



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAGRIC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026/SEMAGRIC
SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS,
PARA O PLANEJAMENTO, ESTRUTURAÇÃO E GERENCIAMENTO GRATUITO DA
PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DA 2ª FEIRA TECNOLÓGICA DE AGROINDÚSTRIA E
AGRICULTURA FAMILIAR – AGROTEC 2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAGRIC, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente CHAMAMENTO PÚBLICO destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC, constituída sob a forma de associação sem fins lucrativos, para celebração de ACORDO DE COOPERAÇÃO, sem transferência de recursos financeiros, visando à estruturação e ao gerenciamento da praça de alimentação da 2ª AGROTEC 2026, nas condições deste Edital e de seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade responsável: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC.

1.2. Departamento responsável: Departamento de Desenvolvimento Rural e Técnicas Agrícolas – DDRTA.

1.3. Processo Administrativo SEI nº [PREENCHER].

1.4. Evento: 2ª Feira Tecnológica de Agroindústria e Agricultura Familiar – AGROTEC 2026.

1.5. Período do evento: 26 a 30 de agosto de 2026.

1.6. Local: Complexo da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré, Porto Velho/RO.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto selecionar 1 (uma) Organização da Sociedade Civil – OSC, constituída sob a forma de associação sem fins lucrativos, para celebrar Acordo de Cooperação com o Município de Porto Velho, por intermédio da SEMAGRIC, sem transferência de recursos financeiros, com a finalidade de planejar, estruturar, organizar e gerenciar a praça de alimentação da 2ª AGROTEC 2026.

2.2. A praça de alimentação será composta por 20 (vinte) espaços individuais, cada um medindo 3 m x 3 m, cuja estrutura de separação, identificação, montagem e desmontagem deverá ser integralmente fornecida e executada pela OSC selecionada, de acordo com o mapa aprovado pela Comissão Organizadora.

2.3. A ocupação dos espaços ocorrerá exclusivamente por participantes constantes de lista previamente aprovada pela Comissão Organizadora da AGROTEC, sendo vedado à OSC selecionar, substituir, excluir ou admitir ocupantes por decisão própria.

2.4. A atuação da OSC será gratuita e não gerará remuneração, reembolso, indenização, participação sobre vendas, exploração econômica da área ou qualquer direito de cobrança perante o Município ou os participantes.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O procedimento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015; pelo Decreto Municipal nº 14.859, de 31 de outubro de 2017; pela Lei Orgânica do Município de Porto Velho; pela Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e suas alterações; pela Lei Federal nº 13.709/2018; pelas normas sanitárias, ambientais, de acessibilidade, segurança e prevenção contra incêndio aplicáveis; e pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e seleção objetiva.

3.2. A parceria será formalizada por Acordo de Cooperação, por não envolver transferência de recursos financeiros da Administração Pública à OSC.

3.3. A publicação do Edital deverá observar o prazo legal mínimo de antecedência para apresentação das propostas, sem prejuízo da análise jurídica do cronograma e dos atos preparatórios.

4. DAS DEFINIÇÕES

4.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/SEMAGRIC: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

4.2. OSC: organização da sociedade civil, sob a forma de associação privada sem fins lucrativos.

4.3. PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO: área delimitada do evento destinada aos 20 espaços de 3 m x 3 m.

4.4. OCUPANTE/EXPOSITOR: pessoa física ou jurídica aprovada pela Comissão Organizadora para utilizar um espaço.

4.5. COMISSÃO DE SELEÇÃO: colegiado designado por ato formal para processar e julgar este Chamamento.

4.6. COMISSÃO ORGANIZADORA: equipe da AGROTEC responsável pelas decisões operacionais e pela aprovação da lista de ocupantes.

4.7. PLANO DE TRABALHO: documento vinculante contendo proposta de gestão, plano operacional, metas, equipe, cronograma e meios de execução.

5. DA NATUREZA DA PARCERIA E DOS RECURSOS

5.1. Não haverá transferência de recursos financeiros, pagamento, subvenção, patrocínio, reembolso ou ressarcimento de despesas à OSC.

5.2. Todos os custos necessários à execução da proposta, inclusive divisórias, materiais, ferramentas, transporte, montagem, desmontagem, pessoal e apoio logístico, correrão por conta exclusiva da OSC.

5.3. A OSC não poderá utilizar a praça de alimentação como fonte de receita, captar valores dos ocupantes, exigir aquisição de produtos ou serviços, receber comissões ou explorar publicidade sem autorização expressa da SEMAGRIC.

5.4. A eventual exposição institucional do nome ou logomarca da OSC dependerá de autorização prévia da SEMAGRIC e deverá observar a identidade visual oficial e a vedação à promoção pessoal.

6. DOS OBJETIVOS

- assegurar organização, transparência, isonomia e funcionamento adequado da praça de alimentação;
- garantir a disponibilização gratuita dos 20 espaços aos participantes aprovados;
- promover condições adequadas de circulação, limpeza, identificação, segurança e atendimento ao público;
- fortalecer pequenos empreendedores, agricultores familiares, agroindústrias e iniciativas econômicas locais;
- adotar medidas de sustentabilidade e destinação ambientalmente adequada de resíduos;

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar associações privadas sem fins lucrativos que se enquadrem como OSC e possuam objetivos estatutários compatíveis com o objeto.

7.2. A OSC deverá possuir, na data da apresentação da proposta, no mínimo 1 (um) ano de existência, com CNPJ ativo.

7.3. A OSC deverá comprovar experiência prévia de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades relacionadas à organização de eventos, feiras, exposições, praças de alimentação ou ações de natureza semelhante.

7.4. A OSC deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para instalar e gerenciar simultaneamente os 20 espaços.

7.5. É vedada a participação de entidade impedida de celebrar parceria com a Administração Pública, bem como de entidade que incorra nas hipóteses do art. 39 da Lei nº 13.019/2014.

7.6. É vedada a participação de entidade cujo dirigente mantenha conflito de interesse com membro da Comissão de Seleção ou com agente público com poder decisório neste procedimento.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A OSC deverá apresentar, em formato PDF e dentro do prazo do cronograma:

- Ficha de Inscrição, conforme Anexo I;
- comprovante de inscrição no CNPJ, com situação ativa;
- estatuto social registrado e todas as alterações vigentes;
- ata de eleição e posse da diretoria atual, devidamente registrada;
- relação nominal atualizada dos dirigentes, com CPF, documento de identidade, endereço, telefone e e-mail;
- documento de identidade e CPF do representante legal;
- comprovante de endereço da sede da entidade;
- certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, de regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Declaração Consolidada, conforme Anexo IV;
- Plano de Trabalho e Proposta de Gestão, conforme Anexo II;
- documentos comprobatórios da experiência e da pontuação pretendida;
- relação e qualificação da equipe responsável;

8.2. A Comissão poderá realizar diligências para esclarecer informações, confirmar autenticidade, solicitar documentos complementares preexistentes ou verificar a capacidade operacional, vedada a apresentação posterior de requisito inexistente na data-limite.

8.3. Documentos ilegíveis, incompletos, falsos ou incompatíveis com o objeto poderão acarretar inabilitação, sem prejuízo das responsabilidades cabíveis.

9. DA INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. A inscrição será realizada por meio do formulário eletrônico [INSERIR LINK], com envio integral da documentação exigida.

9.2. Alternativamente, a Administração poderá admitir protocolo no SEI ou entrega no endereço indicado no aviso de publicação.

9.3. Cada OSC poderá apresentar apenas 1 (uma) proposta.

9.4. A inscrição implica ciência e concordância integral com este Edital, seus anexos e as decisões da Comissão.

9.5. Não serão aceitas propostas enviadas fora do prazo, por canal diverso ou sem identificação do representante legal.

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O cronograma deste Chamamento Público observará as etapas e datas abaixo, podendo ser alterado mediante decisão motivada e publicação oficial.

ETAPA	PERÍODO/DATA	DESCRIÇÃO
Publicação do Edital	22/07/2026	Publicação no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial.
Período de inscrições	22/07 a 07/08/2026	Envio da proposta e dos documentos de habilitação.
Análise das propostas	10/08 a 12/08/2026	Habilitação e avaliação técnica pela Comissão.
Resultado preliminar	13/08/2026	Divulgação da classificação e das notas.
Recursos e contrarrazões	14/08, 17/08 e 18/08/2026	Interposição de recursos e apresentação de contrarrazões.
Análise dos recursos e sorteio	19/08/2026	Julgamento dos recursos e sorteio público, se necessário.
Resultado final e homologação	20/08/2026	Publicação da entidade selecionada.
Assinatura do Acordo de Cooperação	20 e 21/08/2026	Formalização da parceria.

Vistoria técnica e aprovação do mapa	21/08/2026	Definição final da implantação dos 20 espaços.
Montagem	22 a 25/08/2026	Instalação das divisórias, numeração e organização.
Realização da AGROTEC 2026	26 a 30/08/2026	Funcionamento da praça de alimentação.
Desmontagem	31/08/2026	Retirada da estrutura e entrega da área.
Relatório final	Até 08/09/2026	Entrega do relatório de execução e ocorrências.

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1. A Comissão de Seleção será constituída por ato formal da autoridade competente e será responsável pelo processamento e julgamento do Chamamento.

11.2. Compete à Comissão analisar documentos, realizar diligências, atribuir pontuação, elaborar atas, julgar recursos quando couber e encaminhar o resultado para homologação.

11.3. O membro que mantiver ou tiver mantido relação jurídica relevante com entidade participante, ou que se encontre em situação de conflito de interesse, deverá declarar-se impedido.

11.4. A Comissão poderá solicitar assessoramento técnico de servidores ou especialistas que não integrem o colegiado, sem transferência da competência decisória.

12. DA SELEÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

12.1. A seleção ocorrerá em duas fases: habilitação documental, de caráter eliminatório, e avaliação técnica da proposta, de caráter classificatório.

12.2. Somente serão pontuadas as propostas das OSCs habilitadas.

12.3. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, conforme a matriz do Anexo III.

12.4. Será considerada tecnicamente apta a proposta que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos no total e, cumulativamente, pelo menos 15 (quinze) pontos no critério Proposta de Gestão da Praça de Alimentação.

12.5. Será selecionada a OSC que obtiver a maior pontuação, desde que atendidos todos os requisitos deste Edital.

12.6. A pontuação somente será atribuída mediante comprovação documental suficiente, ressalvados os itens avaliados diretamente a partir do Plano de Trabalho.

12.7. Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- maior pontuação em experiência específica no gerenciamento de praças de alimentação;
- maior pontuação na Proposta de Gestão da Praça de Alimentação;
- maior pontuação no Plano Operacional;
- maior tempo de constituição da OSC;
- maior número de eventos comprovados;
- sorteio público, com lavratura de ata.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA SEMAGRIC

- disponibilizar a área destinada à praça de alimentação, com capacidade para 20 espaços de 3 m x 3 m;
- aprovar o mapa de implantação, os corredores, a numeração e a identificação dos espaços;
- fornecer à OSC a lista oficial dos ocupantes autorizados e comunicar alterações formalmente aprovadas;
- informar as condições e limitações da infraestrutura geral disponibilizada no evento;
- designar gestor e equipe de fiscalização do Acordo de Cooperação;
- acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências e determinando correções;
- articular, quando necessário, a atuação dos órgãos de vigilância sanitária, trânsito, segurança, Defesa Civil e prevenção contra incêndio;
- dar publicidade aos atos do Chamamento e da parceria, na forma da legislação aplicável;

14. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC SELECIONADA

- fornecer, instalar e retirar toda a estrutura de separação dos 20 boxes, cada um com área de 3 m x 3 m, respeitando o mapa aprovado;
- numerar e identificar de forma visível todos os espaços;

-
- executar a montagem e a desmontagem nos prazos definidos, reparando danos que causar ao local;
 - manter coordenador-geral responsável e contato disponível em tempo integral durante montagem, evento e desmontagem;
 - manter equipe operacional e de apoio suficiente durante todo o funcionamento da praça;
 - organizar a ocupação exclusivamente conforme a lista e as orientações aprovadas pela Comissão Organizadora;
 - impedir ocupação irregular, cessão, transferência, sublocação, compartilhamento não autorizado ou ampliação indevida dos boxes;
 - manter limpeza permanente das áreas comuns, corredores e pontos de descarte sob sua responsabilidade;
 - apresentar escala de limpeza e controlar a destinação de resíduos, óleo de cozinha e materiais recicláveis;
 - controlar o uso dos pontos de energia e reportar equipamentos ou cargas incompatíveis com as orientações técnicas;
 - manter livres as rotas de circulação, acessibilidade, emergência e combate a incêndio;
 - orientar os ocupantes quanto às normas sanitárias, ambientais, de segurança e de prevenção contra incêndio, comunicando irregularidades à fiscalização competente;
 - organizar filas, fluxo de atendimento e procedimentos para prevenção e solução de conflitos;
 - apresentar relatório diário de ocorrências à fiscalização da SEMAGRIC;
 - manter e fornecer mapa atualizado da ocupação dos boxes;
 - adotar plano de contingência para desistências, ausência, ocupação irregular e situações emergenciais;
 - preservar os bens públicos e a integridade da área utilizada;
 - responder integralmente por seus empregados, voluntários, contratados, equipamentos e materiais, inexistindo vínculo com o Município;
 - cumprir a legislação de proteção de dados pessoais no tratamento de informações dos ocupantes;
 - entregar relatório final de execução, contendo registros da montagem, ocupação, ocorrências, limpeza, sustentabilidade, desmontagem e cumprimento das metas.
-

15. DA GRATUIDADE E DA VEDAÇÃO DE COBRANÇA

15.1. É expressamente proibido à OSC cobrar, exigir, receber, solicitar, reter ou condicionar a participação dos ocupantes ao pagamento de qualquer valor ou vantagem, direta ou indireta.

15.2. A proibição abrange, entre outras formas:

- taxa de inscrição, credenciamento, administração ou manutenção;
- aluguel, diária, mensalidade, caução ou reserva de espaço;
- percentual, comissão ou participação sobre faturamento ou vendas;
- contribuição, doação, patrocínio ou ajuda financeira obrigatória;
- cobrança por limpeza, energia, montagem, divisórias, identificação ou equipe de apoio;
- aquisição obrigatória de mobiliário, embalagens, equipamentos, insumos, uniformes, publicidade ou qualquer produto ou serviço da OSC ou de terceiros indicados;
- vantagem econômica, permuta, favor ou contraprestação não pecuniária.

15.3. A constatação de cobrança ou tentativa de cobrança implicará rescisão do Acordo de Cooperação, retirada imediata da OSC da gestão, aplicação das sanções cabíveis e comunicação aos órgãos de controle, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DOS CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

16.1. A OSC será desclassificada ou terá a parceria rescindida quando:

- cobrar ou tentar cobrar qualquer valor ou vantagem dos ocupantes;
- comercializar, negociar, sublocar, ceder ou transferir espaços;
- distribuir, substituir ou reservar espaços sem autorização da Comissão Organizadora;
- não apresentar a documentação obrigatória ou não atender às diligências no prazo;
- possuir impedimento legal ou pendência impeditiva perante a Administração Pública;
- apresentar declaração, documento ou comprovação falsa;

- condicionar a execução a remuneração, reembolso ou captação de receitas não autorizadas;
- não demonstrar capacidade para instalar os 20 espaços e manter a equipe mínima proposta;
- apresentar proposta que viole a gratuidade, a isonomia, a segurança ou o interesse público;
- transferir a terceiros a responsabilidade principal pela gestão do objeto.

17. DO MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO E METAS

17.1. O acompanhamento será realizado por gestor designado pela SEMAGRIC, sem prejuízo da atuação da Comissão Organizadora e dos órgãos de controle.

17.2. Constituem metas mínimas da parceria:

META	RESULTADO ESPERADO	MEIO DE VERIFICAÇÃO
20 espaços instalados	20 boxes de 3 m x 3 m montados e identificados antes da abertura do evento.	Vistoria, mapa e registro fotográfico.
Gratuidade integral	Nenhuma cobrança direta ou indireta aos ocupantes.	Declarações, fiscalização e canal de denúncia.
Ocupação autorizada	100% dos boxes ocupados exclusivamente por participantes aprovados.	Lista oficial e mapa atualizado.
Equipe permanente	Coordenador e equipe de apoio presentes durante todo o funcionamento.	Escala, registro e fiscalização.
Limpeza e resíduos	Rotina contínua de limpeza comum e destinação adequada de resíduos.	Checklists e relatórios diários.
Relatórios	Relatórios diários e relatório final entregues nos prazos.	Protocolo de entrega.

18. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

18.1. Qualquer interessado poderá impugnar o Edital mediante petição fundamentada encaminhada ao canal oficial indicado no aviso de publicação, até a data fixada no cronograma.

18.2. Do resultado preliminar caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação.

18.3. As demais participantes poderão apresentar contrarrazões no mesmo prazo, quando formalmente notificadas.

18.4. O recurso deverá indicar objetivamente os itens questionados e os fundamentos do pedido, sendo vedada a apresentação de requisito ou documento inexistente na data-limite de inscrição.

18.5. A decisão será motivada e publicada no mesmo meio utilizado para divulgação do resultado.

19. DAS SANÇÕES

19.1. O descumprimento deste Edital, do Plano de Trabalho ou do Acordo de Cooperação poderá ensejar, observados o contraditório e a ampla defesa, advertência, suspensão temporária, declaração de inidoneidade, rescisão da parceria e demais consequências previstas na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 14.859/2017.

19.2. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar danos, restituir bens, desocupar a área ou responder civil, administrativa e criminalmente.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1. Os dados pessoais coletados serão utilizados exclusivamente para seleção, formalização, execução, fiscalização e transparência da parceria, observada a Lei nº 13.709/2018.

20.2. A OSC deverá adotar medidas de segurança e restringir o acesso aos dados dos ocupantes às pessoas estritamente necessárias.

21. DA VIGÊNCIA, DENÚNCIA E RESCISÃO

21.1. O Acordo de Cooperação vigorará da assinatura até a aprovação do relatório final e o cumprimento de todas as obrigações decorrentes da desmontagem.

21.2. A parceria poderá ser denunciada ou rescindida nas hipóteses previstas no instrumento e na legislação aplicável.

21.3. Em caso de risco à continuidade, à segurança ou à gratuidade da praça, a SEMAGRIC poderá adotar medidas imediatas de contingência para assegurar o interesse público, sem prejuízo do processo administrativo correspondente.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A inscrição implica aceitação integral das regras deste Edital e de seus anexos.

22.2. A homologação do resultado não gera direito adquirido à celebração da parceria, que dependerá da regularidade documental, do interesse público e da aprovação dos atos necessários.

22.3. A SEMAGRIC poderá alterar o cronograma, suspender, revogar ou anular o procedimento, mediante decisão motivada e publicidade.

22.4. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção, com submissão à autoridade competente quando necessário.

22.5. Integram este Edital, independentemente de transcrição, todos os seus anexos.

22.6. Dúvidas e comunicações deverão ser encaminhadas para o e-mail feiragrotec.pvh@gmail.com ou outro canal indicado no aviso de publicação.

Porto Velho/RO, 22 de julho de 2026.

Elaboração: Thawynã Medeiros Britto e Elisangela Barbosa Torres

Departamento de Desenvolvimento Rural e Técnicas Agrícolas

Conferência: Herlan Alves Lopes – Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural e Técnicas Agrícolas

Conferência: FELIX FERREIRA DE SOUZA JUNIOR – Diretor – Assessoria Técnica

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO

Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC

DOUGLAS BENER MAIA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO DA OSC

CAMPO	INFORMAÇÃO
Razão social da OSC	
Nome fantasia	
CNPJ	
Data de constituição	
Endereço completo	
Município/UF	
Telefone/WhatsApp	
E-mail institucional	
Nome do representante legal	
CPF e RG do representante	
Cargo/função	
Nome do coordenador proposto	
Telefone do coordenador	

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, que conheço e aceito todas as regras do Edital de Chamamento Público nº 03/2026/SEMAGRIC e que a entidade não realizará qualquer cobrança dos participantes.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2026.

Representante legal da OSC

ANEXO II – ROTEIRO DO PLANO DE TRABALHO E DA PROPOSTA DE GESTÃO

1. IDENTIFICAÇÃO E DIAGNÓSTICO

- Identificação da OSC, histórico institucional e aderência estatutária ao objeto.
- Diagnóstico dos desafios operacionais da praça de alimentação e das necessidades dos participantes e do público.

2. PROPOSTA DE GESTÃO DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO – 25 PONTOS

- Metodologia para receber a lista oficial e realizar a alocação dos ocupantes, sem seleção autônoma pela OSC.
- Mecanismos de isonomia, transparência, publicidade do mapa e rastreabilidade das decisões.
- Organização do fluxo de atendimento, filas, circulação e acessibilidade.
- Procedimentos de mediação e resolução de conflitos.
- Plano de contingência para desistências, ausência, ocupação irregular, falha estrutural ou emergência.
- Rotina de comunicação com a Comissão Organizadora e modelo de relatório diário.

3. PLANO OPERACIONAL – 15 PONTOS

- Mapa preliminar dos 20 espaços de 3 m x 3 m, corredores, acessos, saídas e áreas de apoio.
- Especificação das divisórias, materiais, identificação e forma de fixação.
- Cronograma de montagem, vistoria, funcionamento e desmontagem.
- Plano de limpeza, resíduos, óleo usado e coleta seletiva.
- Controle de energia, equipamentos e comunicação de sobrecarga.
- Escala operacional da equipe.

4. EQUIPE TÉCNICA – 8 PONTOS

- Coordenador-geral.
 - Responsável operacional.
 - Responsável pela limpeza e resíduos.
 - Equipe de apoio e escala por turno.
-

ANEXO III – MATRIZ DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

ITEM	CRITÉRIO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	MÁXIMO
1	Tempo de existência da OSC	Acima de 10 anos: 5; de 5 a 10 anos: 4; de 2 a menos de 5 anos: 3; de 1 a menos de 2 anos: 2.	5
2	Experiência geral em organização de eventos	Mais de 10 eventos: 10; de 5 a 10: 8; de 2 a 4: 5; 1 evento: 2; nenhuma: 0.	10
3	Experiência específica em praça de alimentação	5 ou mais experiências: 20; 3 a 4: 15; 2: 10; 1: 5; nenhuma: 0.	20
4	Proposta de Gestão da Praça de Alimentação	Alocação conforme lista oficial (5); isonomia e transparência (4); fluxo e atendimento (4); conflitos (4); contingências (4); comunicação e relatórios (4).	25
5	Plano Operacional	Mapa e identificação (3); montagem/desmontagem (3); limpeza/resíduos (3); energia e segurança (3); cronograma e escala (3).	15
6	Equipe Técnica	Coordenador (2); responsável operacional (2); responsável por limpeza/resíduos (2); equipe de apoio e escala (2).	8
7	Estrutura e logística	Divisórias para 20 boxes (3); ferramentas/equipe de montagem (2); transporte, veículo ou logística equivalente (2).	7

8	Capacidade de mobilização	Atuação comprovada com pequenos empreendedores, agricultores, artesãos, agroindústrias ou associações locais.	4
9	Sustentabilidade	Coleta seletiva (1); descarte de óleo (1); redução de plástico/educação ambiental (1).	3
10	Plano de Segurança	Circulação e filas (1); prevenção contra incêndio (1); contingência e apoio aos órgãos competentes (1).	3

PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA: 100 PONTOS

REGRAS DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS:

- Pontuação integral: conteúdo completo, coerente, exequível, detalhado e acompanhado de evidências suficientes.
- Pontuação parcial: conteúdo existente, porém incompleto, genérico ou com fragilidades de execução.
- Pontuação zero: item ausente, incompatível, inexecuível ou contrário ao Edital.
- A Comissão deverá registrar, em planilha ou parecer, a justificativa objetiva das notas atribuídas.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

A Organização da Sociedade Civil
-----, inscrita no
CNPJ nº -----, por seu representante legal,
DECLARA, sob as penas da lei, que:

- está regularmente constituída e possui finalidade estatutária compatível com o objeto;
- possui no mínimo 1 (um) ano de existência com CNPJ ativo;
- possui experiência prévia e capacidade técnica e operacional para executar o objeto;
- não incorre nos impedimentos previstos no art. 39 da Lei nº 13.019/2014;
- não está omissa na prestação de contas de parceria anteriormente celebrada;
- não possui dirigente em situação impeditiva ou conflito de interesse;
- dispõe ou disporá, na data exigida, de estrutura suficiente para separar, identificar, montar e desmontar 20 espaços de 3 m x 3 m;
- não cobrará qualquer valor, taxa, contribuição, aluguel, caução, percentual, comissão, doação obrigatória ou vantagem direta ou indireta dos participantes;
- não comercializará, cederá, sublocará, transferirá ou reservará espaços;
- cumprirá a lista de ocupantes e o mapa aprovados pela Comissão Organizadora;
- aceita a fiscalização da SEMAGRIC e a aplicação das sanções previstas;
- as informações e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos.

Porto Velho/RO, ____ de ----- de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO V – MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº ____/2026/SEMAGRIC

PARTÍCIPE: O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAGRIC, inscrita no CNPJ nº 05.903.125/0001-45, representada por seu Secretário Municipal, Sr. Douglas Bener Maia Oliveira, e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [RAZÃO SOCIAL], CNPJ nº [PREENCHER], representada por [PREENCHER].

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo tem por objeto a cooperação para planejamento, estruturação e gerenciamento gratuito da praça de alimentação da 2ª AGROTEC 2026, composta por 20 espaços de 3 m x 3 m, conforme Edital e Plano de Trabalho aprovados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA AUSÊNCIA DE TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

Não haverá transferência de recursos financeiros, remuneração, reembolso ou exploração econômica. Cada partícipe arcará com suas próprias obrigações, na forma do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GRATUIDADE

A OSC não poderá cobrar dos ocupantes qualquer valor ou vantagem, direta ou indireta, nem comercializar, sublocar, ceder ou transferir espaços.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SEMAGRIC

Compete à SEMAGRIC disponibilizar a área, aprovar o mapa, fornecer a lista de ocupantes, designar fiscalização e acompanhar a execução.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

Compete à OSC cumprir integralmente o Edital, o Plano de Trabalho e as obrigações dos itens 14 e 15, incluindo estrutura, equipe, limpeza, relatórios, segurança, montagem e desmontagem.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O Acordo vigorará da assinatura até a aprovação do relatório final e o encerramento de todas as obrigações dele decorrentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO

A execução será acompanhada por gestor designado, mediante vistorias, relatórios, registros de ocorrência e demais meios de verificação.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE

A OSC responderá pelos atos de seus dirigentes, empregados, voluntários, contratados e prepostos, bem como pelos danos que causar ao Município, aos participantes ou a terceiros.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO

O descumprimento das obrigações sujeitará a OSC às sanções e à rescisão, garantidos o contraditório e a ampla defesa. A cobrança de valores ou comercialização dos espaços constitui falta grave.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

Os partícipes observarão a Lei nº 13.709/2018, utilizando dados pessoais apenas para as finalidades da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

O extrato do Acordo e os atos exigidos serão publicados nos meios oficiais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir controvérsias não resolvidas administrativamente.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2026.

DOUGLAS BENER MAIA OLIVEIRA Secretário Municipal – SEMAGRIC	[REPRESENTANTE LEGAL] [OSC SELECIONADA]
TESTEMUNHA 1 Nome/CPF:	TESTEMUNHA 2 Nome/CPF:

DOCUMENTOS ANEXOS:

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2026.

Representante legal da OSC

ANEXO VII – CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO

ITEM	DOCUMENTO	CONFERÊNCIA
1	Ficha de Inscrição – Anexo I	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
2	CNPJ ativo	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
3	Estatuto e alterações	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
4	Ata da diretoria atual	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
5	Relação dos dirigentes	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
6	Documentos do representante legal	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
7	Comprovante de endereço	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
8	Certidões fiscais, FGTS e trabalhista	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
9	Declaração Consolidada – Anexo IV	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
10	Plano de Trabalho – Anexo II	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
11	Comprovações de experiência geral	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
12	Comprovações de experiência em praça de alimentação	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
13	Relação e qualificação da equipe	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
14	Item dispensado – estrutura fornecida pela SEMAGRIC	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica

15	Plano de sustentabilidade	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica
16	Plano de segurança	☐ Apresentado ☐ Pendente ☐ Não se aplica

