

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-SEMAGRIC
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº3/2026/SEMAGRIC-ASTEC

Porto Velho, 23 de julho de 2026.

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

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

A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO –

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

1. IDENTIFICAÇÃO

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

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

1.3. Processo Administrativo SEI nº [PREENCHER].

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

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

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

2. DO OBJETO

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

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

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

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

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

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

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

4. DAS DEFINIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

5. DA NATUREZA DA PARCERIA E DOS RECURSOS

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

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

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

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

6. DOS OBJETIVOS

assegurar organização, transparência, isonomia e funcionamento adequado da praça de alimentação;

• garantir a disponibilização gratuita dos 20 espaços aos participantes aprovados;

• promover condições adequadas de circulação, limpeza, identificação, segurança e atendimento ao público;

• fortalecer pequenos empreendedores, agricultores familiares, agroindústrias e iniciativas econômicas locais;

• adotar medidas de sustentabilidade e destinação ambientalmente adequada de resíduos;

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

9. DA INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

10. DO CRONOGRAMA

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

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

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

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

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

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

12. DA SELEÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

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

12.2. Somente serão pontuadas as propostas das OSCs habilitadas.

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

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

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

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

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

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA SEMAGRIC

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

14.DAS OBRIGAÇÕES DA OSC SELECIONADA

- fornecer, instalar e retirar toda a estrutura de separação dos 20 boxes, cada um com área de 3 m x 3 m, respeitando o mapa aprovado;
- numerar e identificar de forma visível todos os espaços;
- executar a montagem e a desmontagem nos prazos definidos, reparando danos que causar ao local;
- manter coordenador-geral responsável e contato disponível em tempo integral durante montagem, evento e desmontagem;
- manter equipe operacional e de apoio suficiente durante todo o funcionamento da praça;
- organizar a ocupação exclusivamente conforme a lista e as orientações aprovadas pela Comissão Organizadora;
- impedir ocupação irregular, cessão, transferência, sublocação, compartilhamento não autorizado ou ampliação indevida dos boxes;
- manter limpeza permanente das áreas comuns, corredores e pontos de descarte sob sua responsabilidade;
- apresentar escala de limpeza e controlar a destinação de resíduos, óleo de cozinha e materiais recicláveis;
- controlar o uso dos pontos de energia e reportar equipamentos ou cargas incompatíveis com as orientações técnicas;
- manter livres as rotas de circulação, acessibilidade, emergência e combate a incêndio;
- orientar os ocupantes quanto às normas sanitárias, ambientais, de segurança e de prevenção contra incêndio, comunicando irregularidades à fiscalização competente;
- organizar filas, fluxo de atendimento e procedimentos para prevenção e solução de conflitos;
- apresentar relatório diário de ocorrências à fiscalização da SEMAGRIC;
- manter e fornecer mapa atualizado da ocupação dos boxes;
- adotar plano de contingência para desistências, ausência, ocupação irregular e situações emergenciais;
- preservar os bens públicos e a integridade da área utilizada;
- responder integralmente por seus empregados, voluntários, contratados, equipamentos e materiais, inexistindo vínculo com o Município;
- cumprir a legislação de proteção de dados pessoais no tratamento de informações dos ocupantes;
- entregar relatório final de execução, contendo registros da montagem, ocupação, ocorrências, limpeza, sustentabilidade, desmontagem e cumprimento das metas.

15.DA GRATUIDADE E DA VEDAÇÃO DE COBRANÇA

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

15.2.A proibição abrange, entre outras formas:

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

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

16.DOS CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

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

- cobrar ou tentar cobrar qualquer valor ou vantagem dos ocupantes;
- comercializar, negociar, sublocar, ceder ou transferir espaços;
- distribuir, substituir ou reservar espaços sem autorização da Comissão Organizadora;
- não apresentar a documentação obrigatória ou não atender às diligências no prazo;
- possuir impedimento legal ou pendência impeditiva perante a Administração Pública;
- apresentar declaração, documento ou comprovação falsa;
- condicionar a execução a remuneração, reembolso ou captação de receitas não autorizadas;
- não demonstrar capacidade para instalar os 20 espaços e manter a equipe mínima proposta;
- apresentar proposta que viole a gratuidade, a isonomia, a segurança ou o interesse público;
- transferir a terceiros a responsabilidade principal pela gestão do objeto.

17.DO MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO E METAS

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

17.2.Constituem metas mínimas da parceria:

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

18.DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

- 18.1.Qualquer interessado poderá impugnar o Edital mediante petição fundamentada encaminhada ao canal oficial indicado no aviso de publicação, até a data fixada no cronograma.
- 18.2.Do resultado preliminar caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação.
- 18.3.As demais participantes poderão apresentar contrarrazões no mesmo prazo, quando formalmente notificadas.
- 18.4.O recurso deverá indicar objetivamente os itens questionados e os fundamentos do pedido, sendo vedada a apresentação de requisito ou documento inexistente na data-limite de inscrição.
- 18.5.A decisão será motivada e publicada no mesmo meio utilizado para divulgação do resultado.
- 19.DAS SANÇÕES**
- 19.1.O descumprimento deste Edital, do Plano de Trabalho ou do Acordo de Cooperação poderá ensejar, observados o contraditório e a ampla defesa, advertência, suspensão temporária, declaração de inidoneidade, rescisão da parceria e demais consequências previstas na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 14.859/2017.
- 19.2.A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar danos, restituir bens, desocupar a área ou responder civil, administrativa e criminalmente.
- 20.DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**
- 20.1.Os dados pessoais coletados serão utilizados exclusivamente para seleção, formalização, execução, fiscalização e transparência da parceria, observada a Lei nº 13.709/2018.
- 20.2.A OSC deverá adotar medidas de segurança e restringir o acesso aos dados dos ocupantes às pessoas estritamente necessárias.
- 21.DA VIGÊNCIA, DENÚNCIA E RESCISÃO**
- 21.1.O Acordo de Cooperação vigorará da assinatura até a aprovação do relatório final e o cumprimento de todas as obrigações decorrentes da desmontagem.
- 21.2.A parceria poderá ser denunciada ou rescindida nas hipóteses previstas no instrumento e na legislação aplicável.
- 21.3.Em caso de risco à continuidade, à segurança ou à gratuidade da praça, a SEMAGRIC poderá adotar medidas imediatas de contingência para assegurar o interesse público, sem prejuízo do processo administrativo correspondente.
- 22.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 22.1.A inscrição implica aceitação integral das regras deste Edital e de seus anexos.
- 22.2.A homologação do resultado não gera direito adquirido à celebração da parceria, que dependerá da regularidade documental, do interesse público e da aprovação dos atos necessários.
- 22.3.A SEMAGRIC poderá alterar o cronograma, suspender, revogar ou anular o procedimento, mediante decisão motivada e publicidade.
- 22.4.Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção, com submissão à autoridade competente quando necessário.
- 22.5.Integram este Edital, independentemente de transcrição, todos os seus anexos.
- 22.6.Dúvidas e comunicações deverão ser encaminhadas para o e-mail feiragrotec.pvh@gmail.com ou outro canal indicado no aviso de publicação.

Porto Velho/RO, 22 de julho de 2026.

Elaboração:

THAWYNÃ MEDEIROS BRITTO E

ELISANGELA BARBOSA TORRES

Departamento de Desenvolvimento Rural e Técnicas Agrícolas

Conferência:

HERLAN ALVES LOPES -

Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural e Técnicas Agrícolas

Conferência:

FELIX FERREIRA DE SOUZA JUNIOR -

Diretor - Assessoria Técnica

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO

Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC

DOUGLAS BENER MAIA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:40472FD7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 23/07/2026. Edição 4282b

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>