



## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 PROCESSO Nº 00316/2021

O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 36.350.341/0001-67, através da Comissão de Seleção, instituída pela Portaria nº 2.551, de 03 de fevereiro de 2021 e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída através da Portaria nº 2.540, de 03 de fevereiro de 2021, considerando o disposto na Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 1.003, de 29 de Agosto de 2017, torna público às Organizações da Sociedade Civil interessadas, que através deste, realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, destinado a selecionar organização da sociedade civil sem fins lucrativos, para firmar parceria por meio de **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 1 - OBJETO:

1.1 - O presente edital tem por objeto a formalização de parceria através de Acordo de Colaboração, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) que tenham estrutura física instalada no Município de Vila Pavão/ES, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, sem envolver a transferência de recursos financeiros.

### 1.2. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

1.2.1. Os itens a serem repassados através do presente Chamamento Público estão descritos conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<b>50(cinquenta) Pallets de Polietileno</b> marca Lar Plásticos, modelo 1,2x1, 0M, cor branca, Nº de Patrimônio 8640; <b>01(uma) Paleteira Manual Hidráulica</b> , marca Menegotti, modelo MPT 2.0 x 685, Nº de Patrimônio 8384; <b>01(uma) Embaladora a Vácuo</b> , marca Jetvac/Sisvac, modelo S-20, Nº de Patrimônio 8670 ; <b>200(duzentos) Estrados Plásticos</b> em polietileno, tipo vazado, marca lar plásticos, dimensões 400x400x45 mm, Nº de Patrimônio 8385; <b>01(uma) Balança Eletrônica</b> , marca magna, modelo LPCR CAP. 20 kg, Nº de Patrimônio 8163.	UN	01
2	<b>01(um) Secador Cilíndrico Rotativo</b> para café com motores elétricos trifásicos, marca Palini Alves, nº de série 17476, nº de patrimônio 9744.	UN	01
3	<b>01(uma) Máquina para Beneficiamento de café</b> de capacidade 600@, com elevador de repasse, com elevador de alimentação, com inversor de frequência e motores elétricos monofásicos, marca Palini Alves, nº de série 4816 e nº de Patrimônio 8816.	UN	01



## **2 – JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA REGIÃO EM QUE SERÁ EXECUTADO O OBJETO DA PARCERIA**

2.1 - Justifica-se a escolha do Município de Vila Pavão, considerando que os equipamentos, objeto da parceria, foram adquiridos com recursos oriundos de emenda parlamentar para atender o Município de Vila Pavão. Terá como foco atender às necessidades dos pequenos produtores rurais com infraestrutura básica e condições necessárias para o desenvolvimento das atividades da agricultura e pecuária, especificamente no que concerne em: aumentar a produtividade e conseqüentemente a qualidade de vida e renda dos produtores rurais, contribuindo para minimizar os custos da produção agrícola, melhorando as condições de trabalho dos produtores rurais contribuindo para o fortalecimento da agricultura familiar.

## **3 - PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:**

3.1 - Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs) que tenham sede no Município de Vila Pavão-ES.

3.1.1 - Considera-se OSCs, nos termos art. 2º, inciso I alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3.2 - A OSC participante deste chamamento público deve certificar de que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.3 - Não é permitida a atuação em rede.

3.4 - Não é permitida a execução do objeto pela OSC por meio da subcontratação de "agentes executores".

## **4 - IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO:**

4.1- Não poderá participar do processo de chamada pública a OSC que:

4.1.1- Esteja em processo de insolvência ou dissolução;

4.1.2- Possua, entre seus dirigentes, servidor (es) público(s) do Município de Vila Pavão-ES;

4.1.3- Que tenha sido penalizada com suspensão para conveniar /contratar com a Administração Pública Municipal e/ou Estadual, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos de quaisquer das esferas nos moldes da Lei 8.666/93 e legislação correlata;

4.1.4 - Que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou



Municipal, ou por qualquer motivo não apresentem regularidade fiscal;

4.1.5- As entidades que estejam inadimplentes com o Município de Vila Pavão na prestação de Contas de Convênios ou contratos anteriores;

4.1.6 - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o acordo de cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.1.7- A Associação não pode ter contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, excetuando-se os casos previstos na Lei nº 13.019/2014;

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

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

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/14;

d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019/14 (art. 39, V, "a" a "d", da Lei 13.019/14);

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

4.1.10- A Associação não pode ter entre seus dirigentes pessoa:

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

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

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e art. 39, VII, da Lei nº 13.019/2014.

## 5 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1 - A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da **Portaria nº 2.551, de 03 de fevereiro de 2021**.

5.2 - Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público.

5.2.1 - Deverão também serem observados os impedimentos previstos no Decreto municipal nº 1.003, de 29 de agosto de 2017.

5.3 - O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital. *(art. 13, do Decreto Municipal nº 1.003, de 29 de agosto de 2019)*

5.4 - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado. *(art. 12, § 2º do Decreto Municipal nº 1.003, de 29*



*de agosto de 2017)*

5.5 - A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## 6 - FASE DE SELEÇÃO:

### 6.1 - DA RETIRADA DO EDITAL

6.1.1 - Este Edital e seus Anexos, encontram-se à disposição das OSC's na Sala da Comissão de Seleção, localizada na Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º andar, Centro, Vila Pavão/ES, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, ou pelo e-mail [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br), ou pelo site [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br), tudo em conformidade Lei Federal 13.019/2014, de acordo com o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA		
ETAPA	AÇÃO	DATA/PRAZO
1	Publicação do edital no site da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES – <a href="http://www.vilapavao.es.gov.br">www.vilapavao.es.gov.br</a>	Dia 09/03/2021
2	Sessão de Abertura –Recebimento do envelope contendo as Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo II	Dia 13/04/2021
3	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada.	Dias 13/04/2021 a 14/04/2021
4	Divulgação do resultado preliminar	Dia 15/04/2021
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação.
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 05 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos.
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 15 (quinze) dias da análise dos recursos pela Comissão de Seleção.



## 6.2 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.2.1 - Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

6.2.2 - O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho.

6.2.3 - Decairá do direito de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 6.2.2.

6.2.4. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Comissão de Seleção e protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, em dias úteis, no horário e endereço descritos no item 6.1.1.

6.2.5 - A petição de impugnação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, devendo informar o e-mail e o telefone para contato;

a.1) Para fins de cumprimento da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018 serão autenticados os documentos até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão de abertura.

b) Procuração (quando for o caso);

c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

6.2.6 - Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção.

6.2.7 - As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

6.2.8 - Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para recebimento do Envelope, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste edital.

6.2.9 - Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os respectivos prazos legais, bem como as que forem enviadas por fax ou e-mail, devendo ser protocoladas no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situada no endereço descrito no rodapé deste Edital.

## 6.3 - ENVIO DAS PROPOSTAS PELAS OSC's

6.3.1 - As propostas serão apresentadas pelas OSCs, por meio físico, em invólucros indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, devidamente protocoladas que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

**ENVELOPE A**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

**PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

RAZÃO SOCIAL DA OSC E RESPECTIVO CNPJ



6.3.2 - O recebimento do envelope dar-se-á no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situado na rua Travessa Pavão, nº 80, 1º Andar, Centro – Vila Pavão/ES, **até às 08h00min do dia 13/04/2021**, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência.

6.3.3 - **Em nenhuma hipótese será recebido envelope fora do prazo estabelecido neste edital.**

6.3.4 - A proposta deverá ser apresentada em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC.

6.3.5 - **Cada OSC poderá apresentar apenas um envelope de proposta. Caso venha a apresentar mais de um envelope de** proposta dentro do prazo, será considerada apenas o último envelope de proposta protocolada.

6.3.6 - As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e o cumprimento das metas.

6.3.7 - Deverá ser anexada a Proposta do Plano de Trabalho os seguintes documentos:

- a) Declaração informando a relação dos beneficiários diretos a serem atendidos (apresentar juntamente com a declaração a ata constitutiva, alterações posteriores, inclusões e exclusões dos associados) – todos os itens.
- b) Declaração assinada pelo responsável pela OSC, de que possui local adequado para armazenamento do equipamento informando as características do galpão, conforme critérios de pontuação do item - todos os itens.
- c) Declaração assinada pelo responsável pela OSC e relatório fotográfico, informando que a OSC não possui o equipamento, caso a OSC possua o equipamento, a mesma deverá informar a quantidade de equipamentos.
- d) Declaração assinada pelo responsável pela OSC, comprovando a necessidade do equipamento, acompanhado de relatório fotográfico das áreas plantadas com culturas que necessitam do equipamento no processo de produção).

6.3.8 - Caso a associação lograr-se vencedora em mais de um item, deverá escolher prioritariamente somente único item, devendo as colocadas subsequentes procederem as escolhas seguintes de acordo com a ordem de classificação.

**OBS.:** Para fins de cumprimento da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018 serão autenticados os documentos até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão de abertura.

## **6.4 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

### **6.4.1 - SERÃO ELIMINADAS DO CERTAME TODAS AS PROPOSTAS QUE:**

- 6.4.1.1- A proponente se enquadra em um ou mais situações de impedimento elencadas neste edital;
- 6.4.1.2 - A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para celebração do acordo de cooperação descritos no item 7.1.1.4 deste edital;
- 6.4.1.3 - Não tenha por finalidade comprovada o benefício a agricultores familiares do Município de



Vila Pavão;

6.4.1.4 - Os objetivos propostos não estejam de acordo com os que foram propostos nesse edital;

6.4.1.5 - Apresente informações não comprovadas ou qualquer situação que inviabilize o projeto na forma proposta.

6.4.1.6 - Será dado ao proponente vencedor o prazo de 5 dias para sanar eventuais irregularidades documentais encontradas em sua proposta.

6.4.1.7 - As propostas serão classificadas com base nos seguintes critérios, conforme os itens apresentados:

6.4.1.8 - A critério da Comissão de Seleção poderão ser solicitadas informações complementares à proposta apresentada.

6.4.1.9 - A Comissão de Seleção verificará o envio, a validade, a regularidade da documentação e o atendimento as exigências deste edital;

6.4.1.10 - Os planos de trabalho poderão ser aprovados integral ou parcialmente em decorrência da análise técnica efetuada.

6.4.1.11 - Na seleção dos planos de trabalho a Comissão de Seleção levará em conta a equidade na distribuição dos recursos, com o objetivo de contemplar o maior número de entidades possíveis do município.

6.4.1.12 - Pesos e notas serão calculados de acordo com o quadro respectivo a cada item:

**Item 01: 50 (cinquenta) Pallets de Polietileno, 01 (uma) Paleteira Manual Hidráulica, 01 (uma) Embaladora a Vácuo, 200(duzentas) Estrados Plásticos, 01(uma) Balança Eletrônica** - Pesos e notas

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Numero de Produtores diretamente atendidos. (apresentar cópia da ata constitutiva, alterações posteriores-inclusões e exclusões dos associados, se houver).	1 ponto para cada 02 Produtores.	20
2	Local adequado para armazenamento dos Pallets, Paleteira Manual Hidráulica, Embaladora a Vácuo, Estrados Plásticos em polietileno, Balança Eletrônica (apresentar relatório fotográfico).	1-Galpão com cobertura localizado na sede da associação-10 pontos. 2-Galpão com cobertura localizado na sede da associação protegido com cerca de arrame de aço e tocos de madeira/alvenaria ou muro de alvenaria -20 pontos.	20
3	** Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho.	2 pontos para cada indicador	10
4	Apresentação de declaração assinada pelo responsável legal atestando a não existência dos Pallets, Paleteira Manual	1-não possuir -10 pontos.	10



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 108

	Hidráulica, Embaladora a Vácuo, Estrados Plásticos em polietileno, Balança Eletrônica em posse da OSC proponente.		
5	Declaração que comprove a necessidade de utilidade dos Pallets, Paleteira Manual Hidráulica, Embaladora a Vácuo, Estrados Plásticos em polietileno, Balança Eletrônica, acompanhado de cópias das notas fiscais do bloco de produtor dos associados, onde deve constar nas notas a comercialização de produtos de gênero hortifrutigranjeiro comercializados nos últimos 24 meses.	10 pontos	10

## Item 02: 01(um) Secador Cilíndrico Rotativo para café com motores elétricos trifásicos, marca Palini Alves.

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Número de Produtores diretamente atendidos. (Apresentar cópia da ata constitutiva, alterações posteriores-inclusões e exclusões dos associados, se houver)	1 ponto para cada 02 Produtores.	20
2	Local adequado para instalação do secador (apresentar relatório Fotográfico).	1- Estrutura de alvenaria com cobertura localizado na sede da associação: 10 pontos. 2- Estrutura de alvenaria com cobertura localizado na sede da associação protegido com cerca de arrame de aço e tocos de madeira/alvenaria ou muro de alvenaria: 20 pontos	20
3	** Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho.	2 pontos para cada indicador.	10
4	Apresentação de declaração assinada pelo responsável legal atestando a não existência ou existência de secador e a sua respectiva quantidade (apresentar relatório fotográfico).	1- não possuir secador: 20 pontos 2- possuir 01	20





# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 109

		secador: 15 pontos 3- possuir 02 secadores: 10 pontos  4- possuir 03 ou mais secadores: 05 pontos	
5	Declaração que comprove a necessidade de utilidade do equipamento, acompanhado de cópias das notas fiscais do bloco de produtor dos associados, onde deve constar a comercialização de produtos que comprovem a utilidade do equipamento nos últimos 24 meses.	10 pontos	10

**Item 03: 01(uma) Máquina para Beneficiamento de café de capacidade 600@, com elevador de repasse, com elevador de alimentação, com inversor de frequência e motores elétricos monofásicos, marca Palini Alves.**

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Número de Produtores diretamente atendidos. (Apresentar cópia da ata constitutiva, alterações posteriores-inclusões e exclusões dos associados, se houver)	1 ponto para cada 02 Produtores.	20
2	Local adequado para instalação da máquina para beneficiamento de café.	1- Estrutura de alvenaria com cobertura localizado na sede da associação: 10 pontos.  2- Estrutura de alvenaria com cobertura localizado na sede da associação protegido com cerca de arrame de aço e tocos de madeira/alvenaria ou muro de alvenaria: 20 pontos	20



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 110

3	** Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho.	2 pontos para cada indicador.	10
4	Apresentação de declaração assinada pelo responsável legal atestando a não existência ou existência de máquina para beneficiamento de café com sua respectiva quantidade e comprovação de tempo de uso medida em anos (apresentar relatório fotográfico e documento que comprove sua respectiva idade de uso, exemplo: Nota fiscal, contrato de comodato e outros documentos equivalentes).	1- Não possuir máquina de beneficiamento: 20 pontos 2- Possuir 01 máquina de beneficiamento com idade superior a 15 anos: 15 pontos 3- Possuir 01 máquina de beneficiamento com idade de 10 a 15 anos: 10 pontos 4- Possuir 01 máquina de beneficiamento com idade inferior a 10 anos: 05 pontos	20
5	Declaração que comprove a necessidade de utilidade do equipamento, acompanhado de cópias das notas fiscais do bloco de produtor dos associados, onde deve constar a comercialização de produtos que comprovem a utilidade do equipamento nos últimos 24 meses.	10 pontos	10

Observação:

\*\* Os indicadores deverão ser apresentados conforme descrito no plano de trabalho.

A administração poderá promover visita *in loco* para constatar a veracidade documental ou fotos. Se houver notícia de qualquer irregularidade e for comprovada a associação poderá ser desclassificada e sofrer penalidades legais

6.4.1.13 - A nota igual a zero em 3 itens importará na desqualificação da entidade. Além disso, a inexistência de qualquer experiência na realização de projetos similares importará na imediata desclassificação da proposta.

6.4.1.14 - As entidades com pontuação abaixo de 20 pontos serão automaticamente desclassificadas.

6.4.1.15 - Havendo empates entre os participantes em uma proposta com mesmo objetivo, o critério de desempate será a maior pontuação partindo do item 1, persistindo os itens 2, 3, 4, 5.

6.4.1.16 - A aprovação das propostas pelo Município de Vila Pavão fica condicionada a parecer



conclusivo da Comissão de Seleção, o qual será submetido à homologação do Secretário requisitante.

6.4.1.17 - A lista final de classificados dar-se-á por ordem de pontuação até o número de 100 entidades observando o correspondente à quantidade de produto disponível.

## **6.5 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:**

6.5.1 - A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Administração Pública Municipal ([www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br)), iniciando-se o prazo para recurso.

## **6.6 - INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR.**

6.6.1 - Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

6.6.2 - Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu.

6.6.3 - A manifestação em interpor recurso deverá observar os seguintes critérios:

a) Ser dirigido à Comissão de Seleção, digitado, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) Ser assinado por representante legal da interessada ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório.

6.6.4. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

6.6.5 - As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situada na Rua Travessa Pavão, nº 80, 1º andar, Centro – Vila Pavão/ES, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h:00min às 15h:00min, de segunda a sexta-feira, e fora do prazo legal, não serão conhecidos. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile, correio eletrônico, ou qualquer outro meio de comunicação.

6.6.6 - É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

6.6.7 - O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

6.6.8 - Interposto recurso, a administração pública dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência, se desejarem.

## **6.7 - ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO:**

6.7.1 - Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

6.7.2 - Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, com as informações necessárias à decisão final.

6.7.3 - A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.



6.7.4 - Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

6.7.5 - O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, bem como poderá ocorrer reordenamento da lista de organizações classificadas.

## **6.8 - HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOVER).**

6.8.1 - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a administração pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 18 do Decreto nº 1.003, 29 de agosto de 2017).

6.8.2 - A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.8.3 - Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## **7 - FASE DE CELEBRAÇÃO:**

7.1 - A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

### **7.1.1. ETAPA 1: CONVOCAÇÃO DA OSC SELECIONADA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS.**

7.1.1.1 - Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho (art. 24 do Decreto Municipal nº 1.003, de 29 de agosto de 2017) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e art. 25 do Decreto Municipal nº 1.003, de 29 de agosto de 2017).

7.1.1.2 - Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, e o art. 25 do Decreto Municipal nº 1.003, de 29 de agosto de 2017).

7.1.1.3 - O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

b) a forma de execução das ações;

c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.



**7.1.1.4 - Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do art. 2, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:**

**I** - Cópia do estatuto registrado e suas alterações (Na avaliação do estatuto, além dos objetivos principais da entidade, será verificado se há disposições que prevejam a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social);

**II** - Comprovante de que possui mínimo de um ano de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;

**III** - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**IV** - Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado do Espírito Santo e do Município de Vila Pavão/ES;

**V** - Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

**VI** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**VII** - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

**VIII** - Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;

**IX** - Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público: Com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pela administração pública Municipal; ou cuja posição no órgão ou entidade da administração pública Municipal seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;

**XI** - Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

**XII** - Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros;

**XIII** - Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

**XIV** - Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;

**XV** - Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, ou informação de que apresentará essa declaração até sessenta dias após a celebração da parceria;

**XVI** - Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo



de relação jurídica regular, ou informe de que apresentará esse documento até sessenta dias após a celebração da parceria;

**XVII** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da instituição proponente, à exceção daqueles relativos aos seus dirigentes.

**XVIII** - Todos os documentos exigidos neste edital deverão ser entregues juntamente com a proposta e plano de trabalho, mesmo que já tenham sido apresentados em outro Chamamento Público ou em outro processo;

**XIX** - As instituições que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste instrumento, serão inabilitadas, ressalvadas as hipóteses de diligências previstas neste edital;

7.1.1.5. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

7.1.1.6. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

7.1.1.7. As instituições participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no item 7.1.1.4 ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste edital, serão **INABILITADAS**.

7.1.1.8. O plano de Trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada por meio físico, em invólucro indevassável, lacrado e rubricado no fecho, devidamente protocoladas que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

**ENVELOPE B**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

**PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

RAZÃO SOCIAL DA OSC E RESPECTIVO CNPJ

7.1.1.9 - O recebimento do envelope dar-se-á no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, no endereço informado no item 6.3.2, das 08h00min às 11h00min e das 13h:00min às 15h:00min, de segunda a sexta-feira, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência.

## **7.1.2. ETAPA 2: VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS. ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO.**

7.1.2.1 - A Comissão de Seleção examinará formalmente o atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de mais exigências descritas na Etapa anterior, bem como analisará o plano de trabalho pela respectiva OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada.



7.1.2.2 - Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já prestadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 24, §2 do Decreto Municipal nº 1.003, de 29 de agosto de 2017).

7.1.2.2.1 - Para tanto, a Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 24 do mesmo Decreto.

7.1.2.3 - Nos termos do §1º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

7.1.2.4 - Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa.

7.1.2.5 - Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

### **7.1.3. ETAPA 3: AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO, SE NECESSÁRIO:**

7.1.3.1 - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente a OSC será comunicada do fato notificada para, no prazo de 15 (quinze dias), regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

7.1.3.2 - Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da solicitação.

### **7.1.4. ETAPA 4: PARECER DE ÓRGÃO TÉCNICO, JURÍDICO E ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO.**

7.1.4.1 - A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das seguintes providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho:

a) emissão do parecer técnico, emitido por servidor designado através de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito, devendo se pronunciar quanto:

a.1) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

a.2) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;

a.3) a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

a.4) a viabilidade de sua execução;

a.5) a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

a.6) a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

a.7) a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.



b) emissão de parecer jurídico, acerca da possibilidade de celebração da parceria, conforme disposto no art. 35, inc. VI, da referida lei.

7.1.4.2 - Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas do subitem 7.1.4.1 deste edital concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a autoridade superior, requerer que a OSC saneie os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

7.1.4.3 - A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.1.4.4 - No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, em cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

7.1.4.5 - A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

## **7.1.5 - ETAPA 5: PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO.**

7.1.5.1 - O Acordo de Cooperação somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

## **8 - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR**

8.1 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

8.2 - A administração pública municipal promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, por meio do Gestor da Parceria Sr. José Carlos Biral, Chefe de Setor, lotado na secretaria Municipal de Agricultura do município de Vila Pavão e da Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída na forma da Portaria nº 1.915 de 27 de Julho de 2018, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, firmar parcerias com órgãos ou entidades.

8.3 - O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

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

8.4 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas retomar os bens públicos em poder do OSC parceira, qualquer tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;





## 9 - DA VIGÊNCIA

9.1 - O futuro Acordo de Cooperação terá vigência de 05 (cinco) anos a contar da data da assinatura do acordo de cooperação, ou seja, de XX de XX de 2021 à XX/XX/XXXX podendo ser prorrogado a critério da Administração.

9.2 - Sempre que necessário, mediante proposta da OSC devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentadas, serão admitidas prorrogações de prazo de vigência do presente Acordo de Cooperação.

9.3 - Caso haja atraso na entrega do item, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Acordo de Cooperação, independente de proposta OSC, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

9.4 - Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos parceiros antes do término da vigência do Acordo de Cooperação ou da última dilação de prazo.

## 10 - CONTRAPARTIDA

10.1 - Não será exigida qualquer contrapartida financeira da OSC selecionada como requisito para celebração de parceria, facultada, nos termos da primeira parte do art. 35, § 1º da Lei nº 13.019/2014. Todavia, poderá ser facultada no formato de bens ou serviços economicamente mensuráveis.

## 11 - DO FORO

11.1 - Fica eleito, desde já o foro deste Município de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos ou relativos à aplicação do presente Edital e pelo futuro Acordo de Cooperação, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

## 12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Vila Pavão - ES na internet ([www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br)), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

12.2 - O Município de Vila Pavão - ES resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

12.3. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.4 - A OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 118

12.5 - A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

12.6 - Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

12.7 - Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo III – Minuta do Acordo de Cooperação

Vila Pavão, 08 de março de 2021.

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

PROCESSO Nº 000316/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1.0 – UNIDADE REQUISITANTE:**

Secretaria Municipal de Agricultura.

**2.0 – OBJETO:**

2.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo selecionar propostas para celebração de acordo de cooperação com o Município de Vila Pavão, para destinação dos seguintes equipamentos: **Item 01 - 50 (cinquenta) Pallets de Polietileno, 01 (uma) Paleteira Manual Hidráulica, 01 (uma) Embaladora a Vácuo, 200(duzentas) Estrados Plásticos. Item 02 – 01 (um) Secador Cilíndrico Rotativo. Item 03 – 01 (uma) Máquina para Beneficiamento de Café.** Os mesmos serão destinados para atender as necessidades dos pequenos produtores rurais a fim de fortalecer a agricultura familiar no município de Vila Pavão, em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de ações de concessão de equipamentos e implementos agrícolas em apoio aos agricultores e moradores rurais do Município, estabelecidos em planos de trabalho, vigência 05 anos contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com aprovação da comissão de monitoramento e do gestor da parceria.

**3.0 - DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA REGIÃO EM QUE SERÁ EXECUTADO O OBJETO DA PARCERIA:**

3.1. Justifica-se a escolha do Município de Vila Pavão, considerando que os equipamentos, objeto da parceria, foram adquiridos com recursos oriundos de emenda parlamentar para atender o Município de Vila Pavão. Terá como foco atender às necessidades dos pequenos produtores rurais com infraestrutura básica e condições necessárias para o desenvolvimento das atividades da agricultura e pecuária, especificamente no que concerne em: aumentar a produtividade e consequentemente a qualidade de vida e renda dos produtores rurais, contribuindo para minimizar os custos da produção agrícola, melhorando as condições de trabalho dos produtores rurais contribuindo para o fortalecimento da agricultura familiar.

**4.0. DESCRIÇÃO DOS ITENS:**

4.1. Os itens a serem repassados às organizações das sociedades civis existentes em Vila Pavão estão descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<b>50(cinquenta) Pallets de Polietileno</b> marca Lar Plásticos, modelo 1,2x1, 0M, cor branca, Nº de Patrimônio 8640; <b>01(uma) Paleteira Manual Hidráulica</b> , marca Menegotti, modelo MPT 2.0 x 685, Nº de Patrimônio 8384; <b>01(uma) Embaladora a Vácuo</b> , marca Jetvac/Sisvac, modelo S-20,Nº de Patrimônio 8670 ; <b>200(duzentos) Estrados Plásticos</b> em polietileno, tipo vazado, marca lar plásticos, dimensões 400x400x45 mm, Nº de Patrimônio 8385;	UN	01
	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>



ITEM			
2	<b>01(um) Secador Cilíndrico Rotativo</b> para café com motores elétricos trifásicos, marca Palini Alves, nº de série 17476, nº de patrimônio 9744.	UN	01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
3	<b>01(uma) Máquina para Beneficiamento de café</b> de capacidade 600@, com elevador de repasse, com elevador de alimentação, com inversor de frequência e motores elétricos monofásicos, marca Palini Alves, nº de série 4816 e nº de Patrimônio 8816.	UN	01

## 5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 5.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

**5.1.1** - Proceder, por intermédio da equipe de monitoramento e avaliação, o cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela organização da sociedade civil, inclusive com a realização de visita (s) e eventualmente procedimentos fiscalizatórios;

**5.1.2** - Analisar, a prestação de contas da organização da sociedade civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, bem como as demais condições expressas no Decreto Municipal nº 1003 de 29/08/2017, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término do período estipulado para a entrega;

**5.1.3** - Realizar, sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência;

**5.1.4** - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente acordo de cooperação, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

**5.1.5** – Por intermédio do gestor da parceria:

**5.1.5.1** - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

**5.1.5.2** - Informar ao administrador público a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos equipamentos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

**5.1.5.3** - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

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

**5.1.6** - Reter as entregas de bens e/ou serviços subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação ou uso de bens/serviços anteriormente recebidos, quando constatado desvio de finalidade ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações do acordo de cooperação ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;



**5.1.7** - Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências, com a imposição das penalidades previstas na Lei 13.019/2014;

**5.1.8** - Deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do acordo de cooperação.

## **5.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADAS:**

**5.2.1** - Selecionar os beneficiários no Município de Vila Pavão/ES;

**5.2.2** - Garantir a estrutura física, para armazenamento e conservação dos bens;

**5.2.3** - Garantir a realização das manutenções necessárias aos equipamentos, bem como seus reparos quando necessário;

**5.2.4** - Constitui, também, responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no acordo de cooperação, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

**5.2.5** - Apresentar Plano de Trabalho para utilização dos equipamentos na sua área de abrangência;

**5.2.6** - Se responsabilizar pela organização e gestão do projeto, com elaboração de relatórios técnicos;

**5.2.7** - Os pequenos produtores a serem beneficiados com a entrega dos equipamentos: **50(cinquenta) pallets de Polietileno, 01(uma) Paleteira Manual Hidráulica, 01(uma) Embaladora a Vácuo, 200(duzentos) Estrados Plásticos, 01(um) Secador Cilíndrico Rotativo, 01(uma) Máquina para Beneficiamento de Café**, utilizarão os mesmos para fins de melhoria na produção, logística e redução de custos operacionais, fortalecendo a agricultura familiar, observando-se os critérios estabelecidos pela Lei 11.326/2006;

**5.2.8** - Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao acordo de cooperação, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

**5.2.9** – Divulgar na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, com as informações mínimas exigidas no parágrafo único, art. 11 da Lei 13.019/2014.

## **6. - DAS CONDIÇÕES:**

**6.1** - A OSC selecionada para firmar parceria de que trata este termo de referência, fica obrigada a comprovar a disponibilidade dos seguintes itens com relação aos equipamentos que integrará o termo a ser assinado:

**6.1.1** - Manutenção preventiva e corretiva;

**6.1.2** - Conservação e limpeza dos equipamentos;

**6.1.3** - Capacidade administrativa para a gestão, a conservação dos equipamentos, assim como dos serviços a serem prestados.

**6.1.4** - Garantir a estrutura física, para armazenamento e conservação dos bens;

**6.1.5** - Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a aquisição e entrega, transporte, impostos e taxas, encargos previdenciários e trabalhistas e outros que incidam sobre o fornecimento dos produtos;



**6.1.6** - Prestação de contas da utilização e conservação do bem a ser apresentado anualmente, podendo haver fiscalização pelo gestor da parceria a qualquer tempo, inclusive com diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades vencedoras e para esclarecer dúvidas e omissões.

**6.1.7** - O detalhamento da forma de cumprimento deverá constar no Plano de Trabalho;

**6.1.8** - Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento;

**6.1.9** - Cumprir fielmente obrigações trabalhistas, e demais leis específicas;

## **7.0 DOS IMPEDIMENTOS:**

**7.1-** Não poderá participar do processo de chamada pública a OSC que:

**7.1.1-** Esteja em processo de insolvência ou dissolução;

**7.1.2-** Possua, entre seus dirigentes, servidor (es) público(s) do Município de Vila Pavão-ES;

**7.1.3-** Que tenha sido penalizada com suspensão para conveniar /contratar com a Administração Pública Municipal e/ou Estadual, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos de quaisquer das esferas nos moldes da Lei 8.666/93 e legislação correlata;

**7.1.4-** Que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou por qualquer motivo não apresentem regularidade fiscal;

**7.1.5-** As entidades que estejam inadimplentes com o Município de Vila Pavão na prestação de Contas de Convênios ou contratos anteriores;

**7.1.6** - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o acordo de cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**7.1.7-** A Associação não pode ter contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, excetuando-se os casos previstos na Lei nº 13.019/2014;

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

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

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/14;

d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019/14 (art. 39, V, "a" a "d", da Lei 13.019/14);

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

**7.1.10-** A Associação não pode ter entre seus dirigentes pessoa:

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

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

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e art. 39, VII, da Lei nº 13.019/2014.



## 8 - ENVIO DAS PROPOSTAS PELAS OSC's

**8.1** - As propostas serão apresentadas pelas OSCs, por meio físico, em invólucros indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, devidamente protocoladas que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ENVELOPE A  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021  
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO  
RAZÃO SOCIAL DA OSC E RESPECTIVO CNPJ

**8.2** - O recebimento do envelope dar-se-á no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situado na rua Travessa Pavão, nº 80, 1º Andar, Centro – Vila Pavão/ES, até o às 08h00min do dia 13/04/2021, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência.

**8.3** - Em nenhuma hipótese será recebido envelope fora do prazo estabelecido no edital.

**8.4** - A proposta deverá ser apresentada em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC.

**8.5** - Cada OSC poderá apresentar apenas um envelope de proposta. Caso venha a apresentar mais de um envelope de proposta dentro do prazo, será considerada apenas o último envelope de proposta protocolada.

**8.6** - As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria e o anexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e o cumprimento das metas.

**8.7** - Deverá ser anexada a Proposta do Plano de Trabalho os seguintes documentos:

- a) Declaração informando a relação dos beneficiários diretos a serem atendidos (apresentar juntamente com a declaração a ata constitutiva, alterações posteriores, inclusões e exclusões dos associados) – todos os itens.
- b) Declaração assinada pelo responsável pela OSC, de que possui local adequado para armazenamento do equipamento informando as características do galpão, conforme critérios de pontuação do item - todos os itens.
- c) Declaração assinada pelo responsável pela OSC e relatório fotográfico, informando que a OSC não possui o equipamento, caso a OSC possua o equipamento, a mesma deverá informar a quantidade de equipamentos.
- d) Declaração assinada pelo responsável pela OSC, comprovando a necessidade do equipamento, acompanhado de relatório fotográfico das áreas plantadas com culturas que necessitam do equipamento no processo de produção.



**8.8** - Caso a associação lograr-se vencedora em mais de um item, deverá escolher prioritariamente somente único item, devendo as colocadas subsequentes procederem as escolhas seguintes de acordo com a ordem de classificação.

OBS.: Para fins de cumprimento da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018 serão autenticados os documentos até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão de abertura.

## **9 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**9.1** - Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por irregularidade.

**9.2** - O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho.

**9.3** - Decairá do direito de impugnar o Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido.

**9.4** - Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Comissão de Seleção e protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, em dias úteis, no horário e endereço descritos no item 8.2.

**9.5** - A petição de impugnação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, devendo informar o e-mail e o telefone para contato;

b). Para fins de cumprimento da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018 serão autenticados os documentos até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão de abertura.

c). Procuração (quando for o caso);

d). Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

**9.6** - Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção.

**9.7** - As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**9.8** - Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para recebimento do Envelope, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste edital.

**9.9** - Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os respectivos prazos legais, bem como as que forem enviadas por fax ou e-mail, devendo ser protocoladas no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situada no endereço descrito no rodapé do Edital.

## **10. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**10.1**- Para habilitação no processo de seleção, as instituições interessadas deverão apresentar os seguintes documentos, juntamente com a proposta, em plena validade na data de sua entrega, em original ou cópia acompanhada do original para efeito de autenticação por servidor da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES ou em cópia autenticada em Cartório:

**10.2** - Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

**10.2.1** - Na avaliação do estatuto, além dos objetivos principais da entidade, será verificado se há disposições que prevejam a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;





- 10.3** - Comprovante de que possui mínimo de um ano de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;
- 10.4** - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.5** - Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado do Espírito Santo e do Município de Vila Pavão/ES;
- 10.6** - Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;
- 10.7** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 10.8** - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;
- 10.9** - Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;
- 10.10** - Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público: Com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pela administração pública Municipal; ou cuja posição no órgão ou entidade da administração pública Municipal seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;
- 10.11** - Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
- 10.12** - Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros;
- 10.13** - Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- 10.14** - Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;
- 10.15** - Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, ou informação de que apresentará essa declaração até sessenta dias após a celebração da parceria;
- 10.16** - Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular, ou informe de que apresentará esse documento até sessenta dias após a celebração da parceria;
- 10.17** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da instituição proponente, à exceção daqueles relativos aos seus dirigentes.
- 10.18** - Todos os documentos exigidos neste Termo de Referência deverão ser entregues juntamente com a proposta e plano de trabalho, mesmo que já tenham sido apresentados em outro Chamamento Público ou em outro processo;
- 10.19** - As instituições que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste instrumento, serão inabilitadas, ressalvadas as hipóteses de diligências previstas neste Termo de Referência;



**11. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**11.1- SERÃO ELIMINADAS DO CERTAME TODAS AS PROPOSTAS QUE:**

**11.1.1-** A proponente se enquadra em um ou mais situações elencadas no item 7.0 deste termo de referência;

**11.1.2-** A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para celebração do acordo de cooperação descritos no item 10 deste termo de referência;

**11.1.3-** Não tenha por finalidade comprovada o benefício a agricultores familiares do Município de Vila Pavão;

**11.1.4-** Os objetivos propostos não estejam de acordo com os que foram propostos nesse termo de referência;

**11.1.5-** Apresente informações não comprovadas ou qualquer situação que inviabilize o projeto na forma proposta.

**11.1.6-** Será dado ao proponente vencedor o prazo de 5 dias para sanar eventuais irregularidades documentais encontradas em sua proposta.

**11.1.7-** As propostas serão classificadas com base nos seguintes critérios, conforme os itens apresentados:

**11.1.8-** A critério da Comissão de Seleção poderão ser solicitadas informações complementares à proposta apresentada.

**11.1.9-** A Comissão de Seleção verificará o envio, a validade, a regularidade da documentação e o atendimento as exigências deste Termo de referência;

**11.1.10-** Os planos de trabalho poderão ser aprovados integral ou parcialmente em decorrência da análise técnica efetuada.

**11.1.11-** Na seleção dos planos de trabalho a Comissão de Seleção levará em conta a equidade na distribuição dos recursos, com o objetivo de contemplar o maior número de entidades possíveis do município.

**11.1.12-** Pesos e notas serão calculados de acordo com o quadro respectivo a cada item:

**Item 01: 50(cinquenta) Pallets de Polietileno marca Lar Plásticos; 01(uma) Paleteira Manual Hidráulica marca Menegotti; 01(uma) Embaladora a Vácuo; 200(duzentos) Estrados Plásticos em polietileno.**

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Número de Produtores diretamente atendidos. (Apresentar cópia da ata constitutiva, alterações posteriores-inclusões e exclusões dos associados, se houver)	1 ponto para cada 02 Produtores.	20
2	Local adequado para armazenamento dos Pallets, Paleteira Manual Hidráulica, Embaladora a Vácuo, Estrados Plásticos em polietileno (apresentar relatório fotográfico).	1- Estrutura de alvenaria com cobertura localizado na sede da associação: 10 pontos.  2- Estrutura de alvenaria com cobertura	20



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 127

		localizado na sede da associação protegido com cerca de arrame de aço e tocos de madeira/alvenaria ou muro de alvenaria: 20 pontos	
3	** Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho.	2 pontos para cada indicador.	10
4	Apresentação de declaração assinada pelo responsável legal atestando a não existência ou existência parcial dos Pallets, Paleteira Manual Hidráulica, Embaladora a Vácuo, Estrados Plásticos em polietileno em posse da OSC proponente (apresentar relatório fotográfico).	20 pontos para não existência. 10 pontos para existência parcial.	20
5	Declaração que comprove a necessidade de utilidade do equipamento, referindo-se a quais atividades o equipamento acima citado torna-se necessário, acompanhado de cópias das notas fiscais do bloco de produtor dos associados, onde deve constar a comercialização de produtos conforme as atividades citadas nos últimos 24 meses.	10 pontos	10

Observação:

\*\* Os indicadores deverão ser apresentados conforme descrito no plano de trabalho  
A administração poderá promover visita *in loco* para constatar a veracidade documental ou fotos.  
Se houver notícia de qualquer irregularidade e for comprovada a associação poderá ser desclassificada e sofrer penalidades legais

## Item 02: 01(um) Secador Cilíndrico Rotativo para café com motores elétricos trifásicos, marca Palini Alves.

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Número de Produtores diretamente atendidos. (Apresentar cópia da ata constitutiva, alterações posteriores-inclusões e exclusões dos associados, se houver)	1 ponto para cada 02 Produtores.	20
2	Local adequado para instalação do secador (apresentar relatório Fotográfico).	1- Estrutura de alvenaria com cobertura localizado na sede da associação: 10	20



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 128

		pontos.  2- Estrutura de alvenaria com cobertura localizado na sede da associação protegido com cerca de arrame de aço e tocos de madeira/alvenaria ou muro de alvenaria: 20 pontos	
3	** Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho.	2 pontos para cada indicador.	10
4	Apresentação de declaração assinada pelo responsável legal atestando a não existência ou existência de secador e a sua respectiva quantidade (apresentar relatório fotográfico).	1- não possuir secador: 20 pontos 2- possuir 01 secador: 15 pontos 3- possuir 02 secadores: 10 pontos  4- possuir 03 ou mais secadores: 05 pontos	20
5	Declaração que comprove a necessidade de utilidade do equipamento, acompanhado de cópias das notas fiscais do bloco de produtor dos associados, onde deve constar a comercialização de produtos que comprovem a utilidade do equipamento nos últimos 24 meses.	10 pontos	10

Observação:

\*\* Os indicadores deverão ser apresentados conforme descrito no plano de trabalho

A administração poderá promover visita *in loco* para constatar a veracidade documental ou fotos.

Se houver notícia de qualquer irregularidade e for comprovada a associação poderá ser desclassificada e sofrer penalidades legais

**Item 03: 01(uma) Máquina para Beneficiamento de café de capacidade 600@, com elevador de repasse, com elevador de alimentação, com inversor de frequência e motores elétricos monofásicos, marca Palini Alves.**



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 129

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Número de Produtores diretamente atendidos. (Apresentar cópia da ata constitutiva, alterações posteriores-inclusões e exclusões dos associados, se houver)	1 ponto para cada 02 Produtores.	20
2	Local adequado para instalação da máquina para beneficiamento de café.	1- Estrutura de alvenaria com cobertura localizado na sede da associação: 10 pontos.  2- Estrutura de alvenaria com cobertura localizado na sede da associação protegido com cerca de arrame de aço e tocos de madeira/alvenaria ou muro de alvenaria: 20 pontos	20
3	** Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho.	2 pontos para cada indicador.	10



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 130

4	Apresentação de declaração assinada pelo responsável legal atestando a não existência ou existência de máquina para beneficiamento de café com sua respectiva quantidade e comprovação de tempo de uso medida em anos (apresentar relatório fotográfico e documento que comprove sua respectiva idade de uso, exemplo: Nota fiscal, contrato de comodato e outros documentos equivalentes).	1- Não possuir máquina de beneficiamento: 20 pontos 2- Possuir 01 máquina de beneficiamento com idade superior a 15 anos: 15 pontos 3- Possuir 01 máquina de beneficiamento com idade de 10 a 15 anos: 10 pontos 4- Possuir 01 máquina de beneficiamento com idade inferior a 10 anos: 05 pontos	20
5	Declaração que comprove a necessidade de utilidade do equipamento, acompanhado de cópias das notas fiscais do bloco de produtor dos associados, onde deve constar a comercialização de produtos que comprovem a utilidade do equipamento nos últimos 24 meses.	10 pontos	10

Observação:

\*\* Os indicadores deverão ser apresentados conforme descrito no plano de trabalho

A administração poderá promover visita *in loco* para constatar a veracidade documental ou fotos.

Se houver notícia de qualquer irregularidade e for comprovada a associação poderá ser desclassificada e sofrer penalidades legais

**11.1.13-** A nota igual a zero em 3 itens importará na desqualificação da entidade. Além disso, a inexistência de qualquer experiência na realização de projetos similares importará na imediata desclassificação da proposta.

**11.1.14-** As entidades com pontuação abaixo de 20 pontos serão automaticamente desclassificadas.

**11.1.15-** Havendo empates entre os participantes em uma proposta com mesmo objetivo, o critério de desempate será a maior pontuação partindo do item 1, persistindo os itens 2, 3, 4, 5.



**11.1.16-** A aprovação das propostas pelo Município de Vila Pavão fica condicionada a parecer conclusivo da Comissão de Seleção, o qual será submetido à homologação do Secretário requisitante.

**11.1.17-** A lista final de classificados dar-se-á por ordem de pontuação até o número de 100 entidades observando o correspondente à quantidade de produto disponível.

## 12. DOS PRAZOS

**12.1-** As propostas deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Vila Pavão, no Setor de Licitações;

**12.2-** A divulgação do edital e resultado da classificação será efetuada no mural da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Vila Pavão: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

## 13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**13.1-** A prestação de contas deverá ser feita de acordo com o previsto no plano de trabalho e obrigatoriamente em até 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato.

**13.2-** Os documentos que devem ser apresentados na prestação de contas:

- a) Relatório de cumprimento do objeto;
- b) Relatório de prestação de contas a ser aprovado pela concedente;
- c) Comprovantes de despesa;
- d) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- e) Relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- f) Relação de pessoas treinadas, quando for o caso;
- g) Declaração de alcance dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- h) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- i) Termo de compromisso de guarda dos documentos.

**13.3-** Observar ainda o previsto no Capítulo IV da Lei 13.019/14.

## 14. RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

**14.1-** A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Chamamento Público e da legislação específica, a administração pública, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá garantir a prévia defesa, aplicar à OSC:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, 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 item b.

**14.1.1-** As sanções estabelecidas nos itens a e b são de competência exclusiva da Comissão de Monitoramento e Avaliação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias após a notificação da irregularidade à Associação, podendo a reabilitação ser requerida



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 132

após dois anos de aplicação da penalidade, se for o caso.

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

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

## 15. - DO GESTOR DA PARCERIA

**15.1** – O gestor da parceria será o Sr. José Carlos Biral, Chefe de Setor, lotado na secretaria Municipal de Agricultura do município de Vila Pavão e terá como atribuição:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações;

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1-** A Secretaria Municipal de Agricultura reserva-se o direito de alterar o presente Termo de Referência, por conveniência da Administração, sem que caiba às entidades participantes do processo de seleção direito a qualquer indenização. Caso as eventuais alterações tenham repercussão na proposta e ensejem sua adequação, será fixado novo prazo para sua apresentação;

**16.2-** A seleção das entidades proponentes não lhes assegura a celebração do Acordo de Cooperação, ficando a critério da Secretaria Municipal de Agricultura decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato.

**16.3-** O presente termo de referência foi elaborado pelos servidores abaixo identificados que assinam todas as laudas:

NOME COMPLETO	CARGO	LOTAÇÃO	TELEFONE
Gecimar Rodrigues	Secretário Municipal de Agricultura	Secretaria Municipal de Agricultura	(27)99998-9671
Claudio da Cruz de Oliveira	Auxiliar Administrativo	Secretaria Municipal de Agricultura	(27)99768-6933

**16.4** - Os casos omissos serão resolvidos à luz dos princípios gerais do direito e em conformidade com a Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

Vila Pavão - ES, 09 de fevereiro de 2021.

Claudio da Cruz de Oliveira  
Auxiliar administrativo





## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 133

Gecimar Rodrigues  
Secretário Municipal de Agricultura  
Decreto Municipal Nº 1.438/2021



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 134

## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021

### PROCESSO Nº 000316/2021

#### ANEXO II

#### MODELO DE PLANO DE TRABALHO

#### PLANO DE TRABALHO

(Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015)

#### 1 - DADOS GERAIS DA OSC \*

Organização da Sociedade Civil: (Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de plano, projeto ou evento)		CNPJ: (Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica)
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)		
Bairro:	Cidade/UF: (Mencionar o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente e a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada)	CEP: (mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada)
E-mail: (indicar o e-mail para correspondência eletrônica)		Home Page:
Telefone 1 ( ) _____	Telefone 2 ( ) _____	Telefone 3 ( ) _____

#### 2 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC \*

Nome: (Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente.)		CPF:	
Nº RG:	Órgão Expedidor:	Cargo:	Função:
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.):			
Bairro:	Cidade:	CEP:	
Telefone 1 ( ) _____	Telefone 2 ( ) _____	Telefone 3 ( ) _____	

#### 3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO \*

Nome:		
Área de Formação:	Nº do Registro no Conselho Profissional:	
Bairro	Cidade	CEP
E-mail do Técnico:		



## 4 - DESCRIÇÃO DA REALIDADE \*

Descrever a evolução do trabalho da OSC a partir da sua fundação:

1. **Breve Histórico da Organização da Sociedade Civil** (Sugere informar a data de criação, diretrizes da OSC, capacidade de atendimento, número de associados, principais trabalhos realizados);
2. **Caracterização da atividade realizada pela OSC** (público atendido, metodologia de trabalho e equipe técnica envolvida nos serviços);
3. **Informar** quais projetos, programas ou campanhas na área da agricultura a instituição participou, os objetivos e resultados alcançados, período em que ocorreram, as parcerias estabelecidas com outras organizações em anos anteriores;
4. **Descrever** de forma sucinta as parcerias existentes e as atividades realizadas que atendem todos os associados.

## 5 - SÍNTESE DA PROPOSTA

**5.1 - Título do Projeto:** (Indicar o título do projeto ou evento a ser executado. O Título deve ser claro, conciso e abrangente, permitindo uma compreensão inicial da sua finalidade. É a primeira forma de contato do leitor com o projeto, devendo ser considerado como um elemento importante na sua elaboração. Ao final da redação do projeto deve ser verificada a coerência entre o Título e os Objetivos).

**5.2 - Identificação do Objeto:** (Breve descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados bem como descrever o produto final do projeto, programa ou evento)

**5.3 - Objetivo Geral:** (Descrever o resultado real que se pretende alcançar com o projeto).

**5.4 - Objetivos Específicos:** (Relacionar as ações que se pretende realizar para atingir o objetivo geral).

**5.5 - Justificativa da Proposta:** (Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do projeto, programa ou evento. (A descrição deverá ter sustentabilidade dentro do que preconiza as Normas da Assistência Social, LOAS SUAS, etc).

**5.6 - Abrangência da Proposta:**

**5.7 - Público Beneficiário:** (Descrever os associados diretos e indiretos)

**5.8 - Meta de Atendimento:**

**5.9 - Período Referência para Execução do Objeto:**

Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**5.10 - Metodologia e Abordagem da Proposta:** (Deve descrever como serão realizadas as ações/atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a sua execução. É a maneira pela qual os objetivos serão alcançados)



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 136

## 6 - CAPACIDADE INSTALADA

### 6.1 - Equipe de Profissionais da OSC (Informar a composição da equipe de profissionais que atuarão na execução do projeto)

Nome	Função na Entidade

### 6.2 - Estrutura Física:

( ) Própria ( ) Cedida ( ) Alugada ( ) Outra

### 6.3 - Instalações Físicas (Informar o número de cômodos existentes na instituição e quais são as principais atividades realizadas em cada espaço)

Cômodo	Quantidade	Tipo de atividades desenvolvidas no espaço

### 6.4 - Equipamentos Disponíveis (Informar os tipos e a quantidade de equipamentos existentes na instituição que poderão ser utilizados durante a execução do objeto. Exemplo: carros, equipamentos, máquinas e etc.)

Tipo de Equipamento	Quantidade

## 7- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

### 7.1 - Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto (Indicar quais são as técnicas, quando serão aplicadas, e quais os objetivos da aplicação e quais os possíveis encaminhamentos que serão adotados com base nas informações obtidas durante o monitoramento e avaliação)



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 137

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 137

### 8 - CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO \*

Meta	Ação	Especificação	Indicador		Duração	
			Unidade	Quant.	Início	Término
<p>(Inserir quantas Metas forem necessárias para alcançar os resultados esperados)</p> <p><b>Meta 01:</b> Descrever qualitativamente a situação problema que se quer “atingir” na realidade diagnosticada</p>	<p>(inserir, para cada Meta, a quantidade de Ações Necessárias para alcançar os resultados)</p> <p><b>Etapa 01:</b> Descrever qualitativamente qual atividade que será desenvolvida para alcançar os resultados da Meta 01.</p> <p><b>Etapa 02:</b> Descrever qualitativamente qual atividade que será desenvolvida para alcançar os resultados da Meta 01.</p>	<p>(Detalhar como as atividades serão realizadas)</p> <p><b>Como</b> as atividades da etapa serão desenvolvidas</p>	<p>Especificar quem será beneficiado</p> <p>OU</p> <p>Qual a forma de ser comprovado que o resultado foi alcançado, indicando mecanismos abrangentes e efetivos</p>	<p>Especificar quantos serão beneficiados nesta etapa</p> <p>OU</p> <p>O número de vezes que será realizada a ação</p>	<p>Data referente ao Início da Execução da meta/etapa.</p>	<p>Data referente ao Término da Execução da meta/etapa.</p>



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 138

## 9- CONTRAPARTIDA DA OSC (se for o caso, por decisão da OSC previsto no plano de trabalho)

MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

## 10 - DECLARAÇÃO DA OSC \*

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil - OSC**, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura de Vila Pavão para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a realização deste acordo ou qualquer instrumento legal com o Estado do Espírito Santo, na forma deste documento.

Pede e espera deferimento.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

## 11 - APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

APROVADO.

Via Pavão (ES) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**JOSÉ CARLOS BIRAL**  
Gestor da Parceria

**UELIKSON BOONE**  
Prefeitura de Vila Pavão



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 139

## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 PROCESSO Nº000316/2021

### ANEXO III

#### MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

#### ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº ...../2021 – Prefeitura de Vila Pavão/ES. PROCESSO Nº 000316/2021

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº \_\_\_/2021 QUE ENTRE SI  
CELEBRAMO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO E A  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC<sub>s</sub> (NOME DA  
ORGANIZAÇÃO), OBJETIVANDO O DESENVOLVIMENTO DE  
AÇÕES DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA EM APOIO AOS  
AGRICULTORES FAMILIARES DE VILA PAVÃO.

O Município de Vila Pavão/ ES, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 36.350.346.0001/67, localizada na Rua Travessa Pavão, nº 255 – Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. UELIKSON BOONE, portador do C.P.F nº 069.751.847-71 e RG nº 1.431.022 – SSP/ES, residente no Município de Vila Pavão, nesta cidade e a ....., instituição de direito  
privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede no ....., CEP:  
.....  
doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL neste ato representada  
por ....., que exerce a função de (cargo) ....., (nacionalidade).....  
(profissão)....., residente e domiciliado em ..... -ES, portador da  
Carteira de Identidade nº ....., expedida pelo ....., CPF  
nº ....., conforme Ato de Posse constante da Ata da Assembleia .....,  
considerando o resultado do Chamamento Público nº ..... XX/2021 – Vila  
Pavão/ES, de que trata o processo nº ....., resolvem firmar o presente Acordo  
de Cooperação, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais  
atos normativos aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Este Acordo de Cooperação tem por objeto a formação de parceria entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em regime de mútua cooperação para consecução de atividades de interesse público e recíproco, mediante execução de ações de mecanização agrícola em apoio aos agricultores familiares do Município, conforme proposta de Plano de Trabalho aprovado, e que passa a integrar este termo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para cumprimento do objeto a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA disponibilizará à OSC  
(1) XX:

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1- Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.



2.2 - Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I, caput, do artigo 43, do Decreto n. 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS**

3.1 - Este instrumento não envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

## **CLÁUSULA QUARTA – COMPARTILHAMENTO PATRIMONIAL**

4.1 - Não haverá repasse de recursos financeiros pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, mas haverá a seguinte forma de compartilhamento de recurso patrimonial da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Serão : (descrição do objeto), todos de propriedade do Município de Vila Pavão/ES.

## **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Este instrumento terá vigência de 5 (anos), contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a aprovação da comissão de monitoramento e do gestor da parceria.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no site oficial do município, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

6.1.1 - Proceder, por intermédio da equipe de monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela organização da sociedade civil, inclusive com a realização de visita (s), e eventualmente procedimentos fiscalizatórios;

6.1.2 - Analisar, a prestação de contas da organização da sociedade civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, bem como as demais condições expressas no Decreto Municipal nº 1003 de 29/08/2017, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término do período estipulado para a entrega;

6.1.3 - Realizar, sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência;

6.1.4 - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Acordo de cooperação, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

6.1.5 – Por intermédio do gestor da parceria:

6.1.5.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;





6.1.5.2 - Informar ao administrador público a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos equipamentos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

6.1.5.3 - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

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

6.1.6 - Reter as entregas de bens e/ou serviços subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação ou uso de bens/serviços anteriormente recebidos, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações do acordo de cooperação ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

6.1.7 - Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências, com a imposição das penalidades previstas na Lei 13.019/2014;

6.1.8 - Deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do acordo de cooperação.

## **6.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADAS:**

6.2.1 - Selecionar os beneficiários no Município de Vila Pavão/ES;

6.2.2 - Garantir a estrutura física, para armazenamento e conservação dos bens;

6.2.3 - Garantir a realização das manutenções necessárias aos equipamentos, bem como seus reparos quando necessários;

6.2.4 - Constitui, também, responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no acordo de cooperação, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

6.2.5 - Apresentar Plano de Trabalho para utilização dos equipamentos na sua área de abrangência;

6.2.6 – Responsabilizar-se pela organização e gestão do projeto, com elaboração de relatórios técnicos;

6.2.7 - Os pequenos produtores a serem beneficiados com a entrega dos equipamentos: (descrição do objeto), utilizarão os mesmos para fins de melhoria na produção, logística e redução de custos operacionais, fortalecendo a agricultura familiar, observando-se os critérios estabelecidos pela Lei 11.326/2006;

6.2.8 - Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao acordo de cooperação, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;



6.2.9 – Divulgar na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, com as informações mínimas exigidas no parágrafo único, art. 11 da Lei 13.019/2014.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – TITULARIDADE DOS BENS**

7.1 - Os bens disponibilizados por força desta parceria permanecerão sob a titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ao término da vigência deste Termo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Caso os bens da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA se tornem inservíveis antes do término da parceria, serão adotadas providências conforme a legislação de administração patrimonial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Após o término da parceria, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA decidirá por uma das seguintes hipóteses:

7.2 - A manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da OSC até a retirada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;

7.3 - A doação dos bens à OSC, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da OSC; ou a doação dos bens a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia sob responsabilidade da OSC parceira até sua retirada, que deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após a edição do ato da doação.

## **CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO**

8.1 - Este instrumento poderá ser alterado mediante consenso entre os partícipes ou de ofício pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nas hipóteses admitidas pela legislação.

8.2 - As alterações serão realizadas por meio de Termo de Apostilamento, quando se referirem a modificações em itens do Plano de Trabalho, ou por Termo Aditivo, nas demais hipóteses.

8.3 - As alterações serão divulgadas nas hipóteses em que ocorrerem por termo aditivo, mediante publicação de seu extrato no Diário Oficial da União e no do Estado do Espírito Santo e Jornal de circulação local.

## **CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

9.1- A prestação de contas deverá ser feita de acordo com o previsto no plano de trabalho e obrigatoriamente em até 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato.

9.2- A forma de prestação se dará por meio da apresentação de documentos, conforme listados abaixo. A Comissão de monitoramento e avaliação definirá previamente e informará à OSC a metodologia a ser empregada na prestação de contas:

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



- g) Declaração de alcance dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- h) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- i) Termo de compromisso de guarda dos documentos.

9.3- Observar ainda o previsto no Capítulo IV da Lei 13.019/14.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DOS BENS**

10.1 - Os bens disponibilizados deverão ser utilizados somente em áreas e condições de operação adequadas para as quais foram projetados e em atividades para que foram disponibilizados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A utilização dos equipamentos deverá observar a legislação ambiental vigente, inclusive quanto à vedação de sua utilização em áreas de preservação permanente e de reserva legal e em relevos incompatíveis com a prática de mecanização agrícola.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - É vedado à OSC prestar serviços em áreas que não sejam passíveis de regularização de acordo com a legislação vigente e com atividades irregulares de parcelamento de solo, desmatamentos, dentre outras infrações.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - É vedada a retirada de qualquer componente dos bens disponibilizados para utilização em bens da própria OSC ou de terceiros, mesmo que em caráter temporário ou provisório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DOS BENS**

11.1 - No período de garantia, o programa de lubrificação e manutenção previstos pelo fabricante de cada máquina ou equipamento, constante do respectivo manual entregue à OSC, deverá ser cumprido em sua totalidade, seguindo rigorosamente o cronograma e procedimentos ali estabelecidos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O detalhamento das especificações de lubrificantes, componentes e operações de manutenção preventiva, para o período de vigência deste Acordo de Cooperação, constam dos manuais dos fabricantes, entregues à OSC juntamente com os bens, e passam a fazer parte deste instrumento, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO TRABALHISTA**

12.1 - O presente Acordo de Cooperação não resulta, em hipótese alguma, vínculo de natureza trabalhista ou associativa, representação, mandato ou instituto congênere entre os parceiros e os empregados ou prepostos do outro, respondendo cada um individual e isoladamente por todas as obrigações que assumir, seja de que natureza for.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - São de exclusiva responsabilidade das partes os atos praticados por seus prepostos e empregados, perante a outra parte e terceiros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As partes são responsáveis por todos e quaisquer ônus, riscos, encargos trabalhistas e indenizações de quaisquer espécies reivindicadas por seus empregados e prepostos, inclusive por débitos tributários e previdenciários.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1- A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Chamamento Público e da legislação específica, a administração pública, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Associação:



- d) Advertência;
- e) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- f) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, 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 item b.
- g) Restituição dos equipamentos, nos casos previstos em lei.

13.1.1- As sanções estabelecidas nos itens a e b são de competência exclusiva da Comissão de Monitoramento e Avaliação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias após a notificação da irregularidade à Associação, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade, se for o caso.

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E ATRIBUIÇÕES**

14.1 - O gestor da parceria será o Sr. José Carlos Biral, Chefe de Setor, lotado na secretaria Municipal de Agricultura do município de Vila Pavão e terá como atribuição:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019 e suas alterações;

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

15.1 - A presente parceria contará com monitoramento e avaliação por parte de Comissão específica, designada por ato próprio do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA DIVULGAÇÃO PROMOCIONAL**

16.1 - Vedada a utilização dos equipamentos disponibilizados para fins de promoção da OSC ou de seus representantes, sendo que toda e qualquer ação de divulgação ou publicidade alusivas a este Acordo de Cooperação ou sua execução deverá atender às orientações e diretrizes adotadas oficialmente pelo sistema de comunicação da Administração Pública.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 000316/2021

FLS. Nº 145

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DENÚNCIA OU DA RESCISÃO

17.1 - Fica facultada aos partícipes a denúncia do instrumento, a qualquer tempo, devendo a outra parte ser comunicada no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, respeitadas as obrigações assumidas com terceiros e saldadas os compromissos entre os partícipes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir o instrumento da parceria em caso de inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas ou o descumprimento do disposto na Lei no 13.019/2014, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Nos casos de denúncia, resilição ou rescisão, as pendências ou trabalhos em fase de execução serão definidos e resolvidos por meio de um Termo de Encerramento do presente, em que se definam e atribuam as responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada um desses trabalhos e suas pendências.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Constitui motivo para rescisão do Acordo de Cooperação o inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas pactuadas, particularmente quando constatado o emprego dos bens cedidos em desacordo com o disposto no Edital de Chamamento Público e no Plano de Trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; ou falta de apresentação das Prestações de Contas Anual e Final, nos prazos estabelecidos.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro da Comarca de Nova Venécia (ES), para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

E por estarem, assim, justos e convencionados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo identificadas, que também o subscrevem, para que produza os efeitos de direito.

Vila Pavão/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Uelikson Boone  
Prefeito do Município  
Município de Vila Pavão/ES

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante legal  
OSC

### TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

CPF.:

CPF.: