



EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2025

A **ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ - AFAMAR**, pessoa jurídica, sem fins lucrativos, por meio de sua gerência, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Seleção, nos termos do presente Edital, cuja documentação e candidatura deverão ser enviados até a data indicada.

1. DO OBJETO

- 1.1.** A presente Seleção tem como objeto a contratação de empresas para prestar serviços de *Coordenação Geral, Assessoria de projetos com expertise em gestão de recursos públicos, sistemas e plataformas, Assessoria Contábil e Assistência Administrativa* para atender as demandas da **ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ - AFAMAR**, considerando o **Termo de Fomento nº 971665/2024** e o valor definido no respectivo Projeto aprovado, cujo objeto é a **“Implantação e Desenvolvimento do projeto Merenda Saudável no Município de Maricá/RJ”** conforme especificações constantes nos Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital.
- 1.2.** O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, e adotará regras usuais de mercado, nos termos do Artigo 36º do Decreto nº 8.726/2016, observando-se, ainda, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.
- 1.3.** Os interessados em participar deverão entregar toda a documentação exigida por e-mail até a data indicada neste Edital.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

- 2.1.** As especificações constam no Anexo I – Termo de Referência.



2.2. A contratação será imediata após a apresentação dos documentos solicitados e o prazo de execução se inicia imediatamente após a assinatura do contrato.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto a ser contratado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes desta Seleção.

3.2. Estará impedida de participar a empresa que:

3.2.1. Estiver sob decretação de falência, concordata, dissolução, inapta ou liquidação;

3.2.2. Tenha sido suspensa do direito de participar de contratações com a **ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ;**

3.2.3. Estiver inadimplente com a **ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ;**

3.2.4. Contiver no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Edital.

4. DA CANDIDATURA E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. As empresas deverão enviar por e-mail para **afamar24@gmail.com** até as 18h do dia **03/04/2025**, horário de Brasília, para apresentar sua candidatura e entregar a documentação exigida.

4.2. A **ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ** não se responsabilizará por problemas na entrega do e-mail ou endereçados para outros e-mails.

4.3. Deverão ser enviados, em anexo ao e-mail, em arquivos no formato .PDF, os seguintes documentos referentes a:

4.3.1. Habilitação Jurídica:

4.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

4.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.3.1.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas.

4.3.1.5. Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

4.3.2. Regularidade Fiscal

4.3.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.3.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.3.2.3. Prova de regularidade com o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS.

4.3.2.4. Prova de regularidade de encargos trabalhistas, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.3.3. Qualificação Técnica

4.3.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade técnica para atendimento ao serviço proposto.

4.3.3.2. Portifólio ou carta de apresentação da empresa com os trabalhos mais relevantes que realizou nos últimos 03 (três) anos.

4.3.3.3. Curriculum vitae do(s) profissional(is) que a empresa irá disponibilizar para realização dos serviços, com a respectiva comprovação no trabalho na área objeto deste Edital.

4.3.4. Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

4.3.4.1. Declaração da empresa, assinada pelo representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99 (Anexo II); e

4.3.4.2. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo III).

4.1. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

4.2. Se a empresa for uma filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial.

5. DO VALOR DOS SERVIÇOS

5.1. O valor bruto dos serviços a serem prestados é o constante do **Termo de Fomento nº 971665/2024**, R\$ 184.944,00 (cento e oitenta e quatro mil e novecentos e quarenta e quatro reais) totais e sua aceitação será de exclusiva responsabilidade da empresa, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, conforme tabela abaixo.

ITEM	UND	QND	V. UNITÁRIO	V. GLOBAL
COORDENAÇÃO GERAL	MENSAL	1	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
ASSESSORIA DE PROJETOS COM EXPERTISE EM GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS, SISTEMAS E PLATAFORMAS	MENSAL	1	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
ASSESSORIA CONTÁBIL	MENSAL	1	R\$ 1.412,00	R\$ 16.944,00
ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA	MENSAL	1	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
TOTAL				R\$ 184.944,00

5.2. No preço descrito, deve-se considerar inclusos todos os encargos e impostos, inclusive o ISS, e a diferença de alíquota no caso de empresas fora do estado.

6. DA HABILITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO



6.1. A gerência do projeto verificará a documentação apresentada, não aceitando a candidatura de empresas que estejam com documentação pendente ou que não se enquadrem para o serviço.

6.2. A inabilitação de candidatura será sempre fundamentada, registrada e comunicada à empresa.

7. AVALIAÇÃO E ESCOLHA DA CONTRATADA

7.1. As empresas serão avaliadas segundo a qualificação técnica apresentada.

7.2. A escolha da contratada será feita pela gerência do projeto.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter, durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições e qualificações apresentadas em sua **PROPOSTA**, independente de outras que venham a ser estabelecidas;

8.2. Executar o serviço nos prazos e condições previstas no termo de referência e de acordo com a proposta apresentada;

8.3. Estar em dia com todas as obrigações trabalhistas de todos os funcionários alocados na prestação de serviço;

8.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo de imediato as suas reclamações;

8.5. Levar imediatamente ao conhecimento da **CONTRATANTE** qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra no fornecimento do serviço;

8.6. Emitir as Notas Fiscais para recebimento dos pagamentos, de acordo com a legislação aplicável quando da entrega do serviço;



8.7. Emitir relatórios mensais descrevendo os serviços prestados;

8.8. A **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos, por escrito e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que solicitada pela **CONTRATANTE**.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Encaminhar solicitação formal de início dos serviços, por meio de contrato a ser celebrado com a **CONTRATADA**;

9.2. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade relacionada à execução dos serviços previstos neste edital;

9.3. Atestar o recebimento dos serviços, dentro das especificações indicadas no presente Termo de Referência, diretamente na Nota Fiscal entregue pela **CONTRATADA**.

9.4. Pagar a **CONTRATADA** pelos serviços prestados de acordo com o Item 5 deste edital.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado mediante Ordem Bancária via Transferegov, em até 03 (três) dias, após entrada do relatório mensal e da nota fiscal com emissão correta para a **ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ - AFAMAR** e o atesto do coordenador do projeto certificando que os serviços foram prestados de acordo com os termos do edital ora apresentado.

10.2. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal correta, mencionando o serviço prestado e incluindo na observação da nota: "Prestação de serviços de [Cargo pretendido], referente ao Termo de Referência nº [preencher



numeração do TdR referente a vaga] XXX/2025 do Edital de Seleção nº 001/2025, **Termo de Fomento nº 971665/2024** – Objeto: “**Implantação e Desenvolvimento do projeto Merenda Saudável no Município de Maricá/RJ**”, referente ao mês de XXXX de 2025. Banco XXXX, Agência XXXX-X, Conta Corrente XXXXXX, Chave PIX: XXXXXXXXX.”

10.3. O pagamento somente será efetuado se a **CONTRATADA** apresentar a nota fiscal e o relatório dos serviços prestados em cada mês, aprovados pelo coordenador do projeto;

10.4. Se a nota fiscal for emitida em desacordo com a legislação vigente, será devolvida para correção, implicando na interrupção da contagem do prazo para pagamento, que será reiniciada após a apresentação da nota fiscal correta.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira/técnica que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Edital e seus Anexos, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

11.2. A autoridade competente determinante da contratação poderá revogar esta Seleção, total ou parcialmente, sem que caiba indenização às empresas em consequência da revogação.

11.3. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

11.4. É facultado a gerência da **ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ - AFAMAR:**

11.4.1. A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente na candidatura.

11.4.2. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o Edital, não prejudiquem o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

11.4.3. Convocar os participantes para entrevistas ou quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

11.4.3.1. Os participantes intimados para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela gerência do projeto, sob pena de inabilitação da candidatura.

11.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

11.6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital terá que ser encaminhado no e-mail **afamar24@gmail.com**, até as 18h do dia **03/04/2025**.

11.7. Em nenhuma hipótese serão acolhidas e/ou analisados pedidos de esclarecimentos em desacordo com o previsto no item anterior.

11.8. Todos os assuntos referentes a esta Seleção serão publicados no site da **ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ - AFAMAR**, www.afamar.org.

11.09. Fica eleito o foro do Tribunal de Justiça do município de Maricá para dirimir eventuais conflitos decorrentes da presente Seleção.



11.10. Constituem parte integrante deste instrumento convocatório:

ANEXO I - Termo de Referência (do nº 001 ao 004)

ANEXO II – Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor em Condições Perigosas, Insalubre ou Noturna;

ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

ANEXO IV – Proposta de Preços.

Maricá/RJ, 24 de março de 2025.

ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ - AFAMAR

Allan Viegas da Silva



SELEÇÃO PÚBLICA Nº001/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA nº 001/2025

COORDENAÇÃO GERAL

Contexto:

Em 2017, pequenos produtores familiares do município de Maricá se juntaram e deram início ao projeto do que seria posteriormente Associação de Agricultura Familiar de Maricá. Originalmente intitulada Associação de Agricultura de Maricá – Professor Luiz Carlos Viegas, teve como inspiração o professor maricaense notório pelas suas contribuições pela agricultura e desenvolvimento social e econômico do município, que também vem a ser pai do seu membro fundador, Allan Viegas. Com as dificuldades de adquirir infraestrutura e apoio, mais qualificação, poder de comprar, plantar, colher e vender juntos, a Associação não tomou forma até dois anos depois, com a formalização e criação da Associação de Agricultura Familiar de Maricá.

Ao longo dos anos, desde 2020, a Associação por meio dos seus membros e associados executaram diversos testes de plantio, com diferentes espécies e técnicas, dando destaque para o plantio de diferentes espécies de banana, aipim, maracujá, cana de açúcar e abóbora. Hoje, a Associação possui 2 hectares de cana de açúcar plantados.

Em paralelo, desenvolve o projeto social e distribuição de mudas, somando aproximadamente 20mil mudas de hortaliças, leguminosas e tubérculos, distribuídas principalmente na E.M. Jacintho Caetano e para população.

Em 2022, depois do plantio o aipim branco, típico da nossa região, constatou a dificuldade de baixa produção e endurecimento das raízes. Assim, a Associação buscou criar um projeto de melhoramentos, buscando conhecimento na Embrapa para o



melhoramento da espécie, em parceria com produtores de outros Estados.

A partir das parcerias, a Associação adquiriu as manivas e semente do aipim rosa, amarelo e branco, com melhoramentos genéticos que se adaptaram perfeitamente ao solo da região, com alta produtividade de desempenho nas raízes.

Sobre o Projeto

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Coordenação Geral** para atender as demandas da Associação de Agricultura Familiar de Maricá, considerando o **Termo de Fomento nº 971665/2024** e o valor definido no respectivo Projeto aprovado, cujo objeto é a **“Implantação e Desenvolvimento do projeto Merenda Saudável no Município de Maricá /RJ”**.

O presente Termo de Referência visa a contratação de **01 (um) Coordenador Geral**, onde desempenhará as seguintes atividades atreladas ao projeto.

Escopo do trabalho, deveres e responsabilidades:

A **Coordenação Geral** deverá:

- Atuar junto a equipe técnica do projeto;
- Orientar as ações de nível superior para função de coordenação geral do projeto;
- Coordenar atividades, recursos, equipamentos e informações de gerenciamento de projetos;
- Atribuir tarefas a equipe interna; e
- Auxiliar no gerenciamento de cronogramas.

Entregas previstas:

Entrega de todas as etapas do projeto atendendo ao cronograma previsto, relatórios de



execução técnica.

Entradas:

Serão fornecidos equipamentos necessários para a realização do trabalho.

Avaliação de desempenho:

O desempenho será avaliado considerando os seguintes critérios: qualidade dos produtos entregues, responsabilidade, iniciativa e comunicação clara e objetiva.

Valores fundamentais para o desempenho do trabalho:

- Competência;
- Transparência;
- Respeito;
- Integridade;
- Profissionalismo;
- Ética.

Competências essenciais:

- Responsabilidade;
- Solução criativa;
- Capacidade de diálogo e mobilização;
- Comunicação eficaz;
- Colaboração;
- Proatividade.

Experiência e Requisitos:



- Profissional de nível superior com experiência em coordenação de projetos;
- Possuir boa capacidade de escrita e leitura em português;
- Conhecimento avançado em Office 365 (Excel, Word, Power point);
- Ter familiaridade com softwares de videoconferência;

Forma de contratação:

Pessoa Jurídica (PJ)

Duração do contrato:

12 meses

Do envio de propostas:

As propostas e documentações solicitadas no edital deverão ser enviadas para o endereço de e-mail **afamar24@gmail.com** com assunto “VAGA COORDENAÇÃO GERAL”, aos cuidados do Sr. Allan Viegas da Silva, até o dia 03 de abril de 2025.

Maricá, 24 de março de 2025.

ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ – AFAMAR

Allan Viegas da Silva



SELEÇÃO PÚBLICA Nº001/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA nº 002/2025

ASSESSORIA DE PROJETOS COM EXPERTISE EM GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS, SISTEMAS E PLATAFORMAS

Contexto:

Em 2017, pequenos produtores familiares do município de Maricá se juntaram e deram início ao projeto do que seria posteriormente Associação de Agricultura Familiar de Maricá. Originalmente intitulada Associação de Agricultura de Maricá – Professor Luiz Carlos Viegas, teve como inspiração o professor maricaense notório pelas suas contribuições pela agricultura e desenvolvimento social e econômico do município, que também vem a ser pai do seu membro fundador, Allan Viegas. Com a dificuldades de adquirir infraestrutura e apoio, mais qualificação, poder de comprar, plantar, colher e vender juntos, a Associação não tomou forma até dois anos depois, com a formalização e criação da Associação de Agricultura Familiar de Maricá.

Ao longo dos anos, desde 2020, a Associação por meio dos seus membros e associados executaram diversos testes de plantio, com diferentes espécies e técnicas, dando destaque para o plantio de diferentes espécies de banana, aipim, maracujá, cana de açúcar e abóbora. Hoje, a Associação possui 2 hectares de cana de açúcar plantados.

Em paralelo, desenvolve o projeto social e distribuição de mudas, somando aproximadamente 20mil mudas de hortaliças, leguminosas e tubérculos, distribuídas principalmente na E.M. Jacintho Caetano e para população.

Em 2022, depois do plantio o aipim branco, típico da nossa região, constatou a dificuldade de baixa produção e endurecimento das raízes. Assim, a Associação buscou



criar um projeto de melhoramentos, buscando conhecimento na Embrapa para o melhoramento da espécie, em parceria com produtores de outros Estados.

A partir das parcerias, a Associação adquiriu as manivas e semente do aipim rosa, amarelo e branco, com melhoramentos genéticos que se adaptaram perfeitamente ao solo da região, com alta produtividade de desempenho nas raízes.

Sobre o Projeto

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Assessoria de Projetos com expertise em gestão de recursos públicos, sistemas e plataformas** para atender as demandas da Associação de Agricultura Familiar de Maricá, considerando o **Termo de Fomento nº 971665/2024** e o valor definido no respectivo Projeto aprovado, cujo objeto é a **“Implantação e Desenvolvimento do projeto Merenda Saudável no Município de Maricá /RJ”**.

O presente Termo de Referência visa a contratação de **01 (uma) Assessoria de Projetos com expertise em gestão de recursos públicos, sistemas e plataformas**, onde desempenhará as seguintes atividades atreladas ao projeto.

Escopo do trabalho, deveres e responsabilidades:

A **Assessoria de Projetos com expertise em gestão de recursos públicos, sistemas e plataformas** deverá:

- Gerenciar as operações de prestação de contas dentro da plataforma Transferegov;
- Planejar e organizar as etapas iniciais dos projetos aprovados na Plataforma Transferegov;



- Garantir a conformidade documental e técnica para a formalização e início das atividades;
- Acompanhar a execução física e financeira dos projetos, assegurando o cumprimento dos cronogramas e metas estabelecidas;
- Elaborar relatórios financeiros e técnicos, conforme as exigências da Plataforma Transferegov;
- Garantir a regularidade na prestação de contas e atender possíveis diligências de órgãos fiscalizadores;
- Alimentar e atualizar informações na Plataforma Transferegov, assegurando a precisão e periodicidade dos dados;
- Monitorar os prazos e as demandas solicitadas pelo sistema, propondo soluções para pendências;
- Capacitar e orientar a equipe interna sobre os processos e requisitos da Plataforma Transferegov.
- Disseminar boas práticas de gestão e prestação de contas para assegurar a conformidade e eficiência;
- Acompanhar indicadores de desempenho relacionados aos projetos geridos; e
- Elaborar relatórios mensais com diagnósticos e sugestões para melhorar processos e resultados.

Entregas previstas:

Relatórios mensais sobre o fluxo do projeto, contendo a prestação de contas do projeto dentro da plataforma Transferegov.

Entradas:

Serão fornecidos as informações, dados e documentos necessários para a realização do trabalho.



Avaliação de desempenho:

O desempenho será avaliado considerando os seguintes critérios: qualidade dos produtos entregues, responsabilidade, iniciativa e comunicação clara e objetiva.

Valores fundamentais para o desempenho do trabalho:

- Competência;
- Transparência;
- Respeito;
- Integridade;
- Profissionalismo;
- Ética.

Competências essenciais:

- Responsabilidade;
- Solução criativa;
- Capacidade de diálogo e mobilização;
- Comunicação eficaz;
- Colaboração;
- Proatividade.

Experiência e Requisitos:

- Preferencialmente formação/ensino superior completo na área de Administração, Finanças, Economia, Ciências Contábeis e afins, caso não haja atendimento aos requisitos, formação correlato técnico ou/e expertise na área, com no mínimo 03 (três) anos, por intermédio de comprovação.
- Desejável mínimo de 03 (três) anos de experiência na Plataforma Transferegov;
- Possuir boa capacidade de escrita e leitura em português;



- Conhecimento avançado em Office 365 (Excel, Word, Power Point); e
- Ter familiaridade com *softwares* de videoconferência.

Forma de contratação:

Pessoa Jurídica (PJ)

Duração do contrato:

12 meses

Do envio de propostas:

As propostas e documentações solicitadas no edital deverão ser enviadas para o endereço de e-mail **afamar24@gmail.com** com assunto “VAGA ASSESSORIA DE PROJETOS COM EXPERTISE EM GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS, SISTEMAS E PLATAFORMAS”, aos cuidados do Sr. Allan Viegas da Silva, até o dia **03 de abril de 2025**.

Maricá, 24 de março de 2025.

ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ – AFAMAR

Allan Viegas da Silva



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA nº 003/2025

ASSESSORIA CONTÁBIL

Contexto:

Em 2017, pequenos produtores familiares do município de Maricá se juntaram e deram início ao projeto do que seria posteriormente Associação de Agricultura Familiar de Maricá. Originalmente intitulada Associação de Agricultura de Maricá – Professor Luiz Carlos Viegas, teve como inspiração o professor maricaense notório pelas suas contribuições pela agricultura e desenvolvimento social e econômico do município, que também vem a ser pai do seu membro fundador, Allan Viegas. Com as dificuldades de adquirir infraestrutura e apoio, mais qualificação, poder de comprar, plantar, colher e vender juntos, a Associação não tomou forma até dois anos depois, com a formalização e criação da Associação de Agricultura Familiar de Maricá.

Ao longo dos anos, desde 2020, a Associação por meio dos seus membros e associados executaram diversos testes de plantio, com diferentes espécies e técnicas, dando destaque para o plantio de diferentes espécies de banana, aipim, maracujá, cana de açúcar e abóbora. Hoje, a Associação possui 2 hectares de cana de açúcar plantados.

Em paralelo, desenvolve o projeto social e distribuição de mudas, somando aproximadamente 20mil mudas de hortaliças, leguminosas e tubérculos, distribuídas principalmente na E.M. Jacintho Caetano e para população.

Em 2022, depois do plantio o aipim branco, típico da nossa região, constatou a dificuldade de baixa produção e endurecimento das raízes. Assim, a Associação buscou criar um projeto de melhoramentos, buscando conhecimento na Embrapa para o

20



melhoramento da espécie, em parceria com produtores de outros Estados.

A partir das parcerias, a Associação adquiriu as manivas e semente do aipim rosa, amarelo e branco, com melhoramentos genéticos que se adaptaram perfeitamente ao solo da região, com alta produtividade de desempenho nas raízes.

Sobre o Projeto

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Assessoria Contábil** para atender as demandas da Associação de Agricultura Familiar de Maricá, considerando o **Termo de Fomento nº 971665/2024** e o valor definido no respectivo Projeto aprovado, cujo objeto é a **“Implantação e Desenvolvimento do projeto Merenda Saudável no Município de Maricá /RJ”**.

O presente Termo de Referência visa a contratação de **01 (uma) Assessoria Contábil**, onde desempenhará as seguintes atividades atreladas ao projeto.

Escopo do trabalho, deveres e responsabilidades:

A **Assessoria Contábil** deverá:

- Registrar e acompanhar todas as entradas e saídas financeiras do projeto;
- Manter um sistema de controle para evitar desperdícios ou uso inadequado dos recursos;
- Usar ferramentas para monitorar planos e despesas;
- Realizar os balancetes mensais;
- Emitir toda a documentação legal apropriada;
- Realizar o balancete patrimonial ao fim do projeto;
- Criar e manter documentação, planos e relatórios abrangentes do projeto;
- Realizar os lançamentos contábeis;



- Auxiliar na previsão de fluxos de caixa para garantir a sustentabilidade do projeto.

Entregas previstas:

Relatórios de monitoramento periódico, documentação legal atualizada, balanço patrimonial, declarações mensais, lançamentos contábeis e emissão de guias.

Entradas:

Serão fornecidos documentos, relatórios e informações necessárias para a realização do trabalho.

Avaliação de desempenho:

O desempenho será avaliado considerando os seguintes critérios: qualidade dos produtos entregues, responsabilidade, iniciativa e comunicação clara e objetiva.

Valores fundamentais para o desempenho do trabalho:

- Competência;
- Transparência;
- Respeito;
- Integridade;
- Profissionalismo;
- Ética.

Competências essenciais:

- Responsabilidade;
- Solução criativa;



- Capacidade de diálogo e mobilização;
- Comunicação eficaz;
- Colaboração;
- Proatividade.

Experiência e Requisitos:

- Profissional de nível superior com formação em Ciências Contábeis;
- Conhecimento e habilidade no uso de softwares como Word e Excel;
- Profissional devidamente habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Forma de contratação:

Pessoa Jurídica (PJ)

Duração do contrato:

12 meses

Do envio de propostas:

As propostas e documentações solicitadas no edital deverão ser enviadas para o endereço de e-mail **afamar24@gmail.com** com assunto “VAGA ASSESSORIA CONTÁBIL”, aos cuidados do Sr. Allan Viegas da Silva, até o dia 03 de abril de 2025.

Maricá, 24 de março de 2025.

ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ – AFAMAR

Allan Viegas da Silva



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA nº 004/2025

ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA

Contexto:

Em 2017, pequenos produtores familiares do município de Maricá se juntaram e deram início ao projeto do que seria posteriormente Associação de Agricultura Familiar de Maricá. Originalmente intitulada Associação de Agricultura de Maricá – Professor Luiz Carlos Viegas, teve como inspiração o professor maricaense notório pelas suas contribuições pela agricultura e desenvolvimento social e econômico do município, que também vem a ser pai do seu membro fundador, Allan Viegas. Com a dificuldades de adquirir infraestrutura e apoio, mais qualificação, poder de comprar, plantar, colher e vender juntos, a Associação não tomou forma até dois anos depois, com a formalização e criação da Associação de Agricultura Familiar de Maricá.

Ao longo dos anos, desde 2020, a Associação por meio dos seus membros e associados executaram diversos testes de plantio, com diferentes espécies e técnicas, dando destaque para o plantio de diferentes espécies de banana, aipim, maracujá, cana de açúcar e abóbora. Hoje, a Associação possui 2 hectares de cana de açúcar plantados.

Em paralelo, desenvolve o projeto social e distribuição de mudas, somando aproximadamente 20mil mudas de hortaliças, leguminosas e tubérculos, distribuídas principalmente na E.M. Jacintho Caetano e para população.

Em 2022, depois do plantio o aipim branco, típico da nossa região, constatou a dificuldade de baixa produção e endurecimento das raízes. Assim, a Associação buscou criar um projeto de melhoramentos, buscando conhecimento na Embrapa para o



melhoramento da espécie, em parceria com produtores de outros Estados.

A partir das parcerias, a Associação adquiriu as manivas e semente do aipim rosa, amarelo e branco, com melhoramentos genéticos que se adaptaram perfeitamente ao solo da região, com alta produtividade de desempenho nas raízes.

Sobre o Projeto

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Assistência Administrativa** para atender as demandas da Associação de Agricultura Familiar de Maricá, considerando o **Termo de Fomento nº 971665/2024** e o valor definido no respectivo Projeto aprovado, cujo objeto é a **“Implantação e Desenvolvimento do projeto Merenda Saudável no Município de Maricá /RJ”**.

O presente Termo de Referência visa a contratação de **01 (uma) Assistência Administrativa**, onde desempenhará as seguintes atividades atreladas ao projeto.

Escopo do trabalho, deveres e responsabilidades:

A **Assistência Administrativa** deverá:

- Realização das atividades de secretariado e operacional cotidiano
- Atuar como ponto de contato entre gestores, equipe, fornecedores e outras partes interessadas;
- Auxiliar nos processos de desenvolvimento de projetos;
- Redigir e gerenciar correspondências, memorandos e relatórios administrativos;
- Desenvolver planilhas e apresentações;
- Controlar documentações;
- Acompanhar cronograma;



- Gestão de bens patrimoniais;
- Realizar tombamento dos bens;
- Organizar reuniões, eventos e atividades relacionadas ao projeto.

Entregas previstas:

Entrega de todas as etapas do projeto atendendo ao cronograma previsto, relatórios de execução técnica.

Entradas:

Serão fornecidos equipamentos necessários para a realização do trabalho.

Avaliação de desempenho:

O desempenho será avaliado considerando os seguintes critérios: qualidade dos produtos entregues, responsabilidade, iniciativa e comunicação clara e objetiva.

Valores fundamentais para o desempenho do trabalho:

- Competência;
- Transparência;
- Respeito;
- Integridade;
- Profissionalismo;
- Ética.

Competências essenciais:

- Responsabilidade;
- Solução criativa;



- Capacidade de diálogo e mobilização;
- Comunicação eficaz;
- Colaboração;
- Proatividade.

Experiência e Requisitos:

- Profissional de nível superior com experiência em Assistência Administrativa;
- Possuir boa capacidade de escrita e leitura em português;
- Conhecimento avançado em Office 365 (Excel, Word, Power point);
- Ter familiaridade com softwares de videoconferência.

Forma de contratação:

Pessoa Jurídica (PJ)

Duração do contrato:

12 meses

Do envio de propostas:

As propostas e documentações solicitadas no edital deverão ser enviadas para o endereço de e-mail **afamar24@gmail.com** com assunto “VAGA ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA”, aos cuidados do Sr. Allan Viegas da Silva, até o dia 03 de abril de 2025.

Maricá, 24 de março de 2025.

ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ – AFAMAR

Allan Viegas da Silva

27



SELEÇÃO Nº 001/2025

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR EM CONDIÇÕES
PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA**

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não utilizamos mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizamos, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposições da Lei n.º 8.666/93 e da Lei 9.854, de 27/10/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05.09.2002.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/Carimbo Do Representante Legal da Empresa

(Papel Timbrado da Empresa)



SELEÇÃO Nº 001/2025

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da empresa), CNPJ nº , sediada (endereço completo) , **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na presente seleção, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Papel Timbrado da Empresa)

29



SELEÇÃO Nº 001/2025

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇO

À

ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ - AFAMAR

Prezados Senhores,

Declaramos que foram examinadas minuciosamente as especificações detalhadas no Edital e seus anexos, em especial no Anexo I - Termo de Referência para a contratação de serviços de Pessoa Jurídica para execução de serviços de [Cargo pretendido] relacionadas **Termo de Fomento nº 971665/2024**, cujo objeto é a **“Implantação e Desenvolvimento do projeto Merenda Saudável no Município de Maricá/RJ”**, para atender à demanda do Projeto, para atender a **ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MARICÁ – AFAMAR**.

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, na forma prevista na Seleção e seus anexos, pelo preço de R\$ (valor por extenso), unitário e global a serem pagas em xx parcelas iguais de R\$ (valor por extenso).

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Papel Timbrado da Empresa)

30