias Cano Alto Com 3 Pares - Adulto (ASG) | Unid | 2 | 2 | R\$21,99 | R\$ 43,98 | R\$87,96 |
| 1.4.7 | Camisa Social Manga Curta (Porteiro) | Unid | 4 | 2 | R\$39,90 | R\$ 159,60 | R\$319,20 |
| 1.4.8 | Calça em Brim (Porteiro) | Unid | 4 | 2 | R\$42,31 | R\$ 169,24 | R\$338,48 |
| 1.4.9 | Meia Social Masculina Par (Porteiro) | Unid | 4 | 2 | R\$3,99 | R\$ 15,96 | R\$31,92 |
| 1.4.10 | Cinto Social Masculino Tradicional Couro Preto (Porteiro) | Unid | 4 | 2 | R\$29,90 | R\$ 119,60 | R\$239,20 |
| 1.4.11 | Calça Jeans Básica para Uniforme (porteiros) | Unid | 4 | 2 | R\$44,99 | R\$179,96 | R\$ 359,92 |
| 1.4.12 | Botina de Segurança de Couro Epi Sem Biqueira Monodensidade (porteiros) | Unid | 4 | 2 | R\$33,77 | R\$135,08 | R\$ 270,16 |
| 1.4.13 | Bota PVC Branca Cano Médio com Forro (produção) | Unid | 8 | 2 | R\$34,35 | R\$274,80 | R\$ 549,60 |
| 1.4.14 | Calça Profissional Brim Branca (produção) | Unid | 16 | 2 | R\$55,55 | R\$888,80 | R\$ 1.777,60 |
| 1.4.15 | Camisa Profissional Brim Branca Gola V Mas/Fem Tamanhos Variados (produção) | Unid | 16 | 2 | R\$43,19 | R\$691,04 | R\$ 1.382,08 |
| 1.4.16 | Jaleco Branco com Manga Unissex Tamanhos Variados (para visitas fábrica) | Unid | 5 | 2 | R\$69,25 | R\$346,25 | R\$ 692,50 |
| 1.5 | MATERIAL PERMANENTE | | | | | | R\$ 49.951,45 |
| 1.5.1 | Quadro Branco Escolar dim. aprox. 150x100 cm | Unid | 1 | 1 | R\$106,73 | R\$ 106,73 | R\$106,73 |
| 1.5.2 | Cafeteira para 30 cafés c/ filtro permanente | Unid | 2 | 1 | R\$174,90 | R\$ 349,80 | R\$349,80 |
| 1.5.3 | Aparelho Telefone Base Fixa sem Fio | Unid | 1 | 1 | R\$119,00 | R\$ 119,00 | R\$119,00 |
| 1.5.4 | Armário Alto 2 Portas para Escritório | Unid | 1 | 1 | R\$284,05 | R\$ 284,05 | R\$284,05 |
| 1.5.5 | Arquivo de Aço 04 Gavetas para Pastas Suspensas | Unid | 1 | 1 | R\$398,90 | R\$ 398,90 | R\$398,90 |
| 1.5.6 | Impressora Multifuncional Monocromática | Unid | 1 | 1 | R\$1.799,00 | R\$ 1.799,00 | R\$1.799,00 |
| 1.5.7 | Computador Processador I5 3.4 Ghz Hd 1 Tb Monitor 19.5 c/ Sistema Operacional | Unid | 5 | 1 | R\$2.019,00 | R\$ 10.095,00 | R\$10.095,00 |
| 1.5.8 | Nobreak 400 Va bivolt | Unid | 7 | 1 | R\$352,82 | R\$ 2.469,74 | R\$2.469,74 |
| 1.5.9 | Mesa para escritório com 3 Gavetas | Unid | 5 | 1 | R\$311,90 | R\$ 1.559,50 | R\$1.559,50 |
| 1.5.10 | Cadeira Secretária Giratória com Braço Fixo | Unid | 5 | 1 | R\$190,79 | R\$ 953,95 | R\$953,95 |
| 1.5.11 | Bebedouro Eletrônico Natural/Gelada - Bivolt | Unid | 2 | 1 | R\$199,90 | R\$ 399,80 | R\$399,80 |
| 1.5.12 | Projetor Multimídia - HDMI/Bivolt 3300 Lumens | Unid | 1 | 1 | R\$1.979,10 | R\$ 1.979,10 | R\$1.979,10 |
| 1.5.13 | Tela de Projeção Retrátil 2,35m X 1,32m 16:9 Branca | Unid | 1 | 1 | R\$407,39 | R\$ 407,39 | R\$407,39 |
| 1.5.14 | Forno Microondas 30L | Unid | 1 | 1 | R\$399,00 | R\$ 399,00 | R\$399,00 |
| 1.5.15 | Ar condicionado Split 9.000 BTU's 220V | Unid | 8 | 1 | R\$1.149,00 | R\$ 9.192,00 | R\$9.192,00 |
| 1.5.16 | Ar Condicionado Split 30.000 BTU's 220V | Unid | 4 | 1 | R\$2.949,00 | R\$ 11.796,00 | R\$11.796,00 |
| 1.5.17 | Refrigerador /Geladeira Frost Free, 2 Portas, 375 Litros | Unid | 1 | 1 | R\$1.918,99 | R\$ 1.918,99 | R\$1.918,99 |
| 1.5.18 | Roupeiro Aço 20 Portas Para Guarda-volume | Unid | 1 | 1 | R\$781,70 | R\$ 781,70 | R\$781,70 |
| 1.5.19 | Liquidificador Industrial Basculante 25 litros Copo Inox | Unid | 1 | 1 | R\$1.209,84 | R\$ 1.209,84 | R\$1.209,84 |
| 1.5.20 | Mesa Refeitório 6 Lugares | Unid | 2 | 1 | R\$740,98 | R\$ 1.481,96 | R\$1.481,96 |
| 1.5.21 | Vasilhame GLP P45, 45kg | Unid | 5 | 1 | R\$450,00 | R\$ 2.250,00 | R\$2.250,00 |
| 1.6 | MATERIAL DE CONSUMO | | | | | | R\$365.708,42 |
| 1.6.1 | Papel Higiênico - pacote com 8 rolos grandes de 300m cada | Unid | 18 | 12 | R\$17,20 | R\$309,60 | R\$3.715,20 |
| 1.6.2 | Sabão em Pó 5Kg | Unid | 6 | 12 | R\$27,45 | R\$164,70 | R\$1.976,40 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | | | | | | |
|--------|---|------|----|----|-------------|-------------|-------------|
| 1.6.3 | Água Sanitária - galão 5L | Unid | 6 | 12 | R\$5,25 | R\$31,50 | R\$378,00 |
| 1.6.4 | Detergente - galão 5L | Unid | 6 | 12 | R\$8,50 | R\$51,00 | R\$612,00 |
| 1.6.5 | Desinfetante - galão 5L | Unid | 6 | 12 | R\$5,65 | R\$33,90 | R\$406,80 |
| 1.6.6 | Álcool Etilico 92,8 1L | Unid | 6 | 12 | R\$4,90 | R\$29,40 | R\$352,80 |
| 1.6.7 | Álcool em Gel Refil 800mL | Unid | 6 | 12 | R\$6,75 | R\$40,50 | R\$486,00 |
| 1.6.8 | Limpador Multiuso 500mL | Unid | 3 | 12 | R\$1,74 | R\$5,22 | R\$62,64 |
| 1.6.9 | Pano de Chão Alvejado 42x70cm | Unid | 6 | 12 | R\$2,06 | R\$12,36 | R\$148,32 |
| 1.6.10 | Balde de Plástico 20L | Unid | 3 | 4 | R\$6,00 | R\$18,00 | R\$72,00 |
| 1.6.11 | Sacos de Lixo 20 litros - pct/100 | Unid | 3 | 12 | R\$17,73 | R\$53,19 | R\$638,28 |
| 1.6.12 | Sacos de Lixo 50 litros - pct/50 | Unid | 6 | 12 | R\$16,89 | R\$101,34 | R\$1.216,08 |
| 1.6.13 | Sacos de Lixo 100 litros - pct/100 | Unid | 6 | 12 | R\$20,00 | R\$120,00 | R\$1.440,00 |
| 1.6.14 | Sacos de Lixo 240 Litros - pct/50 | Unid | 6 | 12 | R\$62,08 | R\$372,48 | R\$4.469,76 |
| 1.6.15 | Vassoura para Bacia Sanitária | Unid | 4 | 2 | R\$3,39 | R\$13,56 | R\$27,12 |
| 1.6.16 | Vassoura Aproximadamente 30 cm com Cabo | Unid | 4 | 2 | R\$4,49 | R\$17,96 | R\$35,92 |
| 1.6.17 | Lixeira Branca Plástica com Pedal 15 litros | Unid | 5 | 1 | R\$37,71 | R\$188,55 | R\$188,55 |
| 1.6.18 | Flanela aprox. 38x58cm | Unid | 10 | 12 | R\$1,26 | R\$12,60 | R\$151,20 |
| 1.6.19 | Inseticida Aerosol aprox. 450 ml | Unid | 4 | 12 | R\$9,99 | R\$39,96 | R\$479,52 |
| 1.6.20 | Sabonete líquido 5L | Unid | 10 | 12 | R\$10,00 | R\$100,00 | R\$1.200,00 |
| 1.6.21 | Cloro Líquido 5 Litros | Unid | 10 | 12 | R\$13,29 | R\$132,90 | R\$1.594,80 |
| 1.6.22 | Sabonete Líquido Anti-séptico 5 Litros | Unid | 10 | 12 | R\$36,98 | R\$369,80 | R\$4.437,60 |
| 1.6.23 | Papel Toalha aprox. 23x21cm - Pacote com 1000 Folhas | Unid | 10 | 12 | R\$6,44 | R\$64,40 | R\$772,80 |
| 1.6.24 | Esponja de Limpeza Multiuso "Vidros e Plásticos" | Unid | 8 | 12 | R\$1,94 | R\$15,52 | R\$186,24 |
| 1.6.25 | Esponja de Limpeza Multiuso "Abrasivos" | Unid | 4 | 12 | R\$6,88 | R\$27,52 | R\$330,24 |
| 1.6.26 | Esponja de Limpeza Multiuso ,Não Risca para Inox Manta Prateada | Unid | 8 | 12 | R\$2,69 | R\$21,52 | R\$258,24 |
| 1.6.27 | Lã de Aço Pct/8 Hocos | Unid | 10 | 12 | R\$1,19 | R\$11,90 | R\$142,80 |
| 1.6.28 | Escova e Limpeza com Cabo | Unid | 4 | 8 | R\$1,65 | R\$6,60 | R\$52,80 |
| 1.6.29 | Escova para Limpeza de Unhas | Unid | 8 | 8 | R\$3,00 | R\$24,00 | R\$192,00 |
| 1.6.30 | Escova Macia para Limpeza de Frutas e Legumes | Unid | 8 | 12 | R\$7,99 | R\$63,92 | R\$767,04 |
| 1.6.31 | Pá Coletora 40 cm | Unid | 2 | 2 | R\$27,89 | R\$55,78 | R\$111,56 |
| 1.6.32 | Balde Spin Mop 360° Centrifuga Inox 2 Refil Esfregão Cabo de 1,30mts | Unid | 2 | 1 | R\$47,41 | R\$94,82 | R\$94,82 |
| 1.6.33 | Refil para Esfregão Mop Limpeza Prática Pct/4 | Unid | 2 | 4 | R\$24,39 | R\$48,78 | R\$195,12 |
| 1.6.34 | Inseticida Líquido para Desinsetização de Ambientes 30ml | Unid | 3 | 4 | R\$10,90 | R\$32,70 | R\$130,80 |
| 1.6.35 | Extintor de Pó Químico ABC 12Kg | Unid | 10 | 1 | R\$188,66 | R\$1.886,60 | R\$1.886,60 |
| 1.6.36 | Extintor CO ² 6Kg | Unid | 10 | 1 | R\$338,31 | R\$3.383,10 | R\$3.383,10 |
| 1.6.37 | Resma papel A4 com 500 Folhas | Unid | 10 | 12 | R\$17,66 | R\$176,60 | R\$2.119,20 |
| 1.6.38 | Caneta Esferográfica, Transparente, Azul 1mm caixa com 50 unidades | Unid | 1 | 2 | R\$26,60 | R\$26,60 | R\$53,20 |
| 1.6.39 | Caneta Esferográfica, Transparente, Vermelha 1mm caixa com 50 unidades | Unid | 1 | 2 | R\$31,61 | R\$31,61 | R\$63,22 |
| 1.6.40 | Lápis de escrever sextavado cx/72 unidades | Unid | 1 | 2 | R\$25,18 | R\$25,18 | R\$50,36 |
| 1.6.41 | Apontador caixa C/24 Unidades | Unid | 1 | 2 | R\$6,80 | R\$6,80 | R\$13,60 |
| 1.6.42 | Cola Bastão 10g | Unid | 10 | 2 | R\$6,62 | R\$6,20 | R\$12,40 |
| 1.6.43 | Borracha caixa com 60 unidades | Unid | 1 | 1 | R\$10,27 | R\$10,27 | R\$10,27 |
| 1.6.44 | Régua Poliestireno 30cm | Unid | 10 | 1 | R\$1,19 | R\$11,90 | R\$11,90 |
| 1.6.45 | Caixa Box Plástica para Arquivo | Unid | 20 | 12 | R\$2,80 | R\$56,00 | R\$672,00 |
| 1.6.46 | Clips 2/0 Galvanizado caixa com 500 g | Unid | 1 | 3 | R\$13,34 | R\$13,34 | R\$40,02 |
| 1.6.47 | Grampeador Metálico, 26/6 para 25 folhas | Unid | 8 | 1 | R\$19,50 | R\$156,00 | R\$156,00 |
| 1.6.48 | Grampo Galvanizado 26/6 caixa com 5000 unidades | Unid | 1 | 12 | R\$2,40 | R\$2,40 | R\$28,80 |
| 1.6.49 | Perfurador para 20 Folhas de Papel | Unid | 6 | 1 | R\$12,00 | R\$72,00 | R\$72,00 |
| 1.6.50 | Tinta Original Preta para Impressora Multifuncional Monocromática | Unid | 5 | 12 | R\$66,40 | R\$332,00 | R\$3.984,00 |
| 1.6.51 | Caneta Marca Texto Fluorescente Verde ou Amarela | Unid | 10 | 8 | R\$0,60 | R\$6,00 | R\$48,00 |
| 1.6.52 | Pasta Transparente com Grampo | Unid | 10 | 3 | R\$1,40 | R\$14,00 | R\$42,00 |
| 1.6.53 | Pasta Suspensa Pacote com 5 Unidades | Unid | 20 | 3 | R\$20,30 | R\$406,00 | R\$1.218,00 |
| 1.6.54 | Pincel para Quadro Branco, Caixa com 12 unid. | Unid | 1 | 12 | R\$14,00 | R\$14,00 | R\$168,00 |
| 1.6.55 | Tesoura Multiuso | Unid | 10 | 2 | R\$9,72 | R\$97,20 | R\$194,40 |
| 1.6.56 | Extrator de Grampo | Unid | 10 | 1 | R\$0,60 | R\$6,00 | R\$6,00 |
| 1.6.57 | Apagador para Quadro Branco | Unid | 2 | 6 | R\$2,94 | R\$5,88 | R\$35,28 |
| 1.6.58 | Recarga para pincel de quadro Branco Caixa com 12 Unid | Unid | 1 | 3 | R\$19,80 | R\$19,80 | R\$59,40 |
| 1.6.59 | Caixa térmica 45,4 litros | Unid | 20 | 1 | R\$159,90 | R\$3.198,00 | R\$3.198,00 |
| 1.6.60 | Caixa Plástica Hortifrut Dim. Mín. 53x33x30 cm | Unid | 20 | 2 | R\$25,00 | R\$500,00 | R\$1.000,00 |
| 1.6.61 | Caixa Plástica Hortifrut Dim. Mín. 55x33x17 cm | Unid | 20 | 2 | R\$18,91 | R\$378,20 | R\$756,40 |
| 1.6.62 | Caixa Plástica pra Alimentos Mín. 39,5 litros Branca sem Tampa | Unid | 20 | 2 | R\$44,23 | R\$884,60 | R\$1.769,20 |
| 1.6.63 | Caixa d'Água 500 Litros Polietileno | Unid | 1 | 1 | R\$152,90 | R\$152,90 | R\$152,90 |
| 1.6.64 | Caixa d'Água 250 Litros Polietileno | Unid | 1 | 1 | R\$141,68 | R\$141,68 | R\$141,68 |
| 1.6.65 | Tanque de Polietileno 10.000 Litros Com Tampa | Unid | 2 | 1 | R\$3.799,99 | R\$7.599,98 | R\$7.599,98 |
| 1.6.66 | Cesto Aramado Expositor Quadruplo Mín. 170x50x30cm | Unid | 5 | 1 | R\$209,95 | R\$1.049,75 | R\$1.049,75 |
| 1.6.67 | Kit de Limpeza Profissional (Carro Funcional Balde 30 litros 2 águas, Cabo Telescópico 1,40 m, Haste Americana Refil Loop com cinta 320g, Placa Sinalizadora Piso Molhado, Pá Pop, Conjunto Mop Pó 60 cm | Unid | 1 | 1 | R\$1.016,10 | R\$1.016,10 | R\$1.016,10 |
| 1.6.68 | Placa Plástico Rígido 2mm Formato 25x18 cm "Lavar Mãos" | Unid | 10 | 1 | R\$9,90 | R\$99,00 | R\$99,00 |
| 1.6.69 | Dispenser de Álcool Gel com reservatório | Unid | 10 | 1 | R\$38,61 | R\$386,10 | R\$386,10 |
| 1.6.70 | Dispenser para Papel Toalha | Unid | 5 | 1 | R\$18,72 | R\$93,60 | R\$93,60 |
| 1.6.71 | Dispenser Para Papel Higiénico Rolo Grande | Unid | 6 | 1 | R\$27,43 | R\$164,58 | R\$164,58 |
| 1.6.72 | Suporte Copo Descartável 200 ml | Unid | 3 | 1 | R\$21,90 | R\$65,70 | R\$65,70 |
| 1.6.73 | Placa Sinalizadora "Piso Molhado" | Unid | 2 | 1 | R\$33,98 | R\$67,96 | R\$67,96 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---|-------|-------|----|--------------|---------------|-------------------------|
| 1.6.74 | Pastilhas Tablete Hipoclorito De Cálcio LD Hypocal Consumo Humano 1 Kg | Unid | 1 | 2 | R\$69,90 | R\$ 69,90 | R\$139,80 |
| 1.6.75 | Kit Refil Reposição - 1 Refil Lavável E 1 Refil Carvão Ativado | Unid | 1 | 12 | R\$47,69 | R\$ 47,69 | R\$572,28 |
| 1.6.76 | Kit Tratamento Água (Coliformes Impurezas Sólidas Clorador)4.200 litros/hora | Unid | 2 | 1 | R\$1.750,00 | R\$ 3.500,00 | R\$3.500,00 |
| 1.6.77 | Eco Pallet Plástico Superfície Lisa 1,00 x 1,20 m | Unid | 6 | 1 | R\$199,99 | R\$ 1.199,94 | R\$1.199,94 |
| 1.6.78 | Balde 15 l em alumínio com alça sem Tampa | Unid | 10 | 1 | R\$39,90 | R\$ 39,90 | R\$399,00 |
| 1.6.79 | Balde 20 l com Alça Plástico Branco Atóxico com Tampa | Unid | 10 | 1 | R\$33,88 | R\$ 33,88 | R\$338,80 |
| 1.6.80 | Luva Anti-Corte | Unid | 20 | 3 | R\$23,66 | R\$ 473,20 | R\$1.419,60 |
| 1.6.81 | Luva Branca Térmica Profissional Alta Temperatura Cano Longo | Unid | 10 | 3 | R\$80,00 | R\$ 800,00 | R\$2.400,00 |
| 1.6.82 | Avental Branco Térmico Profissional 250 graus | Unid | 10 | 3 | R\$70,30 | R\$ 703,00 | R\$2.109,00 |
| 1.6.83 | Protetor Auricular de Espuma com Cordão de PVC | Unid | 50 | 3 | R\$0,65 | R\$ 32,50 | R\$97,50 |
| 1.6.84 | Touca em TNT Sanfonada Elástico Duplo Pct/100 | Unid | 50 | 3 | R\$10,70 | R\$ 535,00 | R\$1.605,00 |
| 1.6.85 | Máscara Descartável Dupla com Elástico e Clips Nasal Pct/100 | Unid | 50 | 3 | R\$11,13 | R\$ 556,50 | R\$1.669,50 |
| 1.6.86 | Propé em TNT gramatura 30 Pct/100 | Unid | 50 | 3 | R\$16,90 | R\$ 845,00 | R\$2.535,00 |
| 1.6.87 | Luva Vinil sem Pó Tamanhos Variados Pct/100 | Unid | 50 | 3 | R\$18,59 | R\$ 929,50 | R\$2.788,50 |
| 1.6.88 | Fita Adesiva Transparente 45x45 cm Pct/48 rolos | Unid | 6 | 3 | R\$107,91 | R\$ 647,46 | R\$1.942,38 |
| 1.6.89 | Saquinho Metalizado 17,5 x 10 pacote com 50 unid (feiras) | Unid | 5 | 3 | R\$23,75 | R\$ 118,75 | R\$356,25 |
| 1.6.90 | Saco nylon/poli para embalagem vácuo Mín. 18X25X0,12 pct/1000 | Unid | 5 | 12 | R\$168,20 | R\$ 841,00 | R\$10.092,00 |
| 1.6.91 | Saco Plástico Virgem Transparente 50x70x0,10 Pct/5kg (aprox. 150 und) | Unid | 2 | 8 | R\$77,63 | R\$ 155,26 | R\$1.242,08 |
| 1.6.92 | Caixa de Papelão Ondulado Simples Dim. Mín 30x30x30 Cm | Unid | 50 | 12 | R\$2,70 | R\$ 135,00 | R\$1.620,00 |
| 1.6.93 | Saco polietileno de baixa densidade (PEBD), tipo Sachês, transparente, atóxico, sem impressão pct/1000 (p/ polpas de frutas 100g) | PCT | 8 | 12 | R\$85,46 | R\$ 683,68 | R\$8.204,16 |
| 1.6.94 | Caixas de Papelão Ondulado Reforçado Dim. Mín. 40x40x40 (embalagem secundária para polpa de frutas) | Unid | 50 | 12 | R\$38,56 | R\$ 1.928,00 | R\$23.136,00 |
| 1.6.95 | Coletor de Lixo Plástico Resistente c/ rodas 120 litros Cinza | Unid | 1 | 1 | R\$179,00 | R\$ 179,00 | R\$179,00 |
| 1.6.96 | Lixeira Branca com Pedal e sem Rodas Plástico Resistente 60 litros | Unid | 6 | 1 | R\$120,12 | R\$ 720,72 | R\$720,72 |
| 1.6.97 | Lixeira Marrom com Pedal e sem Rodas Plástico Resistente 100 litros | Unid | 2 | 1 | R\$157,41 | R\$ 314,82 | R\$314,82 |
| 1.6.98 | Coletor de Lixo Plástico Resistente c/ rodas 240 litros | Unid | 2 | 1 | R\$264,99 | R\$ 529,98 | R\$529,98 |
| 1.6.99 | Conjunto Coleta Seletiva c/ 4 Lixeiras Tampa Transversal 50 Litros | Unid | 1 | 1 | R\$528,00 | R\$ 528,00 | R\$528,00 |
| 1.6.100 | Avental Descartável Manga Longa com Punho de Elástico Pct c/ 10 Unid. | PCT | 50 | 3 | R\$12,43 | R\$ 621,50 | R\$1.864,50 |
| 1.6.101 | Água Galão 20 litros | Unid | 22 | 12 | R\$8,95 | R\$ 196,90 | R\$2.362,80 |
| 1.6.102 | Vasilhame de Água 20L (Vazio) | Unid | 5 | 1 | R\$7,29 | R\$36,45 | R\$36,45 |
| 1.6.103 | Copo Descartável 200 ml - caixa com 2500 unidades | Unid | 1 | 12 | R\$59,50 | R\$ 59,50 | R\$714,00 |
| 1.6.104 | Combustível Diesel ANP - Valor Médio | Litro | 350 | 12 | R\$3,724 | R\$1.303,40 | R\$15.640,80 |
| 1.6.105 | Combustível gasolina ANP - Valor Médio | Litro | 200 | 12 | R\$ 4,85 | R\$970,00 | R\$11.640,00 |
| 1.6.106 | Gas GLP 45 KG para Desidratadora (NBR 8866; ABNT NBR ISO 9001:2015) | Unid | 5 | 12 | R\$ 320,00 | R\$ 1.600,00 | R\$ 19.200,00 |
| 1.6.107 | Frutas, Verduras e Hortalças (banana, mamão, laranja, acerola, manga, maracujá, abacaxi, aipim, tomate, coentro, salsa, manjeriço etc) | Unid | 1 | 12 | R\$15.000,00 | R\$ 15.000,00 | R\$180.000,00 |
| 1.6.108 | Rodo Cabo Alumínio Mín. 60 cm | Unid | 1 | 1 | R\$22,41 | R\$ 22,41 | R\$22,41 |
| 1.6.109 | Etiqueta para Código de Barras Térmica 40X20X30MTS. 2 Carreiras | Unid | 20 | 12 | R\$22,40 | R\$ 448,00 | R\$5.376,00 |
| 1.7 | MATERIAL GRÁFICO / COMUNICAÇÃO | | | | | | R\$ 17.103,96 |
| 1.7.1 | Banner Lona 280gr 90x180cm | Unid | 20 | 1 | R\$114,80 | R\$2.296,00 | R\$2.296,00 |
| 1.7.2 | Cartaz A3 - 4x4 Couchê 120gr - 31 x 44cm c/ 1000 unid (Divulgação inicial do Programa) | Pct | 4 | 1 | R\$599,59 | R\$ 2.398,36 | R\$2.398,36 |
| 1.7.3 | Panfleto aprox 90mm x 120mm 150g c/1000 unid (Agenda Mensal) | Pct | 4 | 10 | R\$58,99 | R\$235,96 | R\$2.359,60 |
| 1.7.4 | Folder (10x15 cm, Couchê Brilho 4x4 Cor) | Unid | 10000 | 2 | R\$ 0,05 | R\$ 525,00 | R\$ 1.050,00 |
| 1.7.5 | Serviço de impressão em policromia (impressora flexográfica) em sacos de polpas de frutas conforme Plano de Ação/Fabricação (os dados do rótulo) | Unid | 1 | 12 | R\$750,00 | R\$ 750,00 | R\$9.000,00 |
| 1.8 | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS | | | | | | R\$ 1.302.205,60 |
| 1.8.1 | Locação de veículo tipo pick-up cabine dupla com motorista | Mês | 2 | 12 | R\$10.904,15 | R\$21.808,30 | R\$261.699,60 |
| 1.8.2 | Locação de Veículo com Motorista Sem Combustível - 05 Passageiros | Mês | 1 | 12 | R\$4.720,00 | R\$4.720,00 | R\$56.640,00 |
| 1.8.3 | Pacote Office | Mês | 5 | 12 | R\$35,70 | R\$ 178,50 | R\$2.142,00 |
| 1.8.4 | Locação de Gerador 250 KVA, com combustível | Dia | 22 | 12 | R\$1.966,00 | R\$ 43.252,00 | R\$519.024,00 |
| 1.8.5 | Participações em feiras (para divulgação e valorização da produção do Município) | Mês | 4 | 1 | R\$5.000,00 | R\$ 20.000,00 | R\$20.000,00 |
| 1.8.6 | Manutenção (predial, móveis, equipamentos e sistema de gás) e serviço de conservação (controle de pragas, avaliação laboratorial qualidade da água e produto final etc) | Unid | 1 | 12 | R\$20.000,00 | R\$20.000,00 | R\$240.000,00 |
| 1.8.7 | Adaptação predial (PCD, RDCs Anvisa e instalação sistema de gás) | Unid | 1 | 2 | R\$20.000,00 | R\$20.000,00 | R\$40.000,00 |
| 1.8.8 | Internet | Mês | 2 | 12 | R\$200,00 | R\$400,00 | R\$4.800,00 |
| 1.8.9 | Internet Instalação | Unid | 2 | 1 | R\$350,00 | R\$700,00 | R\$700,00 |
| 1.8.10 | Água (cedae e/ou cargo pipa) | Unid | 10 | 12 | R\$190,00 | R\$1.900,00 | R\$22.800,00 |
| 1.8.11 | Energia elétrica | Unid | 2 | 12 | R\$5.000,00 | R\$10.000,00 | R\$120.000,00 |
| 1.8.12 | Telefonia | Mês | 2 | 12 | R\$600,00 | R\$1.200,00 | R\$14.400,00 |
| TOTAL GERAL DA PROPOSTA | | | | | | | R\$3.241.598,57 |

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| Parcela | Mês/Ano | PREF | Total |
|----------------------------|---------|-------------|------------------------|
| Parcela 1 | Mês 01 | 32% | R\$1.037.311,54 |
| Parcela 2 | Mês 04 | 24% | R\$777.983,66 |
| Parcela 3 | Mês 07 | 22% | R\$713.151,69 |
| Parcela 4 | Mês 10 | 22% | R\$713.151,69 |
| TOTAL DO DESEMBOLSO | | 100% | R\$3.241.598,57 |

Obs: No que tange ao item 1.5.22, foi considerado apenas a ata de registro de preço do Município de Maricá, considerando que para sua homologação foi realizada avaliação de economicidade por parte da Secretaria e do órgão de controle interno municipal.

Obs2: Nas cotações do item 1.8.1 foi acrescido o valor do motorista (conforme planilha da IN 05) em virtude de não termos encontrado a cotação do veículo já incluso o motorista, contudo entender

Obs3: Para a função Assistente de Produção de Alimentos -14:00 as 22:00, não foi acrescentado o adicional noturno, tendo em vista o § 2º, art. 73 da CLT. "Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.(Redação dada pelo Decreto-lei nº 9.666, 28.8.1946)"



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

ANEXO III
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº ____ 2020

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR
SUA SECRETARIA DE AGRICULTURA,
PECUÁRIA E PESCA E A (O)**

_____.

Aos _____ dias do mês de _____ de 2020, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, nº 348, Centro, Maricá, inscrita no CNPJ sob o nº 29.131.075/0001-93, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, neste ato representada por seu Secretário, Sr. Júlio César Silva Santos, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, e do outro lado a (o) _____ doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu Representante Legal o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular **Chamamento Público nº ____/2020**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme autorizado no processo administrativo nº ____/2020, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, da Resolução CGM nº 001/2019, bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº ____/2020, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC para implantação e gestão da Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas de Maricá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

- (I) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (**Anexo I**) e a Planilha de Custos (**Anexo II**);
- (II) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (**Anexo II**);
- (III) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (IV) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (V) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (VI) Em caso de ser identificado, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, a OSC deverá adequar materiais e/ou contratar profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, através de solicitação formal de alteração do Plano de Trabalho, quando necessário.
- (VII) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (VIII) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “I” desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (IX) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (X) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (XI) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município;
- (XII) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na (instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca;
- (XIII) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

(XIV) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a **CLÁUSULA SEXTA**.

(XV) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(XVI) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da **CLÁUSULA DÉCIMA** do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

(XVII) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**, parágrafo primeiro;

(XVIII) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma dos Artigos 47 e 48 do Decreto Municipal nº 054/2017;

(XIX) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº 54/2019.

(XX) Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Regulamento de Compras e Contratações no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Colaboração para aprovação do Secretário da pasta, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 054/2017.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(I) Através da Secretaria de Agricultura e Pecuária e Pesca, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

(II) Repassar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;

(III) No caso da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca identificar, no público alvo do projeto, a existência de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, deverá informar a OSC a necessidade de adequação de materiais, instalações físicas e contratação de profissionais habilitados para o atendimento deste público, conforme inciso X, §1º, art. 24 da Lei Federal nº 13.019/14, analisando previamente se haverá necessidade de alteração do Plano de Trabalho, o qual deverá ser feito respeitando os ditames legais.

(IV) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

(V) Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (I) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (II) a OSC ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- (III) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- (IV) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- (V) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- (VI) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- (VII) 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 Municipal 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;
 - (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do Artigo 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
 - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes cedidos, adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

O prazo do presente TERMO tem validade de _____ meses, a contar da publicação do extrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

Parágrafo Terceiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

1) Por termo aditivo à parceria para:

- a) redução do valor global, sem limitação de montante;
- b) prorrogação da vigência, observados os limites do Artigo 26 do Decreto Municipal nº 054/2017;
- c) alteração da destinação dos bens remanescentes;
- d) prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- e) demais casos de alterações que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

2) Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:

- a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução de parceria;
- b) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- c) Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas no “caput”, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

(I) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

(II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº 54/2017, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

(I) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;

(II) em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

Parágrafo Primeiro: Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Parágrafo Terceiro: Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria ou com o encerramento da vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ _____ (valor por extenso), e correrá à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

| Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês | Mês |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| X | | | X | | | X | | | X | | |

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.1 do Edital.

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais, trimestralmente, na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Quarto: É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica no (a) instituição financeira indicada pela Administração Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

Parágrafo Sétimo: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após terminado o período a que se refere à parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 001/2019 que aprovou o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo Segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca”.

Parágrafo Sexto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A parceria celebrada mediante este Termo será acompanhada e fiscalizada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, observando o art. 42, inciso VIII da Lei Federal nº 13.019/2014, instituída por Portaria da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca”.

Parágrafo Primeiro: A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, no mínimo, três membros designados pela Secretaria.

Parágrafo Segundo: A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará o relatório técnico emitido pelo gestor designado, e homologará o mesmo, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

Parágrafo Terceiro: No caso de parcerias financiadas por recursos de fundos específicos, deve ser atendido o disposto no Artigo 59, § 2º da Lei Federal nº 13.019/2014, com redação conferida pela Lei Federal nº 13.204/2015.

Parágrafo Quarto: A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá observar as diretrizes e modelos anexos do Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 0001/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 54/2017, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(I) Advertência;

(II) 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;

(III) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (II).

Parágrafo Único: As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

(I) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

(II) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município de Maricá, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca de Maricá, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

Maricá, ____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE MARICÁ

Carolino Gomes dos Santos
Secretário de Agricultura, Pecuária e Pesca

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
(Nome do representante Legal)

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca

Chamamento Público nº **XX**/2020.

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, outorgamos ao Sr _____ (nome, qualificação e endereço), portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo (a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, poderes para representar esta Organização da Sociedade Civil _____ (razão social e endereço da entidade) CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____ no Chamamento Público, referido em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, formular propostas verbais, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do Chamamento Público.

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

Observação: A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário. A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante, deverão ser entregues pelo credenciado, aos integrantes da Comissão, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta da entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI
EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA DE OUTRA
FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO**

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca

Chamamento Público nº **XX**/2020.

A (O) _____, inscrita no CNPJ _____,
por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ do CPF nº _____,
DECLARA, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que não possui
na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação.

Maricá, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca

Chamamento Público nº **XX**/2020.

A(O) _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado que não mantém 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município de Maricá.

Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

(Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final, valor mensal e total, número do processo).

Maricá, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca

Chamamento Público nº **XX**/2020.

A (O) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:

Maricá, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal
da Organização da Sociedade Civil)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca

Chamamento Público nº **XX**/2020.

A _____, Organização da Sociedade Civil inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Maricá ____ de _____ de 2020.

(Assinatura, nome e cargo do
representante legal da instituição)

Obs.:

1. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
2. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca

Chamamento Público nº **XX**/2020.

A (O) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017.

Maricá, _____ de _____ de 2020.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal
da Organização da Sociedade Civil)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FUNCIONÁRIO QUE OCUPE OU TENHA
OCUPADO CARGO INTEGRANTE DO 1º OU 2º ESCALÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL**

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca

Chamamento Público nº **XX**/2020.

A (O) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 19.381/2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

ANEXO XI - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital nº

| FATOR | CRITÉRIO | PONTUAÇÃO |
|--------------|--|---------------------------|
| A | Fator Grau de Adequação | De 0 a 10 (Máxima) |
| | (i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria. | |
| E | Fator Experiência | De 0 a 10 (Máxima) |
| | (i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. (ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. (iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados. | |
| C | Fator Capacidade Operacional | De 0 a 60 (Máxima) |
| | (i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada. (ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades. | |
| P | Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação) Preço/Valor de referência 0 pontos: Maior que o Valor de referência; 10 pontos: Igual ou até 10 % (dez por cento) exclusive, mais baixo do que o Valor de referência; 20 pontos: Pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o Valor de referência. | De 0 a 20 (Máxima) |
| TOTAL | | 100 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

ANEXO XII - Mídia do Manual de Prestação de contas, mídia da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

ANEXO XIII –DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OU DE DISPENSA DE VISTORIA (PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

(Nome/razão social)_, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____

DECLARA, sob as penas da lei, que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Chamamento Público, edital nº _____, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

Assinatura de Servidor da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca que acompanhou a visita.

XXXXXXXXXXXXX OU XXXXXXXXXXXXXXXX

(Nome/razão social)_, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____

DECLARA, sob as penas da lei, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital nº _____ e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital. DECLARA, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. DECLARO que me foi dado acesso às dependências, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

| | |
|----------|---|
| A | OBJETO Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC para implantação e gestão da Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas de Maricá. |
| B | VIGÊNCIA O prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura. A eventual prorrogação somente será admitida nas condições estabelecidas no art. 26 do Decreto Municipal nº 054/2017. |
| C | VALOR ESTIMADO: O valor estimado é de R\$ 3.241.598,57 (três milhões, duzentos e quarenta e um mil, quinhentos e noventa e oito reais e cinquenta e sete centavos). |
| D | ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: |
| D | LOCAL DE EXECUÇÃO DE ACORDO COM O ITEM 4 DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA. |
| E | UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA Secretaria de Agricultura, Agropecuária e Pesca. UNIDADE FISCALIZADORA |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC).

1. DO OBJETO

1.1. Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC para implantação e gestão da Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas de Maricá.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Município possui uma extensão territorial de 361,572km² (IBGE, 2018) e, conforme Censo Agropecuário de 2017, possui 294 estabelecimentos agropecuários que ocupam uma área de 10.369ha, sendo que aproximadamente 94% desses estabelecimentos são de produtores individuais.

2.2. No cultivo de frutas, legumes e hortaliças, Maricá possui variações entre Lavouras Permanentes (banana, coco bahia, limão, dentre outros) e Lavouras Temporárias (Abóbora, mandioca, cana-de-açúcar, dentre outros). Dentre essas lavouras, o cultivo da banana, por exemplo, tem grande relevância no montante da produção agrícola do município, aproximadamente 400 toneladas anualmente. É sabido que a banana é um fruto delicado que escurece com pequenos impactos, envelhece rápido, além de ser vendido em pencas. As frutas que despencam e as escurecidas acabam perdendo seu valor comercial. Essas características sugerem uma significativa perda da produção no caminho entre a colheita e a venda das pencas *in natura*. Se considerarmos o índice de perdas de frutas, legumes e hortaliças brasileiros, apenas na colheita da banana (10%) e no transporte (30%), e aplicar esses percentuais na produção anual de bananas em Maricá, teremos um total de 160 T de bananas jogadas fora em um ano no Município. Sendo que, os frutos que são descartados ou subutilizados podem ser melhor aproveitados a partir do processo de desidratação, gerando assim um novo produto, diminuindo consideravelmente o desperdício e contribuindo para agregação de valor, geração de renda e aquecimento da economia local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

2.3. Assim como a banana, a abóbora, também produzida no município de Maricá, pode ter a semente aproveitada, através da desidratação, para produzir a farinha da semente de abóbora podendo ser utilizado na alimentação de pessoas em situação de vulnerabilidade nutricional. A farinha da semente de abóbora possui alto teor de fibra alimentar, o que contribui para a nutrição humana, além de ser uma fonte de proteínas, vermífuga e anti oxidante.

2.4. Assim como a desidratação, a fabricação de polpas de frutas, produzidas no município, podem reduzir consideravelmente o desperdício, além de promover maior acesso a estas frutas pela população no período entressafras.

2.5. Em conformidade com este cenário e com a necessidade de reaproveitamento, conservação de frutas e hortaliças, a Prefeitura de Maricá, através da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, está investindo em uma unidade fabril de secagem e produção de polpas com incentivos do Governo Federal, que destinou recursos para aquisição de maquinário, através do Contrato de Repasse nº 872657/2018. Tendo por objetivo tornar viável a produção de desidratados e polpas de frutas, através da Unidade de Produção de Desidratados e Polpas de Frutas, reduzir os índices de PDA no município.

2.6. Além disso, também está previsto na Lei Orgânica do Município, no que tange a formação de parcerias para realização de estudos dos pequenos produtores, a fim de que futuramente esses indivíduos possam organizar-se em cooperativas, e ampliar a capacidade operacional de seus negócios, objetivando dar subsídio ao fortalecendo da agricultura local e fomento à preservação de alimentos e aquecimento econômico do Município.

2.7. Partindo dessas premissas, a Prefeitura de Maricá, através da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, busca realizar parceria com a Organização da Sociedade Civil - OSC, com expertise na gestão do processo de produção de desidratados e congelamento de polpa de frutas, com a finalidade de promover a cultura de redução do desperdício de frutas, legumes, verduras e hortaliças, além de levar conhecimento para os produtores locais, relacionados a uma nova área de produção ligada às técnicas de desidratação e congelamento de polpa de frutas, com foco na geração de renda, desenvolvimento econômico do município e garantias nutricionais para usuários dos serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

2.8. Promovendo essas ações, através do presente chamamento público, o município de Maricá insere-se nos objetivos da agenda 2030, na medida em que busca reduzir as Perdas e Desperdícios de Alimentos e geração de novos hábitos que auxiliem na promoção da saúde nutricional, fortalecimento da atividade agrícola local, bem como na preservação do meio ambiente.

3. DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

3.1. A Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil especializada em sustentabilidade, reaproveitamento e técnicas de conservação de alimentos, o objeto do presente Termo de Referência (TR) encontra amparo na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 54/2017, demais legislações correlatas e disposições a serem estabelecidas no Edital do Chamamento Público e seus Anexos.

3.2. O objeto do presente Termo de Referência a ser executado enquadra-se como **Termo de Colaboração**, tendo em vista que será formalizado por instrumento por meio do qual a parceria estabelecida pela administração pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco são propostas pela administração pública e que envolvam a transferência de recursos financeiros, nos termos do Art. 2º, Inc. VII, da Lei nº 13.019/2014.

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Para atender o objeto proposto neste chamamento, as atividades relativas à gestão e operação da Unidade de Produção serão desenvolvidos em uma área localizada na Estrada de Ubatiba, Km 1, s/n - Ubatiba - Maricá - RJ, anexo da atual sede da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca.

4.2. Eventualmente, a divulgação do projeto poderá ser executada em locais a serem determinados pela Secretaria ou em locais de realização de eventos que tenham por objetivo o atendimento ao público alvo do projeto.

5. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

5.1. A execução da parceria objeto deste Termo de Referência **deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis**, após a celebração da parceria, por intermédio do Termo de Colaboração, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

solicitação formalizada pelo Gestor, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa;

5.2. Nos primeiros dias úteis, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADA deverá realizar uma reunião de *kick off* para o planejamento dos serviços, onde deverá ser apresentado Plano de Ação, observadas as seguintes características:

I. Sumário;

- Incluirá a paginação e os tópicos correspondentes à matéria.

II. Histórico;

- Deverá descrever o projeto político-pedagógico da instituição ressaltando, num breve histórico, as principais atividades realizadas.

III. Apresentação;

- Deverá indicar os objetivos do programa;
- Objeto deste Termo de Referência;
- Compor um resumo dos elementos que demonstrem sua atuação efetiva na área de conhecimento a que se propõe trabalhar além das expectativas de resultados.

IV. Objetivo;

- Deve ser descrito o objetivo da proposta contemplando o objeto contido neste Termo de Referência, podendo acrescentar outros, que não impliquem em oneração do valor estimado.

V. Objetivos Específicos;

- Observar os objetivos específicos contidos neste Termo de Referência, podendo acrescentar outros, que não impliquem em oneração do valor estimado.

VI. Metodologia

- Descrever de que forma pretende executar as atividades do programa, levando-se em consideração a necessidade de observar os princípios da participação, colaboração, cooperação entre a equipe de trabalho e desta com o usuário acolhido, com a Secretaria Municipal de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher e com o Sistema de Garantia dos Direitos Humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

VII. Planilha de Atividades, tempo de duração resultados esperados

- Apresentação de planilha na qual fiquem discriminadas as atividades a serem desenvolvidas, os prazos e os produtos ou serviços; além dos resultados esperados como o desenvolvimento de tais atividades.

VIII. Planilha de Recursos Humanos

- Indicação nominal dos recursos humanos que serão utilizados na execução da Parceria, informando a natureza do vínculo, a especialização de cada funcionário, conforme tabela modelo apresentada no Plano de Trabalho do Programa.

IX. Cronograma físico financeiro

- Apresentação do orçamento total do objeto.

X. Detalhamento de Custos

- Planilha que demonstre os custos da Instituição.

6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1. Objetivo Geral

Implantar e gerir a Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas de Maricá, buscando colaborar para a promoção do desenvolvimento da agricultura sustentável, através da redução dos índices de perdas e desperdícios dos alimentos, bem como fortalecer a atividade agrícola no município de Maricá.

6.2. Objetivos específicos a serem realizados pela Organização selecionada:

I. Fabricar alimentos desidratados e polpas de frutas, através da implantação e gestão das atividades de operação da Unidade de Produção de Alimentos Agroecológicos Desidratados e de Polpas de Frutas;

II. Colaborar para a segurança alimentar e melhoria da nutrição da população em vulnerabilidade social, mediante a destinação da produção dos alimentos à rede de alta complexidade e programas de incentivo ao desenvolvimento sustentável do Município;

III. Contribuir para a redução dos índices de perdas e desperdícios de alimentos, através de ações voltadas para a formação de parcerias com agricultores locais, comerciantes que atuam no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

setor, escolas e outras instituições com potencial para realizar doações de alimentos contidos no escopo do Projeto, fomentando o desenvolvimento de uma consciência ambiental e adoção de uma cultura agrícola mais sustentável no Município;

IV. Fortalecer a atividade agrícola e a economia local, mediante a aquisição de matérias-primas (frutas, verduras, legumes e hortaliças), promovendo o beneficiamento e a produção de alimentos com valor nutricional e econômico agregados, através das técnicas de conservação de alimentos.

7. DO VÍNCULO

7.1. A futura parceria não gera vínculo empregatício entre os empregados da Organização e a Prefeitura Municipal de Maricá, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, conforme previsto no §3º do art. 33 do Decreto Municipal nº 054/2017.

7.2. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela ORGANIZAÇÃO a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o PODER PÚBLICO, com fulcro no Decreto Municipal nº 54/2017.

7.3. À Secretaria será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

I. Habitualidade - O contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devem deixar seus postos de trabalho tão logo expire a vigência do Termo de Colaboração;

II. Pessoaalidade - É proibido a qualquer servidor da Secretaria a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços oriundos do Termo de Colaboração;

III. Subordinação - A Secretaria não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos funcionários da Organização parceira, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

devidas providências;

IV. Vinculação hierárquica - Os Fiscais do Termo de Colaboração não são chefes dos funcionários da Organização parceira, suas chefias são os prepostos daquela. Dessa forma, a Secretaria não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da Organização.

8. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

8.1. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios e as demais obrigações trabalhistas;

8.2. Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos no cronograma físico-financeiro aprovado pela Secretaria;

8.3. Da definição dos Salários Base e dos demais benefícios: Os benefícios e as vantagens das categorias NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DOS SINDICATOS AOS QUAIS AS EMPRESAS E OS PROFISSIONAIS ESTEJAM VINCULADOS;

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Os documentos abaixo deverão ser apresentados conforme regras estabelecidas no edital.

9.1. Documentação:

- I. Habilitação Jurídica;
- II. Qualificação Econômico-financeira;
- III. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- IV. Qualificação Técnica;

9.2. Documentação relativa à habilitação jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

I. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

III. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

IV. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

V. Prova de no mínimo 01 (um) ano de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

VI. Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, se for o caso, expedida pelo Ministério Público do Estado.

9.3. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista

I. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

II. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

III. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

9.4. Documentação de Qualificação Técnica

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARTICIPANTE deverá comprovar capacidade técnica na área do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme se segue:

I. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

ou privado, que comprovem que a ORGANIZAÇÃO tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto.

II. Cumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, mediante apresentação de Declaração, conforme preconiza o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88.

III. Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017.

IV. Cadastramento da Organização da Sociedade Civil junto à Administração Municipal na forma do Decreto nº 54/2017.

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O valor estimado refere-se ao Custo Total de todos os itens constantes do Plano de Trabalho. Os pagamentos serão realizados de acordo com o Cronograma de Desembolso, conforme valores descritos nas planilhas de formação de preços, nos prazos legais, conforme percentuais estabelecidos a seguir:

| Mês 01 | Mês 04 | Mês 07 | Mês 10 |
|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 32 % | 24 % | 22 % | 22 % |

10.2. O valor global estimado é de R\$ 3.241.598,57 (três milhões, duzentos e quarenta e um mil, quinhentos e noventa e oito reais e cinquenta e sete centavos).

Estes valores compreendem os custos com a Gestão Operacional dos serviços e demais custos inseridos no Plano de Trabalho.

11. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de, 12 (doze) meses, podendo, ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos, com fulcro nos arts. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no art. 26 do Decreto Municipal nº 54/2017.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os valores estabelecidos no TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que observado o interregno mínimo de um ano (no caso de prorrogações), poderão ser reajustados utilizando-se os parâmetros abaixo:

I. No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;

II. Em relação aos demais custos e despesas previstas no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

13. DAS VEDAÇÕES

13.1. O PODER PÚBLICO não praticará atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre a mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando se tratar de solicitação para a realização dos serviços a serem executados pela mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA em seu posto de trabalho, conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Direcionar a contratação de mão de obra para trabalhar na empresa ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- c) Promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão de obra da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;
- d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

13.2. É vedada a contratação de pessoas que tenham sido declaradas inidôneas com a Administração Pública, ou que estejam suspensas, ou impedidas de prestar serviços para a Administração Pública;

13.3. É vedada toda iniciativa não prevista no Termo de Colaboração que implique ônus para o PODER PÚBLICO;

13.4. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não permitirá o desvio de funções dos trabalhadores, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

13.5. A inadimplência da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, com referência aos encargos estabelecidos no futuro TERMO DE COLABORAÇÃO, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao PODER PÚBLICO, nem pode onerar o objeto desta parceria, razão pela qual a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o PODER PÚBLICO.

13.6. Ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

14. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá ou a terceiros, em decorrência da Parceria, seja a que título for;

14.2. A Prefeitura de Maricá estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos;

14.3. A Organização da Sociedade Civil será responsabilizada civilmente por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

15. DA CONFIDENCIALIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá orientar os seus empregados, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham ter acesso.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

16.1. Observar e fazer cumprir fielmente todas as obrigações assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, de acordo com as cláusulas do Termo de Colaboração, os termos de sua proposta, bem como o que estabelece o Termo de Referência, o Edital de Chamamento Público e seus Anexos;

16.2. Acompanhar e fiscalizar sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o TERMO DE COLABORAÇÃO:

a) A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com organizações da sociedade civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

b) Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da parceria, fixando prazo para a sua correção e reparação, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

c) A FISCALIZAÇÃO, exercida pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata este Item, não exclui nem reduz a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

16.3. Não praticar atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da parceria e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

16.4. Notificar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, por escrito, sobre as imperfeições, as falhas, os defeitos, os maus funcionamentos e demais irregularidades constatadas na execução da parceria, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

16.5. Verificar e notificar, caso constatado, que a Organização da Sociedade Civil tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

16.6. Comunicar a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas ou que tenha causado embaraços à administração;

16.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

16.8. Comunicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

16.9. Aplicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA as penalidades regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

- 16.10.** Estabelecer, juntamente com a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 16.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 16.12.** Proporcionar as condições necessárias para que a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA possa cumprir o que estabelecem o Edital do Chamamento Público e o TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 16.13.** Cientificar o órgão de representação judicial do PODER PÚBLICO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- 16.14.** Efetuar os Repasses à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA dos valores resultante do Termo de Colaboração, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

- 17.1** Executar a parceria conforme especificações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, bem como o de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do Termo de Colaboração;
- 17.2** Aceitar as determinações da Administração, efetuadas por escrito, para a substituição imediata dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução da parceria;
- 17.3** Prestar Contas dos Recursos recebidos, conforme preconizado nos artigos 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014, artigos nº 50 a 63 do Decreto Municipal nº 54/2017 e Manual de Prestação de Contas emitido pela Controladoria do Município.
- 17.4** A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA não repassará quaisquer custos oriundos da execução parceria;
- 17.5** Disponibilizar um número de telefone móvel que permita o contato imediato entre o PODER PÚBLICO e o preposto da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA de forma **permanente, incluindo dias não úteis**;
- 17.6** Permitir que o PODER PÚBLICO promova a fiscalização e o gerenciamento do TERMO DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

COLABORAÇÃO, em obediência às prescrições descritas no art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014;

17.7 As especificações deste Termo de Referência foram elaboradas sob responsabilidade direta do PODER PÚBLICO. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela execução da parceria, dentro das atribuições que lhe couberem;

17.8 Responsabilizar-se por quaisquer acréscimos ou ônus adicionais decorrentes de falha ou omissão no projeto técnico, quando de sua autoria, conforme especificações técnicas descritas nos anexos deste Termo de Referência;

17.9 Entregar as documentações eventualmente solicitadas pelo PODER PÚBLICO nos prazos definidos neste Termo de Referência e seus Anexos;

17.10 Participar das reuniões sempre que necessário e prestar esclarecimentos ao PODER PÚBLICO sempre que solicitado;

17.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo PODER PÚBLICO, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

17.12 Prover todos os meios necessários à garantia da continuidade do Objeto da parceria, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

17.13 Comunicar ao PODER PÚBLICO, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, propondo as ações corretivas necessárias;

17.14 Comunicar por escrito ao PODER PÚBLICO, a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço constante no objeto, informando imediatamente e fundamentando a inviabilidade;

17.15 Dar imediato conhecimento ao PODER PÚBLICO de autuações ou notificações porventura lavradas pela FISCALIZAÇÃO em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou FISCALIZAÇÃO;

17.16 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo de Referência que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

venham a ser solicitados pelo PODER PÚBLICO **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**;

17.17 Relatar ao PODER PÚBLICO toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da vigência do Termo de Colaboração;

17.18 Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

17.19 A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, os objetos com avarias ou defeitos, bem como os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.20 Aceitar, a critério do PODER PÚBLICO, no todo ou em parte, a rejeição do serviço entregue em desacordo com as regras estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Chamamento Público;

17.21 Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto, arcar com os eventuais prejuízos causados ao PODER PÚBLICO ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e FISCALIZAÇÃO exercidos pelo PODER PÚBLICO;

17.22 Prover mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento do Objeto do presente Termo de Referência;

17.23 Cumprir as condições de garantia, assistência técnica e suporte do objeto, de acordo com o Termo de Referência e seus Anexos;

17.24 Seguir as diretrizes técnicas do PODER PÚBLICO, através da FISCALIZAÇÃO, à qual se reportará, bem como às disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

- 17.25** Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade;
- 17.26** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas do PODER PÚBLICO;
- 17.27** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, cíveis, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PODER PÚBLICO;
- 17.28** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.29** Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo PODER PÚBLICO;
- 17.30** Não utilizar nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e material encaminhados pelo PODER PÚBLICO fora do Objeto do futuro Termo de Colaboração;
- 17.31** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Termo de Colaboração;
- 17.32** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos materiais fornecidos ao PODER PÚBLICO, respondendo pelos danos que venham a ocorrer;
- 17.33** Não utilizar a marca do PODER PÚBLICO em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 17.34** Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto ao objeto desta parceria sem prévia autorização do PODER PÚBLICO;
- 17.35** Não se pronunciar em nome do PODER PÚBLICO a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;
- 17.36** Manter, durante toda a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público, sob pena de aplicação das penalidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

17.37 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao programa, serviço técnico especializado, bem como todos os bens permanentes adquiridos com verbas oriundas da futura parceria, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus Anexos, conforme art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/2014 e regulamento previsto no § 3º - art. 23 - Decreto Municipal nº 54/2017;

17.38 Prestar assistência técnica, durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, o que engloba a abertura de solicitações de informações, reporte de falhas ou esclarecimento de dúvidas quanto à utilização do Programa e suas soluções fornecidas;

17.39 Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços que sobrevierem durante a execução e que sejam necessários para a perfeita execução do Programa apresentado pelo poder público. Os custos respectivos por todos os serviços necessários à perfeita execução do Programa deverão estar incluídos nos preços constantes da proposta da futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

17.40 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Termo de Colaboração, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pelo PODER PÚBLICO, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a futura ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;

17.41 Contratar todos os seguros e pagar todas as taxas a que estiver obrigada pelas leis brasileiras, em qualquer tempo, sem ônus para o PODER PÚBLICO;

17.42 Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do PODER PÚBLICO;

17.43 Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução do objeto para os técnicos do PODER PÚBLICO;

17.44 Indicar preposto para representá-la durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO;

17.45 Manter preposto, quando for o caso, nos horários e locais necessários para representá-la na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO com capacidade para tomar decisões compatíveis com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

os compromissos assumidos.

18. DA SUBDELEGAÇÃO

18.1. A ORGANIZAÇÃO PARCEIRA poderá subdelegar parcialmente atividades correlatas, com prévia autorização do PODER PÚBLICO, mediante solicitação por escrito, vedada a subdelegação de quaisquer de suas atividades-fim.

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

19.1. O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO consistem na verificação da conformidade do Objeto a que se pretende, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do PODER PÚBLICO, por intermédio da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, especialmente designada, na forma dos arts. 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 13.019/2014;

19.2. O PODER PÚBLICO exercerá a FISCALIZAÇÃO através de Servidores designados para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, na execução e responsabilidades de sua atividade;

19.3. Independentemente da designação da FISCALIZAÇÃO dos serviços, poderão ser CONTRATADAS pela CONTRATANTE técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados;

19.4. A FISCALIZAÇÃO será exercida pela Administração Municipal, que criará **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com organizações da sociedade civil, que será constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará inspeções, sempre que possível, com a finalidade de verificar a qualidade dos serviços e o atendimento às demais exigências constantes do termo de Colaboração, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.5. Compete especificamente à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

- a) Indicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA todos os elementos indispensáveis ao início da PARCERIA;
- b) Exigir da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência, Edital de Chamamento Público e seus Anexos;
- c) Exigir o cumprimento integral do Programa, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- d) Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;
- e) Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pelo PODER PÚBLICO;
- g) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- h) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- i) Promover, com presença da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, as medições dos serviços referentes à parceria já executados;
- j) Transmitir por escrito instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- k) Relatar oportunamente ao PODER PÚBLICO ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- l) Dar ao PODER PÚBLICO imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, ou mesmo à rescisão do TERMO DE COLABORAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

19.6. O representante da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;

19.7. O representante do PODER PÚBLICO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, conforme o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 54/2017;

19.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas e penais, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, conforme disposto nos artigos 73, 77, 78 e 78-A da Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamento previsto no Decreto Municipal nº 54/2017;

19.9. A conformidade do objeto da parceria deverá ser verificada juntamente com o documento da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

19.10. A FISCALIZAÇÃO será exercida, por intermédio da **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**, no interesse exclusivo do PODER PÚBLICO, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do PODER PÚBLICO ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes;

19.11. Ficam reservados à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO, Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com o objeto em questão e seus complementos;

19.12. A parceria deverá desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, sua equipe e a FISCALIZAÇÃO, dispondo de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do TERMO DE COLABORAÇÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

19.13. Com relação ao "Diário de Ocorrências", compete à FISCALIZAÇÃO:

- a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA;
- b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista o Programa, as especificações, o prazo e o cronograma;
- c) Fazer observações cabíveis decorrentes dos registros da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA no referido diário;
- d) Dar solução às consultas feitas pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, quando dirigidas à FISCALIZAÇÃO;
- e) Registrar as restrições que lhe pareçam cabíveis quanto ao desempenho da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, seus prepostos e sua equipe;
- f) Anotar os fatos ou alegações cujo registro se faça necessário.

19.14. A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à execução dos serviços. É responsabilidade do gestor da parceria repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO;

19.14.1. Reserva-se ao PODER PÚBLICO o direito de intervir no objeto da parceria quando ficar comprovada a incapacidade técnica da ORGANIZAÇÃO PARCEIRA ou deficiência dos equipamentos e da mão de obra empregados, sem que desse ato resulte o direito de esta pleitear indenização, seja a que título for.

19.15. A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, exercida por intermédio da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, do PODER PÚBLICO não eximirá a ORGANIZAÇÃO PARCEIRA das responsabilidades previstas em Termo de Colaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 54/2017, o PODER PÚBLICO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública Municipal, por prazo de até dois anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

20.2. As sanções estabelecidas nos incisos II e III do item 21.1 é de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

21. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

21.1. A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão do Termo de Colaboração, na forma da Lei federal nº 13.019/2014, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

21.2. A rescisão unilateral do TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser determinada pela Prefeitura de Maricá/RJ, de acordo com a Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência;

21.3. Os casos omissos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
www.marica.rj.gov.br

21.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22. DA APROVAÇÃO

| RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO | |
|------------------------------------|--|
| Ciente, | Maricá-RJ, 05 de agosto de 2020. Luciana Ferreira Paiva Mat.: 109.627 |
| De Acordo, | Maricá-RJ, 05 de agosto de 2020. Carolino Gomes dos Santos Secretário de Agricultura, Pecuária e Pesca Mat. 110.485 |