

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL
CHAMAMENTO PÚBLICO CP – CVL Nº 01/2025

1. INTRODUÇÃO

1.1. O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da Secretaria Municipal da Casa Civil, torna público que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** para escolha de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 42696/2016, 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.

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 42696 de 2016; do Decreto Municipal nº 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); do Decreto Municipal nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei Municipal nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.2. 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 publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3. 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.

1.4. Os interessados poderão solicitar, por escrito ou por e-mail, 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 seguinte endereço:

Gerência de Preparo de Licitações da Coordenadoria Técnica de Controle de Contratos e Licitações da Subsecretaria de Gestão da Secretaria Municipal da Casa Civil, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, 12º andar, sala 1280, telefone (21) 2976-2263, ou pelo e-mail: licitacao.cvl@prefeitura.rio, das 9:00 horas às 17:00horas.

1.5. 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 9:00h às 17:00 horas. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

1.5.1. As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.5.2. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal ou fac-símile.

1.6. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio https://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/editais/banners_lista.asp, bem como na Gerência de Preparo de Licitações, da Coordenadoria Técnica de Controle de Contratos e Licitações da Subsecretaria de Gestão da Secretaria Municipal da Casa Civil - (SUBAG), no endereço descrito no subitem **1.5**, podendo os interessados comparecer munidos de *pen drive* para gravação dos arquivos.

1.6.1. A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante o pagamento de sua reprodução gráfica, através de DARM-RIO. Neste caso, quando da retirada da versão impressa do Edital e de seus anexos, a organização da sociedade civil deverá apresentar comprovante de pagamento constando a sua denominação ou razão social, o seu número de inscrição no CNPJ e o nº deste Edital.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A autorização da Subsecretária de Gestão da Secretaria Municipal da Casa Civil (conforme art. 252 do CAF), consta do Processo Administrativo nº CVL-PRO-2025/01803, de 11/06/2025, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO de 22/09/2025.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1. No dia **23 de outubro de 2025**, às **10:30 horas**, a Comissão de Seleção estará reunida na sala de licitações localizada à **Rua Afonso Cavalcanti, 455, 9º andar, sala 907, Rio de Janeiro/RJ**, 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 Municipal da Casa Civil, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

4. DO OBJETO

4.1. O objeto do presente chamamento público é a seleção de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a gestão e operacionalização das ações e serviços do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento em Agricultura, Pecuária e Piscicultura na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, por meio de Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, nº 13.204/2015 e no Decreto Rio nº 42.696/2016, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da assinatura e ordem de início, podendo tal prazo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite máximo de 10 (dez) anos, depois de demonstrada a consecução dos objetivos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL
PROGRAMA DE TRABALHO: 10.1101.04.122.0389.2022
CÓDIGO DE DESPESA: 335085
FONTE DE RECURSO: 500

5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de **R\$ 13.540.986,26 (treze milhões, quinhentos e quarenta mil, novecentos e oitenta e seis reais e vinte e seis 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 24 (vinte e quatro) meses, tendo início a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do

Município do Rio de Janeiro.

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 de 10 (dez) anos, conforme item 3 do Plano de Trabalho, 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 mantida 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 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

6.3.2.3. 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.

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 Municipal da Casa Civil.

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

6.4. Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste Edital.

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 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município do Rio de Janeiro, 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;

7.1.4. que possuam existência legal no mínimo de 3 (três) anos, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; 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. As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

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

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

7.3.2. estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

7.3.3. 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;

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

7.3.4.1. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

7.3.4.2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

7.3.4.3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

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

7.3.5.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

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

7.3.5.4. declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

7.3.6. 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;

7.3.7. tenham entre seus dirigentes pessoa:

7.3.7.1. 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;

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

7.3.7.3. 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.

7.3.8. tenham 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.

7.4. 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 vigente celebrado com a Administração Municipal.

7.5. 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, observando-se ainda o que dispõe o Decreto nº 42696/2016.

7.6. Não será permitida a participação de organização da sociedade civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Conforme o art. 2º, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, também será vedada a participação de entidades que possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições desse Decreto (ANEXO VIII).

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. O agente credenciado deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

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 9.01 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL – SUBSECRETARIA DA AGRICULTURA
CHAMAMENTO PÚBLICO CP – CVL - Nº 01/2025
[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL – SUBSECRETARIA DA AGRICULTURA
CHAMAMENTO PÚBLICO CP - CVL - Nº 01/2025
[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, 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 do Rio de Janeiro 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 do Rio de Janeiro, 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 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, do D.O. Rio, estes serão 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 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, 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).

11.2. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

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 “AGRICULTURA, PECUÁRIA E PISCICULTURA FAMILIAR”, 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 das atividades previstas 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 repetirem o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.**

11.3. As propostas serão julgadas de acordo com:

(i) o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;

- (ii) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- (iii) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- (iv) o preço/valor de referência.

11.3.1. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	(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
	(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

	<p>(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.</p> <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, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p> <p>(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.</p>	
P	Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)	De 0 a 20
	<p>(i) Preço/valor de referência: Proposta mais de 10% abaixo do valor de referência: até 20 pontos Proposta até 10% abaixo: até 15 pontos Proposta igual ou acima do valor de referência: até 10 pontos</p>	

11.3.2. 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 realizado sorteio.

11.3.3. 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.

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

12. HABILITAÇÃO

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

12.1.1. Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações. Em se tratando de Universidade deverá constar também declaração emitida pelo respectivo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa aprovando a execução do objeto do presente Chamamento Público.

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 do Rio de Janeiro, na forma do Decreto Municipal n.º 32.318/2010, se a organização da sociedade civil participante for uma fundação.

12.1.4. Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.5. Prova de no mínimo 3 (três) anos de existência, através de documentação

emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.6. 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.

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

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

12.1.8.1. 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;

12.1.8.2. 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.

12.1.8.3. 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;

12.1.8.4. 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;

12.1.9. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –CRF-FGTS.

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

12.1.11. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, ou Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil (Anexo IX) 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. 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.

12.1.12. Declaração de que a organização da sociedade civil 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 (Anexo VIII).

12.1.13. Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 7 do presente Edital (Anexo X).

12.1.14. Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização de sociedade civil. Para as entidades sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas. As entidades sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial ou extrajudicial. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.

12.1.15. Declaração firmada pelo representante legal e em papel timbrado da organização da sociedade civil de que observa cotas mínimas para pessoas de cor

negra e mulheres - Decreto nº 21.083, de 20.02.2002, alterado pelo Decreto nº 21.253, de 05.04.2002 (Anexo XI).

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 na forma do Decreto Municipal Nº 2.477, de 25.01.1980, por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal da Casa Civil, **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 da, nos termos do subitem 9.01.

13.2. Após superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos e 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 D.O. Rio.

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 de sociedade civil for inabilitada, serão convocadas as organizações de 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. DIREITO DE PETIÇÃO

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 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 Subsecretária Municipal de Gestão da Casa Civil, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias, assinar o Termo de Colaboração.

15.2. Deixando a organização da sociedade civil de assinar o Termo de

Colaboração no prazo de dois dias, poderá a Secretaria Municipal de , 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 13.04.

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 fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal da Casa Civil, devendo a organização da sociedade civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não eximem 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 e previsto no Plano de Trabalho, 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 de sociedade civil, cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

16.1.1. 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, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- (i) o objeto da parceria;
- (ii) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- (iii) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

16.1.2. 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.

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

16.2. A partir da 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.

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

16.2.2. 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.

16.3. A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

16.3.1. Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

- (i) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

- (ii) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- (iii) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- (iv) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

16.3.1.2. O relatório de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- (i) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- (ii) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- (iii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

16.3.1.3. As informações de que trata o subitem 16.3.1.2 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

16.3.1.4. O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 16.3.1.2 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

16.3.1.5. A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

16.3.2. Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

- (i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42696/2016; e
- (ii) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre

as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

16.4. 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.

16.5. Esse relatório deverá ter grau de profundidade alto, incluindo: Indicadores quantitativos e qualitativos por produto, Avaliação técnica e financeira, Testemunhos de beneficiários, Anexos comprobatórios (fotos, certificados, planilhas, mapas, cadastros), Sugestões de aprimoramento para políticas públicas futuras.

16.6. Os indicadores de desempenho estão previstos no Plano de Trabalho, parte integrante do edital.

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 42696/2016, 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 da Capital do Rio de Janeiro 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.

19.3. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal da Casa Civil 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) ampliação do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;
 - (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
 - (c) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 10 (dez) anos;
 - (d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

(ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

(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.

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 deve se cadastrar junto ao Sistema Gerencial de Informação de Materiais – SIGMA.

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

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 de Conformidade ao Decreto Municipal nº 19.381/2001 (Envelope B);

Anexo IX - Declaração de Ilícitos Trabalhistas (**Envelope B**);

Anexo X – Declaração de Inexistência de Impedimento

(Envelope B);

Anexo XI – Declaração de Cota Mínima **(Envelope B)**;

Anexo XII – Critérios de Julgamento das Propostas.

19.9. Este Edital e seus anexos contém 39 (trinta e nove) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 19 de setembro de 2025.

Gerência de Preparo de Licitações
Coordenadoria Técnica de Controle de Contratos e Licitações
Subsecretaria de Gestão
Secretaria Municipal da Casa Civil

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS NO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E PISCICULTURA FAMILIAR

Sumário

1. CONTEXTO	14
2. JUSTIFICATIVA	15
3. OBJETO	16
4. METODOLOGIA	19
5. PRODUTO	30
6. RESULTADOS ESPERADOS	31
7. DA EQUIPE CONTRATADA PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO	5
8. PROCESSO DE SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	1
9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	4
10. CUSTOS	5
11. DO VALOR GLOBAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	9
12. PLANO DE APLICAÇÃO	9
13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:	9
14. SUPERVISÃO	9
15. ELEMENTOS DISPONÍVEIS	10

1. CONTEXTO

1.1. O setor agropecuário brasileiro é historicamente um dos pilares da economia nacional, contribuindo decisivamente para o crescimento do país, a segurança alimentar e a geração de empregos. Em 2023, o agronegócio representou cerca de 24,8% do PIB nacional, com aproximadamente 19 milhões de trabalhadores atuando direta ou indiretamente no setor. O Brasil ocupa posições de liderança global na produção e exportação de soja, milho, carne bovina, café e açúcar, tendo alcançado mais de US\$ 166 bilhões em exportações no mesmo ano, conforme dados do Cepea/USP e da CNA.

1.2. Entretanto, o setor enfrenta desafios significativos, como desigualdades regionais, uso ineficiente dos recursos naturais, lacunas em assistência técnica e necessidade de capacitação da mão de obra rural. Além disso, há pressões crescentes por sustentabilidade, rastreabilidade e inovação tecnológica, diante das novas exigências do mercado e dos impactos das mudanças climáticas.

1.3. No contexto estadual, o Estado do Rio de Janeiro mantém a agropecuária como um setor estratégico, apesar do processo intenso de urbanização. Segundo o Censo Agropecuário 2017 (IBGE), o estado conta com 57.220 estabelecimentos agropecuários e cerca de 180 mil empregos diretos, sendo que 42% do território estadual apresenta características rurais, conforme levantamento da Fundação Rio Rural. As regiões Serrana, Norte, Noroeste e Baixada Fluminense concentram a maior parte das atividades produtivas.

1.4. No município do Rio de Janeiro, embora de natureza metropolitana, aproximadamente 33% do território possui perfil rural, com cerca de 1.200 estabelecimentos agropecuários localizados principalmente nas zonas Oeste e Norte, em bairros como Campo Grande, Guaratiba, Santa Cruz e Sepetiba. Nessas áreas residem comunidades produtivas que atuam na agricultura familiar, pesca artesanal e piscicultura, constituindo um importante segmento socioeconômico.

1.5. As principais cadeias produtivas locais compreendem hortaliças (com produção superior a 1.000 toneladas/ano), fruticultura (banana, maracujá, aipim, milho), produção de leite e derivados, práticas agroecológicas e orgânicas, além da pesca artesanal e criação de tilápias, camarões e mariscos, sobretudo na Baía de Sepetiba.

1.6. Apesar da diversidade produtiva e do potencial local, o setor enfrenta diversos obstáculos estruturais que impactam a sustentabilidade e o desenvolvimento das atividades, entre eles a pressão urbana e especulação imobiliária, infraestrutura rural precária, acesso limitado a crédito e inovação, déficit de assistência técnica e capacitação continuada, além de problemas ambientais relacionados à contaminação em áreas periurbanas.

1.7. Por outro lado, o território apresenta oportunidades significativas para o fortalecimento da agricultura urbana e periurbana, valorização da produção agroecológica, inclusão produtiva de jovens e mulheres do campo, estabelecimento de parcerias com instituições de ensino e pesquisa, ampliação do turismo rural e pedagógico, além da presença de um mercado consumidor urbano consolidado.

1.8. Considerando o diagnóstico detalhado da realidade agropecuária nacional e local, este Plano de Trabalho propõe a implementação de ações articuladas que visam à capacitação técnica, ao estímulo à inovação sustentável e à inclusão social no setor agropecuário do Município do Rio de Janeiro. Ao integrar os diversos atores envolvidos e respeitar as especificidades do contexto rural urbano, objetiva-se fortalecer as cadeias produtivas locais, promover a geração de renda e elevar a qualidade de vida das comunidades rurais, contribuindo, assim, para o desenvolvimento regional sustentável e para o alcance das metas pactuadas na presente parceria.

1.9. Fatores externos como condições climáticas adversas, dificuldades logísticas, resistência à inovação e limitações estruturais poderão afetar a execução das atividades, mas serão mitigados por estratégias de sensibilização, metodologias adaptativas e parcerias institucionais, garantindo a efetividade das ações previstas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A gestão e manutenção das ações e serviços vinculados ao Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento em Agricultura, Pecuária e Piscicultura Familiar na cidade do Rio de Janeiro representam uma ação estratégica da Subsecretaria de Agricultura, órgão vinculado à Secretaria Municipal da Casa Civil. A criação desta Subsecretaria constitui um marco nas políticas públicas municipais, respondendo às demandas específicas por investimentos setorializados, institucionalização de metodologias eficazes para escoamento da produção, além da consolidação de mercados e entrepostos, bem como da formação técnica de agricultores, pecuaristas e piscicultores da cidade.

2.2. O Município do Rio de Janeiro, apesar da sua forte urbanização, mantém significativa área rural (aproximadamente 33% do território), com cerca de 1.200 estabelecimentos agropecuários distribuídos nas regiões Oeste e Norte, incluindo bairros como Campo Grande, Guaratiba, Santa Cruz e Sepetiba.

2.3. Nessas áreas, a agricultura familiar, a piscicultura e a pecuária familiar são atividades produtivas essenciais para o sustento de milhares de famílias e para a segurança alimentar local.

2.4. Contudo, essas cadeias produtivas enfrentam desafios estruturais como pressão urbana crescente, infraestrutura rural precária, dificuldade de acesso a crédito, escassez de assistência técnica e capacitação continuada, além de ameaças ambientais decorrentes da contaminação em áreas periurbanas.

2.5. O Decreto Rio nº 42.696/2016 regulamenta as ações municipais voltadas ao desenvolvimento rural sustentável, enfatizando a necessidade de capacitação, inclusão produtiva e fortalecimento das cadeias produtivas locais. Este decreto confere respaldo legal e diretrizes específicas para a atuação integrada entre órgãos públicos e parceiros, promovendo o desenvolvimento social, econômico e ambiental do campo urbano e periurbano no município.

2.6. A celebração do Termo de Colaboração com Organizações da Sociedade Civil (OSCs), amparada pelas Leis Federais nº 13.019/2014 e nº 13.204/2015, emerge como uma solução estratégica para superar limitações inerentes à gestão pública direta, tais como rigidez administrativa e restrições orçamentárias, que podem comprometer a agilidade e qualidade da execução das ações.

2.7. As OSCs, ao aliarem conhecimento técnico especializado e capilaridade territorial, possibilitam maior eficácia na oferta de capacitações, treinamentos e suporte técnico aos produtores locais, fortalecendo o vínculo entre políticas públicas e demandas reais do setor agropecuário familiar.

2.8. Este programa visa atender prioritariamente os produtores locais da cidade do Rio de Janeiro envolvidos nas atividades de agricultura, pecuária e piscicultura familiar, promovendo a capacitação técnica sobre sistemas produtivos, melhores práticas agrícolas, manejo ambiental, uso racional de agrotóxicos, biotecnologia, acesso a financiamentos públicos e privados, além da ampliação das oportunidades de comercialização. Tal abordagem fortalece a sustentabilidade econômica e ambiental dessas atividades, gerando emprego e renda para milhares de famílias.

2.9. Além disso, a parceria fomenta a inclusão social e produtiva de grupos vulneráveis, especialmente mulheres e jovens do campo, contribuindo para a redução das desigualdades sociais e para o desenvolvimento regional sustentável.

2.10. O programa ainda possibilita o cadastro e o acompanhamento sistemático dos produtores locais, permitindo ações direcionadas e eficientes conforme perfil produtivo e necessidades específicas.

2.11. Em suma, a realização do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, por meio do Termo de Colaboração, é justificada pela convergência de fatores que apontam para a necessidade urgente de fortalecer a agricultura familiar e demais atividades produtivas no município, com respaldo legal, técnico e social.

2.12. A cooperação entre o poder público municipal e as OSCs representa o caminho mais adequado para promover a inovação, a sustentabilidade e a inclusão social, garantindo a continuidade e a ampliação das ações que contribuirão para o desenvolvimento equilibrado e sustentável do setor agropecuário no Rio de Janeiro.

3. OBJETO

3.1. A presente iniciativa visa à seleção de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a gestão e operacionalização das ações e serviços do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento em Agricultura, Pecuária e Piscicultura na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, por meio de Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, nº 13.204/2015 e no Decreto Rio nº 42.696/2016, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da assinatura e ordem de início, podendo tal prazo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite máximo de 10 (dez) anos, depois de demonstrada a consecução dos objetivos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

3.2. Espera-se que a execução do programa resulte no fortalecimento das cadeias produtivas da agricultura familiar, pecuária e piscicultura local, com a ampliação do conhecimento técnico e tecnológico dos produtores, o incremento da produtividade sustentável, a inclusão social de grupos vulneráveis, e a consolidação de mercados locais e regionais.

3.3. Além disso, objetiva-se a promoção do desenvolvimento socioeconômico rural sustentável na cidade do Rio de Janeiro, por meio da capacitação qualificada e do suporte técnico continuado.

3.4. O programa será operacionalizado em postos de atendimento estrategicamente localizados, os quais deverão possuir infraestrutura adequada para a realização de cursos, palestras, oficinas, consultorias e demais atividades de capacitação.

3.5. Esses postos terão capacidade mínima para realizar 750 (setecentos e cinquenta) atendimentos mensais, garantindo um serviço qualificado e eficiente.

3.6. A gestão técnica, administrativa e operacional das ações será de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil selecionada, que deverá contar com profissionais capacitados para assegurar a qualidade dos atendimentos e o cumprimento das metas estabelecidas.

3.7. O âmbito temático do programa envolve a capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento técnico dos produtores familiares que atuam nos setores de agricultura, pecuária e piscicultura na Cidade do Rio de Janeiro.

3.8. As ações previstas abrangem cursos livres, oficinas, palestras e consultorias especializadas, com foco na transmissão de conhecimento atualizado e adaptado às necessidades locais, incluindo práticas sustentáveis, uso racional de recursos, inovação tecnológica, comercialização e empreendedorismo rural.

3.9. O âmbito físico do trabalho concentra-se nos postos de atendimento distribuídos no município do Rio de Janeiro, localizados em áreas com perfil rural e periurbano, tais como Campo Grande, Guaratiba, Santa Cruz e Sepetiba. Estes postos deverão possuir

infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades formativas e de consultoria, possibilitando a realização de até 750 atendimentos mensais, em ambiente acessível e equipado para garantir qualidade e eficiência no atendimento.

3.10. O âmbito temporal da execução do projeto está previsto para um período de 24 (vinte e quatro) meses, período durante o qual serão implementadas, acompanhadas e avaliadas as ações e serviços estabelecidos no programa, garantindo a continuidade, efetividade e alcance das metas estabelecidas.

3.11. O público-alvo principal do programa são os produtores familiares, agricultores, pecuaristas e piscicultores da Cidade do Rio de Janeiro, especialmente aqueles vinculados a cadeias produtivas locais e que necessitam de capacitação técnica e suporte para aprimorar seus sistemas produtivos, ampliar suas oportunidades de mercado e fortalecer sua inserção nas políticas públicas municipais.

3.12. Além dos produtores diretos, o programa também visa contemplar agentes multiplicadores, técnicos de extensão rural, representantes de organizações comunitárias e demais atores envolvidos nas cadeias produtivas rurais, buscando ampliar o impacto das ações.

3.13. Os resultados do programa — incluindo a formação técnica, o aprimoramento da gestão produtiva, o fortalecimento das redes de comercialização e a inclusão de novos produtores — serão utilizados para promover a sustentabilidade e o desenvolvimento socioeconômico rural no município.

3.14. Espera-se que o conhecimento disseminado e as práticas implementadas fomentem a geração de renda, a preservação ambiental e a inclusão social, contribuindo para a consolidação de uma agricultura familiar competitiva e integrada ao mercado urbano.

3.15. As informações e dados gerados ao longo da execução servirão como base para o planejamento e aprimoramento das políticas públicas municipais relacionadas à agricultura, pecuária e piscicultura.

3.16. Metas quantitativas e atividades a serem executadas

- Realizar no mínimo 18.000 atendimentos (capacitações, treinamentos e consultorias) durante o período de vigência do Termo de Colaboração (24 meses), distribuídos proporcionalmente entre as áreas de agricultura, pecuária e piscicultura familiar;
- Promover pelo menos 48 cursos e oficinas temáticas, abrangendo técnicas de cultivo, manejo ambiental, uso racional de insumos, práticas agroecológicas e empreendedorismo rural;
- Realizar seminários e palestras com foco em inovação tecnológica, sustentabilidade e acesso a mercados;

- Implantar sistema de cadastro e monitoramento dos produtores atendidos, permitindo a avaliação contínua do impacto e adequação das ações;
- Garantir a capacitação e atualização técnica da equipe envolvida, com treinamentos semestrais internos e participação em eventos técnicos;
- Desenvolver e distribuir material didático e orientativo para os produtores, facilitando a aplicação prática do conhecimento;
- Estabelecer parcerias locais para ampliação das oportunidades de comercialização e fortalecimento das cadeias produtivas.

3.17. Para a execução do programa, serão cedidos espaços e equipamentos próprios da Prefeitura, como a Fazenda Modelo, garantindo os espaços físicos para os postos de atendimento, incluindo infraestrutura básica o desenvolvimento das atividades formativas.

3.18. Poderão ser incluídos na contratação recursos técnicos e humanos especializados, tais como instrutores, consultores, coordenadores de projeto, além do suporte administrativo e logístico.

3.19. Eventualmente, será possível utilizar serviços de apoio de outras secretarias municipais e órgãos parceiros para fortalecer as ações e ampliar a abrangência do programa.

4. METODOLOGIA

4.1. O trabalho terá nível detalhado suficiente para garantir o atendimento personalizado e segmentado das demandas dos produtores locais, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e mercadológicos, de modo que cada ação proposta será estruturada conforme as especificidades das cadeias produtivas e perfis dos participantes.

4.2. Serão elaborados planos de capacitação, materiais didáticos, cronogramas e indicadores de desempenho claros e mensuráveis, possibilitando o monitoramento e avaliação contínua das atividades.

4.3. A organização parceira deverá garantir a produção de relatórios periódicos detalhados, contendo análises qualitativas e quantitativas dos resultados obtidos, visando transparência, accountability e melhoria contínua do programa.

4.4. Descrição Detalhada das Atividades Mínimas de Cursos e Oficinas

Mês	Atividade	Carga Horária	Objetivo	Atividades Previstas
Mês 1	Técnicas de Agricultura Familiar	40	Capacitar produtores para adoção de práticas agrícolas sustentáveis que	Introdução à agricultura orgânica e agroecologia; Manejo

Mês	Atividade	Carga Horária	Objetivo	Atividades Previstas
	Sustentável (Turma 1)		aumentem a produtividade e preservem o meio ambiente.	do solo e uso eficiente da água; Controle biológico de pragas; Rotação de culturas; Adubação verde; Combate à erosão; Uso consciente de insumos; Demonstrações práticas; Planos de produção sustentável.
Mês 1	Gestão e Comercialização Rural (Turma 1)	20	Capacitar os produtores para o gerenciamento eficiente das propriedades e ampliação das redes de comercialização.	Planejamento da produção; Controle financeiro; Armazenamento; Cooperativas; Planos de negócio; Marketing rural; Tecnologias digitais; Acesso a crédito.
Mês 2	Pecuária Familiar e Bem-Estar Animal (Turma 1)	30	Melhorar as práticas de criação de animais visando a produtividade, qualidade do produto e bem-estar animal.	Manejo de bovinos, suínos e aves; Nutrição e suplementação; Sanidade e vacinação preventiva; Instalações adequadas; Reprodução; Controle da produção; Normas sanitárias e ambientais.
Mês 2	Agricultura Urbana e Periurbana (Turma 1)	20	Fomentar a produção agrícola em áreas urbanas e periurbanas, com práticas adaptadas ao espaço disponível.	Cultivo em pequenos espaços; Compostagem; Agricultura vertical; Plantio consorciado; Aspectos legais; Venda direta em mercados locais.
Mês 3	Piscicultura Artesanal e Sustentável (Turma 1)	30	Promover o conhecimento para o manejo sustentável de espécies locais, como tilápia e camarões, ampliando a produção e comercialização.	Introdução à piscicultura; Montagem e manejo de tanques; Alimentação; Controle da água; Prevenção de doenças; Comercialização; Licenciamento

Mês	Atividade	Carga Horária	Objetivo	Atividades Previstas
				ambiental; Visitas técnicas.
Mês 3	Tecnologias para Agricultura de Precisão (Turma 1)	20	Introduzir os produtores familiares às novas tecnologias para otimização da produção.	Agricultura de precisão; Uso de GPS e sensores; Drones; Controle da produção; Irrigação inteligente; Análise de dados.
Mês 4	Técnicas de Agricultura Familiar Sustentável (Turma 2)	40	Capacitar produtores para adoção de práticas agrícolas sustentáveis que aumentem a produtividade e preservem o meio ambiente.	Introdução à agricultura orgânica e agroecologia; Manejo do solo e uso eficiente da água; Controle biológico de pragas; Rotação de culturas; Adubação verde; Combate à erosão; Uso consciente de insumos; Demonstrações práticas; Planos de produção sustentável.
Mês 4	Gestão e Comercialização Rural (Turma 2)	20	Capacitar os produtores para o gerenciamento eficiente das propriedades e ampliação das redes de comercialização.	Planejamento da produção; Controle financeiro; Armazenamento; Cooperativas; Planos de negócio; Marketing rural; Tecnologias digitais; Acesso a crédito.
Mês 5	Agricultura Urbana e Periurbana (Turma 2)	20	Fomentar a produção agrícola em áreas urbanas e periurbanas, com práticas adaptadas ao espaço disponível.	Cultivo em pequenos espaços; Compostagem; Agricultura vertical; Plantio consorciado; Aspectos legais; Venda direta em mercados locais.
Mês 5	Pecuária Familiar e Bem-Estar Animal (Turma 2)	30	Melhorar as práticas de criação de animais visando a produtividade, qualidade do produto e bem-estar animal.	Manejo de bovinos, suínos e aves; Nutrição e suplementação; Sanidade e vacinação preventiva; Instalações adequadas;

Mês	Atividade	Carga Horária	Objetivo	Atividades Previstas
				Reprodução; Controle da produção; Normas sanitárias e ambientais.
Mês 6	Tecnologias para Agricultura de Precisão (Turma 2)	20	Introduzir os produtores familiares às novas tecnologias para otimização da produção.	Agricultura de precisão; Uso de GPS e sensores; Drones; Controle da produção; Irrigação inteligente; Análise de dados.
Mês 6	Piscicultura Artesanal e Sustentável (Turma 2)	30	Promover o conhecimento para o manejo sustentável de espécies locais, como tilápia e camarões, ampliando a produção e comercialização.	Introdução à piscicultura; Montagem e manejo de tanques; Alimentação; Controle da água; Prevenção de doenças; Comercialização; Licenciamento ambiental; Visitas técnicas.
Mês 7	Técnicas de Agricultura Familiar Sustentável (Turma 3)	40	Capacitar produtores para adoção de práticas agrícolas sustentáveis que aumentem a produtividade e preservem o meio ambiente.	Introdução à agricultura orgânica e agroecologia; Manejo do solo e uso eficiente da água; Controle biológico de pragas; Rotação de culturas; Adubação verde; Combate à erosão; Uso consciente de insumos; Demonstrações práticas; Planos de produção sustentável.
Mês 7	Gestão e Comercialização Rural (Turma 3)	20	Capacitar os produtores para o gerenciamento eficiente das propriedades e ampliação das redes de comercialização.	Planejamento da produção; Controle financeiro; Armazenamento; Cooperativas; Planos de negócio; Marketing rural; Tecnologias digitais; Acesso a crédito.
Mês 8	Pecuária Familiar e Bem-Estar	30	Melhorar as práticas de criação de animais visando a produtividade,	Manejo de bovinos, suínos e aves; Nutrição e suplementação;

Mês	Atividade	Carga Horária	Objetivo	Atividades Previstas
	Animal (Turma 3)		qualidade do produto e bem-estar animal.	Sanidade e vacinação preventiva; Instalações adequadas; Reprodução; Controle da produção; Normas sanitárias e ambientais.
Mês 8	Agricultura Urbana e Periurbana (Turma 3)	20	Fomentar a produção agrícola em áreas urbanas e periurbanas, com práticas adaptadas ao espaço disponível.	Cultivo em pequenos espaços; Compostagem; Agricultura vertical; Plantio consorciado; Aspectos legais; Venda direta em mercados locais.
Mês 9	Piscicultura Artesanal e Sustentável (Turma 3)	30	Promover o conhecimento para o manejo sustentável de espécies locais, como tilápia e camarões, ampliando a produção e comercialização.	Introdução à piscicultura; Montagem e manejo de tanques; Alimentação; Controle da água; Prevenção de doenças; Comercialização; Licenciamento ambiental; Visitas técnicas.
Mês 9	Tecnologias para Agricultura de Precisão (Turma 3)	20	Introduzir os produtores familiares às novas tecnologias para otimização da produção.	Agricultura de precisão; Uso de GPS e sensores; Drones; Controle da produção; Irrigação inteligente; Análise de dados.
Mês 10	Técnicas de Agricultura Familiar Sustentável (Turma 4)	40	Capacitar produtores para adoção de práticas agrícolas sustentáveis que aumentem a produtividade e preservem o meio ambiente.	Introdução à agricultura orgânica e agroecologia; Manejo do solo e uso eficiente da água; Controle biológico de pragas; Rotação de culturas; Adubação verde; Combate à erosão; Uso consciente de insumos; Demonstrações práticas; Planos de produção sustentável.

Mês	Atividade	Carga Horária	Objetivo	Atividades Previstas
Mês 10	Gestão e Comercialização Rural (Turma 4)	20	Capacitar os produtores para o gerenciamento eficiente das propriedades e ampliação das redes de comercialização.	Planejamento da produção; Controle financeiro; Armazenamento; Cooperativas; Planos de negócio; Marketing rural; Tecnologias digitais; Acesso a crédito.
Mês 11	Agricultura Urbana e Periurbana (Turma 4)	20	Fomentar a produção agrícola em áreas urbanas e periurbanas, com práticas adaptadas ao espaço disponível.	Cultivo em pequenos espaços; Compostagem; Agricultura vertical; Plantio consorciado; Aspectos legais; Venda direta em mercados locais.
Mês 11	Pecuária Familiar e Bem-Estar Animal (Turma 4)	30	Melhorar as práticas de criação de animais visando a produtividade, qualidade do produto e bem-estar animal.	Manejo de bovinos, suínos e aves; Nutrição e suplementação; Sanidade e vacinação preventiva; Instalações adequadas; Reprodução; Controle da produção; Normas sanitárias e ambientais.
Mês 12	Tecnologias para Agricultura de Precisão (Turma 4)	20	Introduzir os produtores familiares às novas tecnologias para otimização da produção.	Agricultura de precisão; Uso de GPS e sensores; Drones; Controle da produção; Irrigação inteligente; Análise de dados.
Mês 12	Piscicultura Artesanal e Sustentável (Turma 4)	30	Promover o conhecimento para o manejo sustentável de espécies locais, como tilápia e camarões, ampliando a produção e comercialização.	Introdução à piscicultura; Montagem e manejo de tanques; Alimentação; Controle da água; Prevenção de doenças; Comercialização; Licenciamento ambiental; Visitas técnicas.
Mês 13	Técnicas de Agricultura	40	Capacitar produtores para adoção de práticas	Introdução à agricultura orgânica e

Mês	Atividade	Carga Horária	Objetivo	Atividades Previstas
	Familiar Sustentável (Turma 5)		agrícolas sustentáveis que aumentem a produtividade e preservem o meio ambiente.	agroecologia; Manejo do solo e uso eficiente da água; Controle biológico de pragas; Rotação de culturas; Adubação verde; Combate à erosão; Uso consciente de insumos; Demonstrações práticas; Planos de produção sustentável.
Mês 13	Gestão e Comercialização Rural (Turma 5)	20	Capacitar os produtores para o gerenciamento eficiente das propriedades e ampliação das redes de comercialização.	Planejamento da produção; Controle financeiro; Armazenamento; Cooperativas; Planos de negócio; Marketing rural; Tecnologias digitais; Acesso a crédito.
Mês 14	Pecuária Familiar e Bem-Estar Animal (Turma 5)	30	Melhorar as práticas de criação de animais visando a produtividade, qualidade do produto e bem-estar animal.	Manejo de bovinos, suínos e aves; Nutrição e suplementação; Sanidade e vacinação preventiva; Instalações adequadas; Reprodução; Controle da produção; Normas sanitárias e ambientais.
Mês 14	Agricultura Urbana e Periurbana (Turma 5)	20	Fomentar a produção agrícola em áreas urbanas e periurbanas, com práticas adaptadas ao espaço disponível.	Cultivo em pequenos espaços; Compostagem; Agricultura vertical; Plantio consorciado; Aspectos legais; Venda direta em mercados locais.
Mês 15	Piscicultura Artesanal e Sustentável (Turma 5)	30	Promover o conhecimento para o manejo sustentável de espécies locais, como tilápia e camarões, ampliando a produção e comercialização.	Introdução à piscicultura; Montagem e manejo de tanques; Alimentação; Controle da água; Prevenção de doenças; Comercialização;

Mês	Atividade	Carga Horária	Objetivo	Atividades Previstas
				Licenciamento ambiental; Visitas técnicas.
Mês 15	Tecnologias para Agricultura de Precisão (Turma 5)	20	Introduzir os produtores familiares às novas tecnologias para otimização da produção.	Agricultura de precisão; Uso de GPS e sensores; Drones; Controle da produção; Irrigação inteligente; Análise de dados.
Mês 16	Gestão e Comercialização Rural (Turma 6)	20	Capacitar os produtores para o gerenciamento eficiente das propriedades e ampliação das redes de comercialização.	Planejamento da produção; Controle financeiro; Armazenamento; Cooperativas; Planos de negócio; Marketing rural; Tecnologias digitais; Acesso a crédito.
Mês 16	Técnicas de Agricultura Familiar Sustentável (Turma 6)	40	Capacitar produtores para adoção de práticas agrícolas sustentáveis que aumentem a produtividade e preservem o meio ambiente.	Introdução à agricultura orgânica e agroecologia; Manejo do solo e uso eficiente da água; Controle biológico de pragas; Rotação de culturas; Adubação verde; Combate à erosão; Uso consciente de insumos; Demonstrações práticas; Planos de produção sustentável.
Mês 17	Pecuária Familiar e Bem-Estar Animal (Turma 6)	30	Melhorar as práticas de criação de animais visando a produtividade, qualidade do produto e bem-estar animal.	Manejo de bovinos, suínos e aves; Nutrição e suplementação; Sanidade e vacinação preventiva; Instalações adequadas; Reprodução; Controle da produção; Normas sanitárias e ambientais.
Mês 17	Agricultura Urbana e Periurbana (Turma 6)	20	Fomentar a produção agrícola em áreas urbanas e periurbanas, com	Cultivo em pequenos espaços; Compostagem; Agricultura vertical;

Mês	Atividade	Carga Horária	Objetivo	Atividades Previstas
			práticas adaptadas ao espaço disponível.	Plantio consorciado; Aspectos legais; Venda direta em mercados locais.
Mês 18	Tecnologias para Agricultura de Precisão (Turma 6)	20	Introduzir os produtores familiares às novas tecnologias para otimização da produção.	Agricultura de precisão; Uso de GPS e sensores; Drones; Controle da produção; Irrigação inteligente; Análise de dados.
Mês 18	Piscicultura Artesanal e Sustentável (Turma 6)	30	Promover o conhecimento para o manejo sustentável de espécies locais, como tilápia e camarões, ampliando a produção e comercialização.	Introdução à piscicultura; Montagem e manejo de tanques; Alimentação; Controle da água; Prevenção de doenças; Comercialização; Licenciamento ambiental; Visitas técnicas.
Mês 19	Técnicas de Agricultura Familiar Sustentável (Turma 7)	40	Capacitar produtores para adoção de práticas agrícolas sustentáveis que aumentem a produtividade e preservem o meio ambiente.	Introdução à agricultura orgânica e agroecologia; Manejo do solo e uso eficiente da água; Controle biológico de pragas; Rotação de culturas; Adubação verde; Combate à erosão; Uso consciente de insumos; Demonstrações práticas; Planos de produção sustentável.
Mês 19	Gestão e Comercialização Rural (Turma 7)	20	Capacitar os produtores para o gerenciamento eficiente das propriedades e ampliação das redes de comercialização.	Planejamento da produção; Controle financeiro; Armazenamento; Cooperativas; Planos de negócio; Marketing rural; Tecnologias digitais; Acesso a crédito.
Mês 20	Pecuária Familiar e	30	Melhorar as práticas de criação de animais	Manejo de bovinos, suínos e aves; Nutrição

Mês	Atividade	Carga Horária	Objetivo	Atividades Previstas
	Bem-Estar Animal (Turma 7)		visando a produtividade, qualidade do produto e bem-estar animal.	e suplementação; Sanidade e vacinação preventiva; Instalações adequadas; Reprodução; Controle da produção; Normas sanitárias e ambientais.
Mês 20	Agricultura Urbana e Periurbana (Turma 7)	20	Fomentar a produção agrícola em áreas urbanas e periurbanas, com práticas adaptadas ao espaço disponível.	Cultivo em pequenos espaços; Compostagem; Agricultura vertical; Plantio consorciado; Aspectos legais; Venda direta em mercados locais.
Mês 21	Piscicultura Artesanal e Sustentável (Turma 7)	30	Promover o conhecimento para o manejo sustentável de espécies locais, como tilápia e camarões, ampliando a produção e comercialização.	Introdução à piscicultura; Montagem e manejo de tanques; Alimentação; Controle da água; Prevenção de doenças; Comercialização; Licenciamento ambiental; Visitas técnicas.
Mês 21	Tecnologias para Agricultura de Precisão (Turma 7)	20	Introduzir os produtores familiares às novas tecnologias para otimização da produção.	Agricultura de precisão; Uso de GPS e sensores; Drones; Controle da produção; Irrigação inteligente; Análise de dados.
Mês 22	Técnicas de Agricultura Familiar Sustentável (Turma 8)	40	Capacitar produtores para adoção de práticas agrícolas sustentáveis que aumentem a produtividade e preservem o meio ambiente.	Introdução à agricultura orgânica e agroecologia; Manejo do solo e uso eficiente da água; Controle biológico de pragas; Rotação de culturas; Adubação verde; Combate à erosão; Uso consciente de insumos; Demonstrações práticas; Planos de produção sustentável.

Mês	Atividade	Carga Horária	Objetivo	Atividades Previstas
Mês 22	Gestão e Comercialização Rural (Turma 8)	20	Capacitar os produtores para o gerenciamento eficiente das propriedades e ampliação das redes de comercialização.	Planejamento da produção; Controle financeiro; Armazenamento; Cooperativas; Planos de negócio; Marketing rural; Tecnologias digitais; Acesso a crédito.
Mês 23	Agricultura Urbana e Periurbana (Turma 8)	20	Fomentar a produção agrícola em áreas urbanas e periurbanas, com práticas adaptadas ao espaço disponível.	Cultivo em pequenos espaços; Compostagem; Agricultura vertical; Plantio consorciado; Aspectos legais; Venda direta em mercados locais.
Mês 23	Pecuária Familiar e Bem-Estar Animal (Turma 8)	30	Melhorar as práticas de criação de animais visando a produtividade, qualidade do produto e bem-estar animal.	Manejo de bovinos, suínos e aves; Nutrição e suplementação; Sanidade e vacinação preventiva; Instalações adequadas; Reprodução; Controle da produção; Normas sanitárias e ambientais.
Mês 24	Piscicultura Artesanal e Sustentável (Turma 8)	30	Promover o conhecimento para o manejo sustentável de espécies locais, como tilápia e camarões, ampliando a produção e comercialização.	Introdução à piscicultura; Montagem e manejo de tanques; Alimentação; Controle da água; Prevenção de doenças; Comercialização; Licenciamento ambiental; Visitas técnicas.
Mês 24	Tecnologias para Agricultura de Precisão (Turma 8)	20	Introduzir os produtores familiares às novas tecnologias para otimização da produção.	Agricultura de precisão; Uso de GPS e sensores; Drones; Controle da produção; Irrigação inteligente; Análise de dados.

4.5. Considerações Gerais para a Execução das Atividades

- Cada curso/oficina terá carga horária definida conforme o tema e necessidade do público;
- Haverá materiais didáticos específicos, incluindo apostilas, vídeos e ferramentas digitais;
- A metodologia incluirá aulas teóricas, práticas em campo, visitas técnicas e acompanhamento personalizado;
- Será realizado monitoramento e avaliação contínua para ajustar conteúdos e metodologias;
- O programa incentivará a participação ativa, troca de experiências e o fortalecimento da rede de produtores.
- **Capacidade:** Cada turma atenderá, em média, 25 a 30 produtores, garantindo atendimento a cerca de 750 participantes mensais nos postos de atendimento.
- **Infraestrutura:** As oficinas e cursos serão realizados em espaços equipados para aulas teóricas e práticas.
- **Certificação:** Todos os participantes receberão certificados ao final das atividades.
- **Avaliação contínua:** O programa prevê avaliações periódicas para ajustar as atividades e conteúdos conforme necessidade.
- **Acompanhamento:** Haverá acompanhamento técnico após os cursos para garantir a implementação das práticas aprendidas.

5. PRODUTO

5.1. O projeto deverá realizar atividades para apoio e fomento à economia familiar, ampliando as possibilidades de inclusão produtiva.

5.2. O projeto deverá propiciar ações informativas e atividades de orientação quanto ao uso da biotecnologia, o uso de agrotóxicos e os impactos decorrentes das formas de cultivo, emprego da tecnologia e das melhores práticas de produção e comercialização.

5.3. O projeto deverá estimular a criação de novos postos de vendas para escoamento local das produções sem que haja a necessidade de deslocamento dos produtores locais para o atendimento de comerciantes do próprio local.

5.4. Os serviços deverão ser prestados em equipamentos da Prefeitura seguindo os termos de funcionamento estabelecidos pela Subsecretaria de Agricultura da Cidade do Rio de Janeiro.

5.5. A Organização da Sociedade Civil deverá realizar as atividades em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Colaboração com o Município do Rio de Janeiro, com duração síncrona a ser definida pela equipe de produção do projeto participante.

5.6. Espera-se que os postos de atendimento estejam aptos a disponibilizar, no mínimo, os seguintes serviços:

- Cadastramento dos Produtores locais e suas atividades;
- Oficinas para capacitação e incentivo à produção e legumes, hortaliças, plantas ornamentais, plantas medicinais, floricultura;
- Oficinas de capacitação e incentivo à piscicultura de peixes ornamentais e alimentícios;
- Oficinas de manejo e criação pecuária em estruturas domésticas e familiares, melhores práticas e normas instituídas;
- Cursos sobre a legislação aplicada a cada setor produtivo, normas e ordenamentos vigentes em todas as esferas, da federal a municipal;
- Palestras sobre temas pertinentes aos sistemas de produção e distribuição dos produtos;
- Palestras sobre a formalização dos negócios familiares e sobre os acessos possíveis, públicos e privados para negócios familiares formalizados;
- Atendimento especializado para grupos vulneráveis (deficientes, idosos, extremamente pobres, mulheres e negros) que atuem de alguma forma na cadeia produtiva ou tenham a intenção de ingressar;
- Atendimento especializado para jovens em busca de formação na área para manutenção das estruturas já consolidadas pelas famílias;
- Intermediação de mão de obra rural;
- Disponibilização de informações gerais sobre demais políticas sociais, direitos trabalhistas, de assistência social e de acesso para os trabalhos de estruturas familiares de produção;
- Orientações trabalhistas;
- Fomento ao empreendedorismo e à economia familiar;
- Realização de Consultorias Estratégicas com foco em auxiliar negócios familiares em temas e questões específicos como precificação, formas de produção, distribuição, investimentos e possibilidades de inserção.

6. RESULTADOS ESPERADOS

Produto	Descrição	Produto Esperado	Grau de Profundidade
Mapeamento dos Produtores Locais	Levantamento georreferenciado e setorial de produtores de agricultura, pecuária e piscicultura familiar no município. Organização de sistema de informações, incluindo localidades, tipos de produção, centros de distribuição e demandas.	Base de dados consolidada (planilhas, mapas, painéis interativos), contendo localização, tipo de produção, escala, infraestrutura disponível, canais de comercialização, perfil socioeconômico dos produtores.	Alto – com atualização contínua, desagregação por bairro, tipologia produtiva, gênero e etnia, e com integração à base de dados da Subsecretaria de Agricultura.
Programa de Capacitação Integrado	Execução de ciclo contínuo de cursos, oficinas e palestras para qualificação técnica e empreendedora. Abordagem de temas práticos relacionados à produção, conservação, sustentabilidade, boas práticas, biotecnologia e uso de insumos.	Relatórios bimestrais com listagem nominal de participantes, conteúdo programático, avaliação de desempenho, impacto formativo, registros audiovisuais, guias técnicos práticos.	Alto – evidenciar eficácia formativa, aplicação prática e sugestões de aprimoramento pedagógico.
Eventos de Distribuição e	Planejamento e realização de feiras, mercados locais e	Relatórios com planejamento, execução, volume	Médio a alto – com foco em resultados econômicos e sociais,

Produto	Descrição	Produto Esperado	Grau de Profundidade
Redes Colaborativas	eventos de integração produtiva com vistas à criação de redes colaborativas e sustentáveis.	de vendas, público atendido, avaliação dos participantes e articulações com mercados institucionais.	e capacidade de autogestão das redes.
Intermediação Comercial	Promoção de intermediação entre produtores familiares e canais de comercialização (varejo, feiras, compras públicas). Inclusão de ações informativas e visitas técnicas.	Matriz de canais acessados, relato de negociações, visitas técnicas, relatórios comerciais e acompanhamento de resultados econômicos.	Alto – com dados concretos de resultados e contratos firmados.
Estudos, Pesquisas e Monitoramento	Sistematização de dados sobre impactos sociais, ambientais e econômicos do projeto. Estudos sobre perfil da produção familiar e trajetória das famílias atendidas.	Relatórios semestrais com indicadores de impacto, boletins temáticos e publicação final de análise de resultados.	Alto – com metodologia mista, gráficos e análise comparativa.
Atividades para Estímulo ao Mercado Distribuidor	Apoio à criação de novos postos de venda e ações de orientação para comercialização local sem necessidade de deslocamento.	Cadastro de pontos de venda, manual orientador, relatório de integração com redes locais.	Médio – com foco em estratégias de sustentabilidade econômica local.

Produto	Descrição	Produto Esperado	Grau de Profundidade
Apoio à Economia Familiar e à Inclusão Produtiva	Fomento à economia familiar por meio da inclusão produtiva e articulação com políticas públicas e programas sociais.	Relatórios de impacto econômico, articulações com programas sociais, estudos de caso de famílias beneficiadas.	Médio a alto – com dados de renda, ocupação e mobilização comunitária.

6.1. Produto Final Consolidado

6.1.1. Ao final dos 24 (vinte e quatro) meses, a OSC deverá entregar um relatório final de prestação de contas e de resultados consolidados, com análise crítica, avaliação de metas atingidas, impacto econômico e social, e recomendações de continuidade.

6.1.2. Esse relatório deverá ter grau de profundidade alto, incluindo:

- Indicadores quantitativos e qualitativos por produto,
- Avaliação técnica e financeira,
- Testemunhos de beneficiários,
- Anexos comprobatórios (fotos, certificados, planilhas, mapas, cadastros),
- Sugestões de aprimoramento para políticas públicas futuras.

6.2. Indicadores de desempenho

6.2.1. Serão utilizados os seguintes indicadores de desempenho para o acompanhamento e avaliação do projeto:

- Quantidade de vagas oferecidas e ocupadas por atividade e posto;
- Número de produtores cadastrados;
- Número de cursos e oficinas realizadas;
- Quantidade de eventos de comercialização promovidos;
- Nível de satisfação dos participantes e comunidade atendida.

Nº	INDICADOR	REFERÊNCIA	MET A
1	Cursos e Oficinas de Capacitação	Qt. Atend / Mês >= 500	750
2	Consultorias direcionadas	Qt. Atend / Mês >= 50	50

3	Cadastramento de Produtores Locais	Qt. Atend / Mês \geq 500	500
4	Orientação Empreendedorismo e formalização	Qt. Atend / Mês \geq 100	100
6	Disponibilização de informações gerais sobre demais políticas públicas e privadas de financiamento	Qt. Atend / Mês \geq 10	10
7	Disponibilização de informações gerais sobre demais políticas de distribuição e comercialização de produtos	Qt. Atend / Mês \geq 10	10
8	Atendimento especializado para grupos vulneráveis (deficientes, idosos, extremamente pobres, mulheres e negros)	Qt. Atend / Dia \geq 2	2
9	Atendimento especializado para jovens	Qt. Atend / Dia \geq 10	10
10	Fomento ao empreendedorismo e à economia familiar	Qt. Atend / Mês \geq 100	100

Produto	Cursos e Oficinas de Capacitação	Consultorias direcionadas	Cadastramento de Produtores Locais	Orientação Empreendedorismo e formalização	Informações sobre políticas públicas e financiamento	Informações sobre políticas de comercialização	Atendimento especializado a grupos vulneráveis	Atendimento especializado para jovens	Fomento ao empreendedorismo e economia familiar
Mapeamento dos Produtores Locais			✓						
Programa de Capacitação Integrado	✓			✓			✓	✓	
Eventos de Distribuição e Redes Colaborativas	✓			✓		✓			
Intermediação Comercial		✓		✓	✓	✓			
Estudos, Pesquisas e Monitoramento									
Atividades para Estímulo ao Mercado Distribuidor					✓	✓			
Apoio à Economia Familiar e à Inclusão Produtiva		✓		✓			✓		✓

6.3. Os produtos resultantes da execução do Termo de Colaboração deverão ser apresentados em formato digital.

6.4. Serão considerados produtos obrigatórios: relatórios técnicos, registros audiovisuais das atividades (cursos, oficinas, consultorias e eventos), planilhas de acompanhamento, fichas de avaliação de participantes e demonstrativos consolidados de cumprimento das metas estabelecidas.

6.5. Os relatórios deverão ser apresentados bimestralmente, em duas versões:

6.5.1. **Versão Preliminar**, entregue até o 5º (quinto) dia útil após o encerramento do período de referência;

6.5.2. **Versão Final**, revisada conforme considerações da Subsecretaria de Agricultura, entregue até 10 (dez) dias corridos após o envio da versão preliminar.

6.6. Cada relatório deverá conter:

6.6.1. Apresentação executiva com objetivos, público atendido e atividades desenvolvidas;

6.6.2. Indicadores quantitativos consolidados por tipo de serviço, conforme metas previstas;

6.6.3. Análise qualitativa das ações realizadas, com destaques, desafios e encaminhamentos;

6.6.4. Avaliação da participação e satisfação do público-alvo, baseada em fichas de avaliação padronizadas;

6.6.5. Anexos contendo registros de presença, imagens das atividades, gravações de aulas, materiais produzidos e depoimentos.

6.7. Os produtos e relatórios deverão ser apresentados nos seguintes formatos:

6.7.1. **Relatórios escritos**: elaborados em formato PDF/A e DOCX, com corpo textual estruturado, gráficos e tabelas de indicadores;

6.7.2. **Registros audiovisuais:** vídeos em formato MP4 (resolução mínima 1080p), com legendas e identificação da ação gravada, e imagens em JPG ou PNG (resolução mínima 300dpi);

6.7.3. **Planilhas e bases de dados:** arquivos em formato XLSX ou CSV, com dados organizados e tabulados.

6.8. Todos os materiais deverão ser entregues à Subsecretaria de Agricultura da Cidade do Rio de Janeiro:

6.8.1. **Versão digital:** por meio de e-mail institucional a ser indicado no Edital ou via plataforma de armazenamento em nuvem oficial do Município;

6.8.2. **Versão física:** gravada em mídia digital (pendrive ou HD externo) e encaminhada via correio com AR para o endereço: Rua Afonso Cavalcanti, 455, 15º andar, Cidade Nova, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20211-110.

6.9. Todos os produtos apresentados estarão sujeitos à validação técnica por parte da equipe da Subsecretaria de Agricultura. A avaliação se dará por meio de:

6.9.1. Revisão técnica do conteúdo por servidores públicos designados;

6.9.2. Verificação da coerência entre os dados apresentados e as metas pactuadas;

6.9.3. Reuniões de alinhamento e feedback com a OSC parceira;

6.9.4. Entrevistas amostrais com beneficiários e visitas técnicas aos locais de atendimento.

6.10. No caso de produtos voltados à orientação tecnológica ou metodológica (ex.: consultorias de manejo, capacitação em sistemas de produção), serão realizados testes de efetividade por meio de:

6.10.1. Aplicação de questionários de pré e pós-avaliação dos participantes;

6.10.2. Observação de campo com registros das práticas adotadas após capacitação;

6.10.3. Uso de equipamentos audiovisuais e formulários padronizados para coleta e validação dos dados.

6.11. As avaliações ocorrerão nos próprios postos de atendimento do Programa, sob supervisão da equipe técnica da OSC, com presença eventual de representantes da Administração Pública.

7. DA EQUIPE CONTRATADA PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A Organização da Sociedade Civil selecionada, através de Chamamento Público, para a execução do objeto da parceria, contratará equipe, de acordo com a composição, requisitos de qualificação, quantidade e principais atribuições de cada cargo.

7.2. A execução das atividades contará com equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais com experiência comprovada. Serão observados os requisitos legais de contratação, qualificação e proporcionalidade de alocação, conforme definido no plano principal.

7.3. O quadro de pessoal é composto por categorias profissionais necessárias à prestação do serviço, consoante às normativas que regulamentam os recursos humanos previstos para atuação.

7.4. Na administração de um posto, resultados mais satisfatórios são alcançados quando o gestor está preparado para exercer um papel de liderança, (1) pautado pelo conhecimento técnico, (2) pela habilidade em lidar com pessoas e (3) pela capacidade em administrar as atividades do dia a dia. Um bom líder orienta, acompanha, confia, e assume e divide as responsabilidades.

7.5. Experiências observadas em outras ações têm mostrado que as iniciativas dos gestores representam as diferenças entre os postos que apresentam bom e mau desempenho.

7.6. Ao se avaliar a proporção de produtores inscritos nos postos e sua projeção no mercado de comercialização e distribuição, é possível verificar que existem postos que apresentam condições semelhantes de recursos físicos e humanos, mas taxas de colocação muito diferentes.

7.7. Entre outros fatores responsáveis por esses resultados, é possível destacar que o alcance de resultados exitosos depende do modelo de gestão adotado e da atuação do gestor do posto.

7.8. Aumentar a eficácia do serviço prestado e melhorar o ambiente de trabalho do posto de capacitação e aperfeiçoamento são os grandes desafios dos gestores.

7.9. O gestor que consegue identificar as competências necessárias para o desempenho de um trabalho e estimulá-las em sua equipe, assim como enxergar falhas nos processos e propor alterações de rotinas, consegue que o posto atinja melhores resultados e disponibilize um atendimento mais ágil, transparente e humano.

7.10. Os dados apresentados objetivam orientar os responsáveis pelos parceiros quanto à estrutura necessária para a implantação e operação de um posto de atendimento.

7.11. O dimensionamento da força de trabalho, alinhado às normativas e marcos legais vigentes, constitui-se em importante ferramenta para a gestão de pessoas.

7.12. Buscou-se garantir a manutenção da qualidade na execução dos serviços prestados, em decorrência da alocação de profissionais, de acordo com as competências necessárias.

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
Coordenador Geral	Formação mínima: ensino superior completo na área correlata às atividades previstas. Experiência mínima de 4 anos em projetos sociais. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura,	1	40 horas	Planejar, supervisionar e acompanhar a execução geral do projeto. Representar institucionalmente a equipe junto aos parceiros e órgãos públicos. Elaborar relatórios técnicos e prestar contas dos resultados.

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	<p>pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.</p>			
Assistente de Coordenação Geral	<p>Formação mínima: ensino superior completo na área correlata às atividades previstas. Experiência mínima de 4 anos em projetos sociais. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e</p>	2	40 horas	<p>Apoiar tecnicamente o coordenador nas rotinas operacionais do projeto. Realizar o controle de prazos, agendas e fluxos internos. Organizar documentação, registros e apoio logístico às ações.</p>

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.			
Coordenador de relações comunitárias	<p>Formação mínima: ensino superior completo na área correlata às atividades previstas.</p> <p>Experiência mínima de 2 anos em projetos sociais.</p> <p>Formação mínima de nível superior, sendo desejável a titulação em nível de pós-graduação lato sensu (especialização) e, preferencialmente, mestrado ou doutorado na área de atuação.</p> <p>Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento</p>	1	40 horas	<p>Articular e fortalecer o relacionamento com lideranças locais e comunidades envolvidas.</p> <p>Facilitar o diálogo entre equipe técnica e beneficiários.</p> <p>Identificar demandas sociais e comunitárias relevantes ao projeto.</p>

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.			
Coordenador de comunicação	Formação mínima: ensino superior completo na área correlata às atividades previstas. Experiência mínima de 2 anos em projetos sociais. Formação mínima de nível superior, sendo desejável a titulação em nível de pós-graduação lato sensu (especialização) e, preferencialmente, mestrado ou doutorado na área de atuação. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas	1	40 horas	Planejar e executar a estratégia de comunicação do projeto. Produzir conteúdos informativos e educativos para o público-alvo. Gerenciar redes sociais, registros audiovisuais e materiais gráficos.

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.			
Assistente de Comunicação	<p>Ensino Médio Completo</p> <p>Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado.</p> <p>Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais</p>	1	40 horas	<p>Auxiliar na criação de materiais informativos e na cobertura de eventos do projeto. Apoiar o registro fotográfico e audiovisual das ações. Atualizar canais de comunicação internos e externos.</p>

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	aplicadas ao meio rural.			
Coordenado de Logística	Profissional com experiência Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.	1	40 horas	Planejar e controlar os recursos logísticos do projeto. Garantir a disponibilidade e distribuição de materiais para as equipes de campo. Supervisionar rotinas operacionais relacionadas à infraestrutura.
Assistente de Logística	Profissional com experiência Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos	2	40 horas	Executar tarefas operacionais de apoio logístico. Organizar a entrega de materiais e a

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	<p>de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.</p>			<p>manutenção de veículos e equipamentos. Apoiar a montagem de estruturas e espaços de atividades.</p>
Auxiliar Administrativo I	<p>Ensino Médio Completo Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar</p>	3	40 horas	<p>Apoiar nas rotinas administrativas e financeiras do projeto. Organizar documentos, arquivos e cadastros. Atender ao público e apoiar a equipe técnica.</p>

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.			
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Incompleto Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos	1	40 horas	Realizar limpeza e conservação das instalações utilizadas pelo projeto. Apoiar na organização dos espaços durante eventos e capacitações.

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	<p>agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.</p>			
Gerente Operacional	<p>Ensino Médio Completo Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e</p>	1	40 horas	<p>Acompanhar o desempenho das equipes em campo. Monitorar o cumprimento do cronograma físico de execução. Propor soluções operacionais para otimização de processos.</p>

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.			
Assistente Social	Superior Completo Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.	1	40 horas	Realizar escuta qualificada e acolhimento de beneficiários. Elaborar relatórios sociais e desenvolver estratégias de inclusão. Articular com a rede socioassistencial local.
Consultor I	Profissional com experiência Formação mínima de nível superior, sendo desejável a titulação em nível	2	40 horas	Oferecer consultorias técnicas especializadas conforme o eixo de atuação.

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	<p>de pós-graduação lato sensu (especialização) e, preferencialmente, mestrado ou doutorado na área de atuação.</p> <p>Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado.</p> <p>Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.</p>			<p>Acompanhar metas específicas e apoiar a construção de soluções locais. Conduzir diagnósticos, orientações e avaliações de resultados.</p>
Supervisor do Programa	Ensino Médio Completo Experiência	1	40 horas	Acompanhar a execução das metas pactuadas.

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	<p>mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado.</p> <p>Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.</p>			<p>Supervisionar técnicos e articuladores locais. Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento.</p>
Supervisor Operacional	<p>Ensino Médio Completo</p> <p>Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado.</p>	1	40 horas	<p>Gerenciar equipes em campo e garantir o cumprimento das atividades. Supervisionar a aplicação das metodologias previstas. Monitorar</p>

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	<p>Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.</p>			<p>indicadores operacionais e de qualidade.</p>
Técnico de Informática I	<p>Cursando Superior Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura,</p>	1	40 horas	<p>Prestar suporte técnico aos equipamentos e sistemas utilizados pelo projeto. Auxiliar na instalação e manutenção de redes e sistemas. Apoiar atividades que utilizem recursos tecnológicos nas capacitações.</p>

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	<p>pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.</p>			
Oficineiros/ Instrutores	<p>Profissional com experiência. Será exigido conhecimento prático comprovado, além de habilidade em metodologias participativas e capacidade de comunicação com comunidades rurais e tradicionais. Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura</p>	12	40 horas	Planejar e ministrar oficinas e formações práticas. Aplicar metodologias participativas com foco em resultados. Avaliar desempenho dos participantes e produzir relatórios.

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.			
Palestrantes	Profissional com experiência Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas	8	40 horas	Ministrar palestras e seminários temáticos conforme o cronograma do projeto. Preparar materiais didáticos e apresentações técnicas. Participar de eventos e rodas de conversa comunitárias.

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.			
Educadores Ambientais	Ensino Médio Completo. Será exigido conhecimento prático comprovado, além de habilidade em metodologias participativas e capacidade de comunicação com comunidades rurais e tradicionais. Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de	12	40 horas	Conduzir atividades educativas voltadas à sustentabilidade. Trabalhar temas como conservação ambiental, reciclagem e agroecologia. Mobilizar e sensibilizar comunidades sobre práticas sustentáveis.

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	<p>produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.</p>			
<p>Coordenador Rural</p>	<p>Ensino Médio Completo Formação mínima de nível superior, sendo desejável a titulação em nível de pós-graduação lato sensu (especialização) e, preferencialmente, mestrado ou doutorado na área de atuação. Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia,</p>	<p>4</p>	<p>40 horas</p>	<p>Coordenar ações voltadas à agricultura familiar, pecuária e piscicultura. Acompanhar equipes técnicas de extensão rural. Integrar ações técnicas com demandas locais e planos de governo.</p>

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	<p>piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.</p>			
<p>Auxiliares de Campo</p>	<p>Ensino Médio Completo Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento</p>	<p>12</p>	<p>40 horas</p>	<p>Apoiar atividades em campo sob supervisão técnica. Coletar dados e organizar materiais de campo. Interagir com produtores e registrar informações relevantes.</p>

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.			
Supervisores de Campo	<p>Ensino Médio Completo</p> <p>Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado.</p> <p>Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.</p>	10	40 horas	<p>Supervisionar atividades técnicas nos territórios. Garantir aplicação das metodologias e alcance de metas. Produzir relatórios técnicos com base em visitas de campo.</p>

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
Extensionistas Rurais	<p>Técnico Agrícola ou nível superior na área. Será exigido conhecimento prático comprovado, além de habilidade em metodologias participativas e capacidade de comunicação com comunidades rurais e tradicionais. Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais</p>	10	40 horas	<p>Atuar diretamente com agricultores familiares, orientando técnicas sustentáveis. Elaborar planos produtivos individuais e coletivos. Promover a adoção de tecnologias apropriadas ao meio rural.</p>

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	aplicadas ao meio rural.			
Extensionistas Territoriais	<p>Técnico Agrícola ou nível superior na área. Será exigido conhecimento prático comprovado, além de habilidade em metodologias participativas e capacidade de comunicação com comunidades rurais e tradicionais. Experiência mínima: comprovação de pelo menos 2 anos de experiência na área específica do serviço a ser executado. Conhecimentos específicos: os profissionais deverão comprovar domínio em temas como: agricultura familiar, agroecologia, piscicultura, pecuária familiar, comercialização de produtos agropecuários, políticas públicas de desenvolvimento rural, legislação ambiental e</p>	5	40 horas	<p>Desenvolver ações com enfoque territorial e interinstitucional. Trabalhar temas transversais como associativismo, gênero, juventude e comercialização. Apoiar conselhos locais e redes de desenvolvimento rural.</p>

Cargo	Requisitos	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Principais Atribuições
	sanitária, biotecnologia e tecnologias sociais aplicadas ao meio rural.			
Motorista	Motorista para condução dos veículos de apoio logístico do projeto (Pick-up e veículo de expediente) que deverão dar suporte às necessidades de deslocamento das equipes	2	40	Conduzir veículos de apoio logístico

8. PROCESSO DE SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

8.1. A Organização da Sociedade Civil interessada deverá apresentar uma única proposta válida, sendo considerada a última proposta submetida em caso de múltiplas apresentações.

8.2. A seleção das propostas será realizada em 02 (duas) fase(s), conduzida por Comissão de Avaliação designada pelo(a) autoridade competente da Secretaria Municipal da Casa Civil, composta por membros de reputação ilibada e reconhecido conhecimento em planejamento e gestão de projetos, dividida em comissão técnica e comissão administrativa.

8.3. A comissão técnica será responsável pela análise e julgamento técnico das propostas, conforme critérios estabelecidos neste Plano de Trabalho. Já a comissão administrativa avaliará os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital.

8.4. A composição da Comissão de Avaliação será divulgada no Diário Oficial do Município.

8.5. A(s) fase(s) será(ão) realizada(s) por Comissão de Seleção, designada pela autoridade competente da Secretaria da Casa Civil do Município do Rio de Janeiro, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento no campo do planejamento e gestão de projetos em função gerencial, que analisarão e julgarão as propostas, na forma do item 8.9 deste Plano de Trabalho, bem como por servidores pertencentes ao quadro do Município do Rio de Janeiro, aos quais, em conjunto, caberão ao julgamento das propostas na fase única de seleção e habilitação.

8.6. Na etapa de julgamento das propostas, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Técnica analisará as propostas apresentadas.

8.7. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, com apresentação de justificativa, em caso de perda da pontuação máxima.

8.8. A Comissão de Seleção irá selecionar 1 (uma) OSC, com sua respectiva proposta e Plano de Trabalho, conforme previsão orçamentária disponível.

8.9. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

8.10. Serão eliminadas aquelas propostas:

- 8.10.1. Que recebam nota “zero” em qualquer critério de julgamento;
8.10.2. Que estejam em desacordo com o Edital.

8.11. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida;

8.12. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento constante Critério Operacional.

8.13. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento descrito nos blocos “1” e “2”. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade decidida por sorteio;

A proposta selecionada será a que obtiver maior pontuação final. ITEM 8.9 Critérios de julgamento apresentados		
Critério	Descrição	Pontuação Máxima
I – Grau de adequação aos objetivos específicos do programa	Avalia o grau de alinhamento da proposta aos objetivos específicos do programa. - Grau pleno de atendimento: até 10 pontos - Grau parcial ou com lacunas: até 5 pontos - Atendimento insatisfatório ou ausência de alinhamento: 0 pontos	10
II – Experiência da organização e do responsável técnico	Refere-se à experiência da organização na execução do objeto da parceria ou similar, e à experiência do responsável técnico. - Tempo de atuação em projetos semelhantes - Quantidade e qualidade das parcerias comprovadas - Experiência técnica comprovada do responsável	10
III – Capacidade operacional	Avalia os meios e condições para execução do objeto. - Dados técnicos das tarefas e metodologia: até 20 pontos - Infraestrutura de apoio e suporte técnico: até 20 pontos - Organograma e qualificação da equipe: até 20 pontos	60
IV – Preço	Verifica a compatibilidade entre o valor proposto e os preços praticados no mercado. - Proposta mais de 10% abaixo do valor de referência: até 20 pontos - Proposta até 10% abaixo: até 15 pontos - Proposta igual ou acima do valor de referência: até 10 pontos	20

- Será desclassificada a organização que obtiver nota zero em qualquer um dos fatores.
- Será desclassificada a organização que obtiver nota final inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

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

9.1.2. 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 “AGRICULTURA, PECUÁRIA E PISCICULTURA FAMILIAR”, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc).

9.1.3. 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 da parceria que se pretende celebrar (serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados deste **Plano de Trabalho**). Deverá ser demonstrado: a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes deste **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 das atividades previstas neste **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.

9.1.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito neste **Plano de Trabalho**. As propostas que meramente repetirem o conteúdo do **Plano de Trabalho** serão desclassificadas.

9.2. A Organização da Sociedade Civil deve demonstrar a adequação de sua trajetória ao tema proposto.

9.3. Os membros da equipe executora das atividades das Organizações da Sociedade Civil tenham experiência comprovada por meio do envio de memorial ou dossiê pessoal de atuação relativo ao projeto proposto.

10. CUSTOS

- 10.1. As despesas do projeto incluem custos diretos e indiretos, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014. A planilha de custos está detalhada no Anexo Único do Plano de Trabalho.
- 10.2. As despesas administrativas não poderão ultrapassar 10% do valor total da parceria. Estão previstas: material de escritório e limpeza, telefonia e internet, transporte e alimentação de equipe.
- 10.3. O vínculo de pessoal será realizado via contrato temporário de até 24 meses.

10.4. Planilha de Custos

10.4.1. A planilha de custos consta no ANEXO ÚNICO deste Plano de Trabalho e contempla despesas com pessoal e custos indiretos na forma da legislação vigente.

10.5. Dos Custos Indiretos

I - Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria;

II - Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação;

III - Custos indiretos necessários à execução do objeto;

IV - Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico.

10.5.1.1. Incluem-se nessa categoria despesas com recursos humanos, prestação de serviços, insumos ou obrigações legais decorrentes da prestação do serviço, como serviços contábeis, jurídicos, administrativos, entre outros.

10.5.1.2. Todos os custos indiretos devem obrigatoriamente ter relação direta com o objeto da parceria, proporcionando melhoria ao desenvolvimento das atividades, sem beneficiar exclusivamente a OSC, e devem ser comprovados na prestação de contas.

10.5.2. **Nos custos indiretos devem constar aqueles que garantam** o fornecimento e reposição de todos os insumos necessários para o funcionamento dos Postos, com 100% de eficiência e sem interrupções, como Material Permanente (cozinha, pedagógico, móveis em geral etc.), Material de Escritório; Material de Informática, Impressora Laser Multifuncional; Internet e água (em caso de desabastecimento pela concessionária).

10.6. Da Pesquisa Mercadológica

10.6.1. A pesquisa de preços é o procedimento para apuração do valor estimado da contratação dos bens e/ou serviços requisitados. A OSC deverá realizar esse levantamento visando a contratação mais vantajosa.

10.6.2. As pesquisas devem conter no mínimo três valores referenciais de fontes distintas por item (pesquisa junto à fornecedores, atas de registro de preços, contratos celebrados pela Administração Pública, notas fiscais entre outros).

10.6.3. Os valores discrepantes devem ser expurgados, e a definição do preço estimado se dará pelo menor preço obtido, salvo justificativa técnica registrada em relatório.

10.7. Das Despesas Administrativas

10.7.1. As despesas administrativas com recursos não poderão ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total da parceria, desde que sejam necessárias e proporcionais ao cumprimento do objeto.

10.7.2. São consideradas despesas administrativas: Serviços de telefonia e internet; Material de escritório e limpeza; Transporte e alimentação para a equipe, entre outros.

10.8. Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

10.8.1. Garantir a execução de 100% dos serviços administrativos, técnicos e operacionais dentro dos prazos estabelecidos, com indicadores de qualidade superiores a 90%.

10.8.2. Justificativa: Assegurar que todos os serviços prestados sejam realizados de forma ágil e dentro dos padrões de qualidade.

10.9. Limpeza e Conservação Predial

10.9.1. Assegurar que 100% das instalações dos Postos sejam mantidas limpas e conservadas, com um índice de satisfação superior a 90% quanto à qualidade e frequência da limpeza.

10.9.2. Justificativa: Garantir ambientes de trabalho e atendimento limpos e bem conservados para um atendimento de qualidade.

10.10. Eventos

10.7.1. Deverão ser realizados eventos de engajamento e mobilização para a participação nas atividades junto à comunidade local.

10.11. Pesquisa, Monitoramento e Avaliação de Impacto

10.11.1. Realizar o monitoramento de impacto do Projeto nas áreas de atendimento dos Postos.

10.11.2. Justificativa: Gerar resultados de impacto para análise dos resultados do projeto.

10.12. Comunicação e Divulgação

10.12.1. Será desenvolvido um plano de comunicação e mobilização social com identidade visual própria do projeto. Serão utilizados materiais como panfletos, cartazes, sinalização interna e externa, além de divulgação em mídias sociais para engajamento da população nas atividades ofertadas.

10.12.2. Desenvolver plano de comunicação e divulgação; promover a divulgação dos Postos e suas ações nas comunidades. Garantir o alcance da população para participação nas atividades.

10.12.3. Criação de Identidade Visual e Material Gráfico: Panfletos; Cartazes; Setas Indicativas; Identidade visual do Projeto; Divulgação nas mídias sociais: para engajamento e visibilidade.

10.13. Logística

10.13.1. Para a logística das equipes está prevista a locação dos seguintes veículos:

10.13.1.1. – 01 (um) veículo de passeio popular 1.0, com serviço de motorista e combustível;

10.13.1.2. 01 (um) veículo pick-up com caçamba estendida, com serviço de motorista e combustível;

10.13.2. Aquisição de 01 (um) micro trator tobata completo para as capacitações de campo.

10.14. Infraestrutura Recomendada para Postos de Atendimento

10.14.1. Para a execução das atividades propostas, os Postos de Atendimento deverão contar com infraestrutura física mínima, incluindo: salas de atendimento, guichês, espaços para reuniões, campo para práticas agrícolas, tanques para piscicultura, copa, almoxarifado, sanitários com acessibilidade, rampa de acesso e sinalização adequada. Isso garantirá a funcionalidade, conforto e acessibilidade dos usuários.

10.14.2. As ações do projeto respeitarão os princípios de acessibilidade universal. As unidades de atendimento contarão com rampa de acesso, sanitário adaptado, guichê preferencial e intérprete de Libras para garantir o atendimento de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

Sala de espera e atendimento

- Capacidade para 40 pessoas sentadas
- 12 guichês de atendimento

- Cinco totens de autoatendimento
- Balcão de triagem
- Quadro informativo com opções de serviços e guichês correspondentes

Salas administrativas e de atendimento especializado

- Sala para o gestor, com espaço para reuniões
- Sala para coordenadores
- Sala para supervisores e consultores
- Sala para psicólogo e estagiários de orientação profissional

Ambientes para atividades coletivas e de capacitação

- Sala para atividades de orientação, palestras e dinâmicas
- Sala para ações de empreendedorismo com consultores especializados
- Sala para grupos de produtores (consultoria especializada)
- Duas salas para oficinas

Espaços de apoio

- Copa
- Almoxarifado
- Local para armazenagem de documentos e insumos

Instalações sanitárias

- Quatro sanitários (dois para funcionários e dois para o público)
- Pelo menos um sanitário adaptado para pessoas com deficiência

Acessibilidade

- Rampa de acesso
- Sanitário adaptado
- Guichê preferencial
- Intérprete de LIBRAS

Áreas externas específicas

- Campo para práticas agrícolas a serem instalados na Fazenda Modelo
- Tanque para criação de peixes a serem instalados na Fazenda Modelo

11. DO VALOR GLOBAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. O Valor global do instrumento é de R\$ 13.540.986,26 (treze milhões quinhentos e quarenta mil novecentos e oitenta e seis reais e vinte e seis centavos).
- 11.2. Os custos correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO: 11001.04.122.0389.2022

CÓDIGO: 335085

FONTE: 1500100

12. PLANO DE APLICAÇÃO

- 12.1 Conforme Planilha em Anexo

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

- 13.1. O valor será repassado à Organização da Sociedade Civil, trimestralmente.

13.2. 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.

14. SUPERVISÃO

- 14.1. Pessoa(s) responsável(eis) pelo acompanhamento das atividades da parceria –Comissão Gestora e Comissão de Monitoramento.

14.2. O monitoramento e avaliação da parceria firmada entre o Município do Rio de Janeiro, através da Subsecretaria de Agricultura da Secretaria da Casa Civil e a Organização da Sociedade Civil selecionada, de modo complementar e integrado, sem prejuízo do controle social, dos conselhos municipais específicos e demais órgãos de controle interno e externo, se dará por meio da:

I -Comissão Gestora;

II -Comissão de Monitoramento e Avaliação;

III -Equipe responsável pelas atribuições financeiras das parcerias.

14.3. As Comissões Gestora e de Monitoramento e Avaliação serão compostas por no mínimo 3 (três) servidores em casa, lotados na Secretaria Municipal da Casa Civil.

15. ELEMENTOS DISPONÍVEIS

15.1. Para viabilizar a execução das ações previstas neste Plano de Trabalho, estarão disponíveis os seguintes elementos de apoio:

- Estudos e diagnósticos técnicos realizados pela Subsecretaria de Agricultura do Município do Rio de Janeiro, sobre agricultura urbana, pecuária e piscicultura em áreas urbanas e periurbanas do município;
- Relatórios de projetos anteriores de capacitação e extensão rural implementados em territórios similares;
- Base de dados georreferenciada com informações socioambientais sobre comunidades atendidas;
- Termos de cooperação firmados com instituições de ensino e pesquisa que poderão colaborar com a execução;

ANEXO II
PALNILHA DE CUSTOS (VALORES
ESTIMADOS)

TIPO	DESPESAS COM PESSOAL				
	FUNÇÃO	HORAS SEMANAIS	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL	REMUNERAÇÃO 24 MESES
1. DESPESAS COM PESSOAL	Coordenador Geral	40	1	R\$ 5.500,00	R\$ 132.000,00
	Assistente de Coordenação Geral	40	2	R\$ 3.460,00	R\$ 166.080,00
	Coordenador de relações comunitárias	40	1	R\$ 4.500,00	R\$ 108.000,00
	Coordenador de comunicação	40	1	R\$ 4.400,00	R\$ 105.600,00
	Assistente de Comunicação	40	1	R\$ 2.100,00	R\$ 50.400,00
	Coordenador de Logística	40	1	R\$ 4.400,00	R\$ 105.600,00
	Assistente de Logística	40	2	R\$ 2.100,00	R\$ 100.800,00
	Auxiliar Administrativo I	40	3	R\$ 1.900,00	R\$ 136.800,00
	Auxiliar de Serviços Gerais	40	1	R\$ 1.690,00	R\$ 40.560,00
	Gerente Operacional	40	1	R\$ 3.600,00	R\$ 86.400,00
	Assistente Social	40	1	R\$ 4.300,00	R\$ 103.200,00
	Consultor I	40	2	R\$ 3.000,00	R\$ 144.000,00
	Supervisor do Programa	40	1	R\$ 2.800,00	R\$ 67.200,00
	Supervisor Operacional	40	1	R\$ 2.800,00	R\$ 67.200,00
	Técnico de Informática I	40	1	R\$ 2.110,47	R\$ 50.651,28
	Oficinelos/ Instrutores	40	12	R\$ 3.000,00	R\$ 864.000,00
	Palestrantes	40	8	R\$ 3.000,00	R\$ 576.000,00
	Educadores Ambientais	40	12	R\$ 3.500,00	R\$ 1.008.000,00
	Coordenador Rural	40	4	R\$ 5.000,00	R\$ 480.000,00
	Auxiliares de Campo	40	12	R\$ 3.633,76	R\$ 1.046.522,88
	Supervisores de Campo	40	10	R\$ 4.500,00	R\$ 1.080.000,00
	Extencionistas Rurais	40	10	R\$ 2.498,95	R\$ 599.748,00
	Extencionistas Territoriais	40	5	R\$ 2.498,95	R\$ 299.874,00
	Motorista Pick-up	40	1	R\$ 2.091,44	R\$ 50.194,56
	Motorista carro	40	1	R\$ 2.091,44	R\$ 50.194,56
	SUBTOTAL 1:				



CASA CIVIL

	Encargos		%	Total 24 meses
	1. DESPESAS COM PESSOAL	INSS Empregador		20,00%
FGTS		8,00%	R\$ 601.522,02	
13º Salário		8,33%	R\$ 626.334,81	
Férias c/ 1/3		11,11%	R\$ 835.363,71	
Encargos sobre 13º, férias e adicional de férias		5,64%	R\$ 424.073,03	
RAT Ajustado		1,00%	R\$ 75.190,25	
Aviso prévio indenizado		0,46%	R\$ 34.587,52	
FGTS sobre aviso prévio indenizado		0,04%	R\$ 3.007,61	
Aviso prévio trabalhado		1,94%	R\$ 145.869,09	
Incidência de encargos sobre aviso prévio		0,56%	R\$ 42.106,54	
Multa do FGTS sobre aviso prévio trabalhado		0,06%	R\$ 4.511,42	
Multa Rescisória FGTS		3,44%	R\$ 258.654,47	
SUBTOTAL				R\$ 4.555.025,52
TRIBUTOS		PIS	1,00%	R\$ 75.190,25
SUBTOTAL TRIBUTOS				R\$ 75.190,25
SUBTOTAL 2:				R\$ 12.149.241,06
Vale Transporte	Qt efetivos	dias	valor diário	Total 24 meses
Ida e Volta	95	22	R\$ 9,40	R\$ 57.339,36
SUBTOTAL 3:				R\$ 57.339,36
Despesa Total de Pessoal				R\$ 12.206.580,42
DESPESAS OPERACIONAIS				
Uniforme para todos os Profissionais*				
Calça - calça em brim cordão e elástico, 100% algodão	224	Unidade	R\$ 106,51	R\$ 23.858,24
Camisa	224	Unidade	R\$ 84,90	R\$ 19.017,60
Jaleco para todos os Profissionais de Campo				
Jaleco	194	Unidade	R\$ 80,28	R\$ 15.574,32
SUBTOTAL 4:				R\$ 58.450,16
Material para equipe dos postos e de equipe de campo				
Item		Valor Unitário	Quantidade	Total
Quadro Branco 150x120 Lousa Branca estrutura Alumínio		R\$ 249,08	8	R\$ 1.992,64
Tablets Tela 11", 64GB, Wi-Fi e 4GB RAM, Câmera 8MP, Android 13		R\$ 850,00	85	R\$ 72.250,00
Notebook Intel Core i3 8GB HD 2TB HDMI FullHD		R\$ 2.999,00	16	R\$ 47.984,00
Geladeira Frost Free 275 L Branca		R\$ 2.898,00	4	R\$ 11.592,00
Purificador de água soft slim		R\$ 435,00	4	R\$ 1.740,00
Microondas 34 litros		R\$ 570,00	4	R\$ 2.280,00
Cafeteira elétrica 30 cafés		R\$ 180,00	4	R\$ 720,00
Cadeira de Escritório Secretária Clean Preta		R\$ 209,00	120	R\$ 25.080,00
Mesa de Escritório Plus Preta		R\$ 328,00	32	R\$ 10.496,00
Impressora Brother 1617w		R\$ 1.420,00	4	R\$ 5.680,00
Tv Led 50" Hd Flat Tv 32n4000, 2 Hdmi 1 Usb		R\$ 2.195,00	4	R\$ 8.780,00
Telefone celular com linha		R\$ 1.224,00	4	R\$ 4.896,00
SUBTOTAL 5:				R\$ 193.490,64
VEÍCULOS PARA LOGÍSTICA				
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
PICK-UP CABINE ESTENDIDA, COM COMBUSTÍVEL - LOCAÇÃO	Unidade	1	R\$3.800,00	R\$ 91.200,00
CARRO 1.0 COM COMBUSTÍVEL - LOCAÇÃO	Unidade	1	R\$2.200,00	R\$ 52.800,00
MICROTRATOR TORATA - COMPLETO - AQUISIÇÃO	Unidade	1	R\$17.290,00	R\$ 17.290,00
SUBTOTAL 6:				R\$ 161.290,00
MATERIAL DE IDENTIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO				
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
PANFLETOS PAPEL COUCHE BRILHO, TAMANHO 10X14 4x0, COLORIDO FRENTE 4x0, PAPEL COUCHE	Unidade	4000	R\$0,54	R\$ 2.160,00
Faixa em Lona Brilhante com Impressão em Alta Definição. 2m x 0,70m	Unidade	32	R\$100,00	R\$ 3.200,00
BANNER TAM 2,00 X 1,00, 4X0 COLORIDO, LONA FOSCA, 440G, COM BASTÃO E CORDÃO	Unidade	32	R\$99,00	R\$ 3.168,00
SUBTOTAL 6:				R\$ 8.528,00

PRODUÇÃO DE 16 EVENTOS - 24 meses					
	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	
3. DIVERSOS	Locação de Ônibus - 2 por evento	32	R\$ 1.790,00	R\$ 57.280,00	
	Locação de Salão	16	R\$ 8.500,00	R\$ 136.000,00	
	Locação de Equipamento de Som e Audiovisual	16	R\$ 1.500,00	R\$ 24.000,00	
	Locação de Mesa/Cadeiras até 750	16	R\$ 7.590,44	R\$ 121.447,04	
	Locação de Stand para apresentação de produtos locais	192	R\$ 530,00	R\$ 101.760,00	
	Serviço de Segurança para Evento	16	R\$ 245,00	R\$ 3.920,00	
	Serviço de Fotógrafo para Evento	16	R\$ 1.580,00	R\$ 25.280,00	
	Serviço de Alimentação e Hidratação para evento até 750	16	R\$ 17.950,00	R\$ 287.200,00	
	SUBTOTAL 7:				R\$ 756.887,04
	CUSTOS INDIRETOS - 24 meses				
		Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
		Podem ser incluídas despesas de internet, telefone, consumo de água e luz, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica, sempre que tenham por objeto o plano de trabalho pactuado com a Administração Municipal.	24	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00
SUBTOTAL 8:				R\$ 72.000,00	
SERVIÇOS CONTRATADOS - 24 meses					
	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	
	Serviço de Monitoramento, Pesquisa e Avaliação de Indicadores de Performance	24	R\$ 3.490,00	R\$ 83.760,00	
SUBTOTAL 9:				R\$ 83.760,00	
TOTAL GERAL: (SUBTOTALS 1+2+3+4+5+6+7+8+9)				R\$ 13.540.986,26	
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
4. CRONOGRAMA	Parcela	Quantidade	Valor	Observação	
	1ª Parcela	1	R\$ 1.928.200,23	O cronograma de desembolso é assim definido considerando que a 1ª parcela será constituída dos valores relativos à investimentos iniciais, constituídos pelos valores relativos aos uniformes (subtotal 4 do QGD), materiais para equipes dos postos e equipes de campo (subtotal 5 do QGD) e aquisição do Microtrator Tobata completo, item constante do subtotal 6. Tais valores são a crescidos, para a primeira parcela, ao valor trimestral das despesas operacionais correntes, nos termos do item 13 do Plano de Trabalho.	
	Demais parcelas trimestrais	7	R\$ 1.658.969,43		

ANEXO III
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Instrumento nº _____ 20 _____ do Livro SM
_____ - N°
_____ Fls. _____

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DO RIO DE
JANEIRO, POR SUA SECRETARIA
MUNICIPAL _____, E A**

Aos _____ dias do mês de _____ de 20__, de um lado o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], neste ato representado pelo _____ [autoridade administrativa competente para firmar o termo], Sr. _____, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a

_____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na

_____, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu Representante Legal, _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo

_____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular Chamamento Público nº _____, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 42696/2016 e suas alterações, e consoante autorização do Sr. Secretário Municipal de _____, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, em /_/20__, às fls. _____, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, 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, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto nº 42696 de 2016; do Decreto nº 21.083, de

20.02.2002; do Decreto nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público n.º XXX, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto a à seleção de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a gestão e operacionalização das ações e serviços do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento em Agricultura, Pecuária e Piscicultura na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, por meio de Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, nº 13.204/2015 e no Decreto Rio nº 42.696/2016, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da assinatura e ordem de início, podendo tal prazo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite máximo de 10 (dez) anos, depois de demonstrada a consecução dos objetivos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e da Planilha de Custos (Valores Base.) (Anexo II).

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) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;

(vii) 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;

(viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;

(ix) 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;

(x) 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 Secretaria Municipal de Fazenda;

(xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária no banco Santander, apresentando o extrato zerado da referida conta à *Secretaria Municipal de Cultura*;

(xii) 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;

(xiii) 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.

(xiv) 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;

(xv) 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;

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

(xvii) 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 do Artigo 47 do Decreto Municipal nº 42696/2016;

(xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.069/90. *(Obs.: A referência à Lei Federal nº 8.069/90 somente deve constar nos termos que envolvam crianças e adolescentes)*

(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 nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1 do Decreto Municipal nº 42696/2016).

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(i) Através da Secretaria Municipal da Casa Civil, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

(ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
- (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 art. 29 do Decreto Municipal nº 42696/2016;
 - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte

CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes 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 é de 24 (vinte e quatro) meses , de ___/___/___ a ___/___/___, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 10 (dez) anos, 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, e informado no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON.

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:

- (i) por termo aditivo à parceria para:
 - (a) ampliação do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;
 - (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
 - (c) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 10 (dez) anos;

- (d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou
- (ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
 - (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.

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas, 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.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº 42696/2016, 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 24 (vinte e quatro) 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 Municipal da Casa Civil.

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\$ 13.540.986,26 (treze milhões, quinhentos e quarenta mil, novecentos e oitenta e seis reais e vinte e seis centavos)**, e correrá a conta do PT 10.1101.04.122.0389.2022; FR 500; ND 335085, e será pago em 08 (oito) parcelas trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho N° _____, em ___/___/20___, no valor de R\$ _____ (*valor por extenso*).

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
7ª Parcela	8ª Parcela	
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	

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 SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.01 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 isenta de tarifa bancária no banco Santander 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 apresentada até 45 (quarenta e cinco) dias após terminado o período a que se refere a 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__.

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 ser emitidos contendo em seu corpo os seguintes termos: “TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e o Município do Rio de Janeiro por meio da Secretaria Municipal da Casa Civil – Objeto: à seleção de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para a gestão e operacionalização das ações e serviços do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento em Agricultura, Pecuária e Piscicultura na Cidade do Rio de Janeiro/RJ.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e avaliação da parceria firmada entre o Município do Rio de Janeiro, através da Subsecretaria de Agricultura da Secretaria da Casa Civil e a Organização da Sociedade Civil selecionada, de modo complementar e integrado, sem prejuízo do controle social, dos conselhos municipais específicos e demais órgãos de controle interno e externo, se dará por meio da:

I -Comissão Gestora;

II -Comissão de Monitoramento e Avaliação;

III -Equipe responsável pelas atribuições financeiras das parcerias.

As Comissões Gestora e de Monitoramento e Avaliação serão compostas por no mínimo 3 (três) servidores em casa, lotados na Secretaria Municipal da Casa Civil.

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 42696/2016, 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 da Casa Civil, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

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, 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;

(i) 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 do Rio de Janeiro, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao órgão de

controle interno do Município, no prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato, respectivamente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, 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 06 (seis) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO I – A

(Decreto nº 43.562/2017)

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

AGENTE PÚBLICO

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO I – B

(Decreto nº 43.562/2017)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada. Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido. Parágrafo segundo - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ANEXO I – C

AUTORIZAÇÃO – Decreto RIO nº 46.785/2019

(em papel timbrado da empresa)

[razão social da contratada], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu (sua) representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº _____, AUTORIZA, para fins do Decreto Rio nº _____, o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do _____ [órgão da Administração Direta] ou da (o) _____ [entidade da Administração Indireta], representado pelo(a) _____ [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a fazer desconto em suas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos seus empregados, bem como das contribuições previdenciárias e 5 do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, quando esses não forem adimplidos por esta empresa.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IV DO EDITAL CP- CVL 01/2025

**(MODELO DE CARTA DE
CREDENCIAMENTO)**

CARTA DE CREDENCIAMENTO
(em papel timbrado da empresa)

À Comissão de Seleção do Chamamento Público CP-CVL
01/2025 Secretaria Municipal da Casa Civil
Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro

Prezados Senhores,

Pela presente carta, fica credenciado(a) o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º ____ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n.º _____, para representar a organização da sociedade civil _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n.º _____, no Chamamento Público CP-CVL ____/2025, visando à celebração de Termo de Colaboração, podendo praticar todos os atos necessários para tanto, inclusive solicitar ou prestar esclarecimentos, apresentar impugnação, interpor recurso e manifestar renúncia e eventual desistência.

Atenciosamente,

Rio de Janeiro, ____ de ____ de ____.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO
(Nome, cargo e carimbo da organização)

**MODELO DO ANEXO V AO EDITAL DE
CHAMAMENTO**

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

Secretaria Municipal da

Casa Civil Chamamento

Público nº01/2025

_____, inscrita no CNPJ
nº _____
_____, por intermédio do seu representante legal(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº__e 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 (Decreto
Municipal N.º 25.459/2005).**

Rio de Janeiro, de _____ de _____.

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



CASA CIVIL

MODELO DO ANEXO VI AO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria Municipal da

Casa Civil Chamamento

Público nº01/2025.

_____, 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 mantém 12 (doze) ou mais instrumentos
jurídicos firmados com o Município do Rio de Janeiro. 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).*

Rio de Janeiro, ___ de _____ de _____.

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

MODELO DO ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Municipal da

Casa Civil Chamamento

Público nº01/2025.

_____, 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:**

Rio de Janeiro, ___ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO
MUNICIPAL Nº 19.381/2001**

Secretaria Municipal da Casa Civil

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº01/2025

_____, 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**, sob as
penalidades cabíveis, que não possui no quadro funcional, profissional que tenha
ocupado cargo integrante dos 1º e 2º Escalões da Administração Pública Municipal,
nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do Parágrafo Único do artigo 2º do Decreto
“N” nº 19.381/2001.

Rio de Janeiro, de de 20__.

(Assinatura, nome, cargo do representante legal da organização da sociedade
civil)

MODELO DO ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO
DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Secretaria Municipal da

Casa Civil Chamamento

Público nº 01/2025

_____, 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.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

(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.*

**MODELO DO ANEXO X DO EDITAL DE
CHAMAMENTO DECLARAÇÃO DE
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Secretaria Municipal de Casa Civil

Chamamento Público nº 01/2025

_____, 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 item (7) do Edital.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade
civil)

**MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE
CHAMAMENTO DECLARAÇÃO DE COTA
MÍNIMA**

Secretaria Municipal de Casa Civil

Chamamento Público nº01/2025

_____ 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
**observa as cotas mínimas para pessoa de cor negra e mulheres (Decreto
Municipal N.º 21.083/02).**

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

ANEXO XII DO EDITAL DE CHAMAMENTO
CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital n.º 01/2025

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	(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
	(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
	(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. (iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.	
P	Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)	De 0 a 20

	(ii) Preço/valor de referência: Proposta mais de 10% abaixo do valor de referência: até 20 pontos Proposta até 10% abaixo: até 15 pontos Proposta igual ou acima do valor de referência: até 10 pontos	
--	---	--

OBS: A Secretaria deverá especificar a subpontuação de cada item apontado no quadro acima.