



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2021**

**O MUNICÍPIO DE SAQUAREMA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados, será realizado **CHAMAMENTO PÚBLICO**, que visa selecionar uma entidade de direito privado sem fins lucrativos ou econômicos, para celebração de Termo de Colaboração, em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 13.019/14, Decreto Municipal n.º 2.147/2021, sob as condições previstas neste Edital.

A sessão pública para realização do presente Chamamento Público será realizado no dia 27 de janeiro de 2022 com início às 10:00 horas, na sala de Reunião localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Saquarema, à Rua Segisfredo Oliveira Bravo, n.º 86 – Centro – Saquarema – RJ.

### **1. DO OBJETO**

1.1.O presente instrumento tem por objetivo estabelecer critérios para a habilitação de Parceria, nos termos da Lei n.º 13.019/14 e Decreto Municipal n.º 2.147/2021 com OSC, para Gestão de Apoio e Assessoramento, da Secretaria Municipal de Educação, na Gestão do Programa Conexão Universitária, na vertente Conexão Universitária.

1.2. Os objetivos específicos do Termo de Colaboração bem como as unidades a serem atendidas são as dispostas abaixo.

1.3. A Gestão de Apoio e Assessoramento compreenderá os seguintes serviços:

- a) Gestão Administrativa do Programa, de forma subordinada à Secretaria Municipal de Educação;
- b) Assessoramento Especializado à Secretaria Municipal de Educação nas demandas relacionadas à execução do Programa Conexão Universitária, na vertente Conexão Universitária;
- c) Oferta de suporte técnico, administrativo e tecnológico na Realização de Processo Seletivo, a ser conduzido por Comissão Especial nomeada pela Secretaria Municipal de Educação;
- d) Realização de Diligências Sociais nas residências dos beneficiários selecionados, para verificação do preenchimento das condições para usufruir do Programa;
- e) Assessoria Financeira para otimização dos processos de pagamentos às Instituições de Ensino credenciadas no Programa;
- f) Assessoramento Jurídico nas questões relacionadas ao processo de seleção do



Programa Conexão Universitária, na vertente Conexão Universitária;

- g) Assessoramento Pedagógico nas questões relacionadas ao Programa Conexão Universitária, na vertente Conexão Universitária;
- h) Licenciamento de software para credenciamento, triagem e acompanhamento de assiduidade e rendimento acadêmico dos contemplados pelo Programa.

1.4. Serão critérios a serem observados para que o indivíduo possa ser elegível à bolsa de estudo na vertente Conexão Universitária:

- a) Ter sido aprovado no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, ou ter sido aprovado em processo seletivo classificatório em uma das instituições participantes do Programa, ou estar regularmente matriculado em instituição de ensino superior;
- b) ser residente no Município de Saquarema por no mínimo 5 (cinco) anos em período imediatamente anterior ao ato de inscrição;
- c) não ter sido anteriormente contemplado com o benefício.

1.5. O Poder Executivo tem previsão de conceder bolsas de estudo, mediante disponibilidade orçamentária, da seguinte forma:

- a) para o ensino superior, o quantitativo destinado será de até 10.000 (dez mil) bolsas de estudo, a ser implementado ao longo de 4 (quatro) anos.

1.6. As bolsas de estudo universitárias serão ofertadas obedecendo os seguintes critérios:

1.6.1. A distribuição das bolsas de estudo obedecerá prioritariamente ao seguinte percentual conforme categorias:

- a) categoria I - 50% (cinquenta por cento) para estudantes que concluíram o ensino médio em escolas públicas ou oriundos de instituição privada que tenham estudado nos últimos 3 (três) anos do ensino médio com bolsa de estudo de 100% (cem por cento) de desconto, ofertada pela instituição de ensino, e cuja renda per capita não exceda a 2 (dois) salários mínimos por membro da família;
- b) categoria II – servidores públicos municipais de Saquarema: destinação prioritária de 10% (dez por cento) para servidores públicos municipais, para fins de qualificação e capacitação;
- c) categoria III – ampla concorrência: destinação prioritária de 40% (quarenta por cento) e cuja renda per capita não exceda a 2 (dois) salários mínimos por membro da família;

1.7. Os indivíduos contemplados com o Conexão Universitária receberão os seguintes benefícios:

- a) bolsa de estudo de valor unitário correspondente a 100% (cem por cento), conforme regras editalícias, sob o teto fixado da mensalidade efetivamente praticada pela instituição de ensino;
- b) isenção da taxa de matrícula concedida pela Instituição de ensino participante do Programa;
- c) isenção de eventual taxa de vestibular ou processo seletivo concedida pela instituição de ensino conveniada, exceto Medicina cuja taxa deverá ser custeada pelo candidato.



1.8. Do Processo Seletivo:

- a) Deverá ser realizado 1 (um) processo seletivo por ano, contemplando vagas para os 2 (dois) semestres do ano corrente.
- b) Para o primeiro ano do Programa estima-se a oferta de 1.500 (mil e quinhentas) bolsas e que o mesmo número seja ofertado no segundo ano. Totalizando 3.000 (três mil) bolsas ofertados nos dois primeiros anos do Programa, na vertente Conexão Universitária.

1.9. A PROPONENTE deverá apresentar demonstrativo financeiro detalhado, especificando as despesas necessárias para a consecução das atividades oriundas do Termo de Colaboração, tais como despesas com pessoal e encargos para execução de atividades, despesas institucionais, dentre outros, conforme modelo de plano de trabalho disposto no **ANEXO ao presente Edital**.

1.10. Para os fins do presente chamamento público, entende-se por INTERESSADA a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos que não distribui, entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

1.11. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este chamamento público deverão ser enviados ao presidente da comissão, até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, endereçados ao e-mail [licitacao@saquarema.rj.gov.br](mailto:licitacao@saquarema.rj.gov.br).

1.11.1 As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail e ficarão disponíveis no Portal de Compras e Licitações (<https://licitacoes.saquarema.rj.gov.br/>).

1.12. Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Saquarema, na Rua Coronel Madureira, 77, Centro, Município de Saquarema, CEP 28.990-756, das 9h às 17:00 h, no horário oficial de Brasília/DF.

1.12.1 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

1.12.2 Caberá ao presidente da comissão, auxiliado pela área interessada, e à autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 03 (dias) úteis após a sua apresentação.

1.12.3 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.



1.13. É de inteira responsabilidade da Interessada toda e qualquer diligência necessária à elaboração de seu Programa de Trabalho.

## **2. DA DOCUMENTAÇÃO**

2.2. Para habilitação e seleção o interessado deverá apresentar a documentação relacionada no neste instrumento, original ou por qualquer processo de cópia, com comprovação de autenticidade feita em cartório ou autenticada por servidor da Comissão de Habilitação e Seleção.

2.2.1. No caso de autenticação por servidor da Comissão de Habilitação e Seleção, o interessado deverá apresentar o original do documento.

2.3. A Comissão de Habilitação e Seleção não receberá documentos encaminhados de forma diversa do estabelecido neste Edital.

2.4. Os documentos apresentados pelos interessados serão anexados no Processo Administrativo em que deu origem ao presente chamamento público.

2.5. Havendo necessidade de renovação periódica de documentos exigidos para habilitação, estes devem ser apresentados com as alterações havidas e/ou validade postergada.

2.5.1. Nos casos de alteração, acréscimos de disponibilidade de serviços, mudanças nos parâmetros contábeis, alterações no TERMO DE COLABORAÇÃO, o interessado deverá anexar documentos que amparem a alteração pretendida e providenciar a juntada ao processo.

## **3. DO RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS**

3.2. O recebimento será feito por membro da Comissão, que, ao receber o requerimento e documentos, na presença do representante da pessoa jurídica interessada, procederá a conferência do lacre dos envelopes dos documentos.

3.3. Os Documentos de Habilitação e Seleção deverão ser entregues em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, na data, local e hora fixados neste Edital, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA FINANCEIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - SME**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2021**

**RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA**



## **ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - SME

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2021

RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA

## **ENVELOPE Nº. 03 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - SME

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2021

RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA

3.2.3. Os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelope específico na ordem em que foram exigidos neste Edital e seus Anexos, devendo o interessado separá-los por uma folha de rosto na qual indique a que item do mencionado anexo o(s) documento(s) se referem.

3.4. Fica proibido o recebimento de documentos fora dos prazos estabelecidos neste edital.

## **4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **4.1. ENVELOPE 1 - PROPOSTA FINANCEIRA**

4.1.1. O ENVELOPE 1 – A PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter valores da proposta financeira da entidade, para o período de 24 (vinte e quatro) meses correspondentes aos dois anos de execução das atividades, computando TODAS as despesas e custos operacionais para a gestão do Programa, objeto deste CHAMAMENTO, de acordo com as especificações constantes neste Termo e seus anexos.

Deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

- a) Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplados nestes Termos, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas;
- b) Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros);
- c) O valor total da proposta financeira da entidade participante;
- d) Cronograma de Desembolso Trimestral previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades;



- e) Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias.

4.1.2. Na hipótese de a Entidade participante possuir a imunidade tributária prevista no artigo 195, § 7º, da Constituição Federal de 1988, esta deverá também apresentar, junto à Proposta Econômica, o comprovante da respectiva certificação atualizado, ou declaração expedida pelo órgão competente, que contenha prazo de validade de fruição da referida imunidade.

4.1.3. As Organizações da Sociedade Civil deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas Técnicas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

4.1.4. Na formulação da Proposta Técnica, as Organizações da Sociedade Civil deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, no limite do montante da parcela fixa estimada para o TERMO DE COLABORAÇÃO, sendo vedado o computo dos valores relativos à parcela variável para efeito de utilização do custeio mensal dos serviços.

## **4.2. ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA e comprovação de experiência técnica**

4.2.1. A Proposta Técnica, que deverá ser elaborada em conformidade com o Anexo II – Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica, será encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, e apresentada em 01 (uma) via, impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

- a) Número do edital de seleção;
- b) Apresentação da Proposta Técnica para Gestão de Apoio e Assessoramento, objeto deste Termo, conforme o Anexo II – Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica, e nos precisos termos da Lei Municipal que instituiu o Programa, além de observação aos termos do Decreto Municipal n.º 2.147/21;
- c) Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução;
- d) Comprovação de EXPERIÊNCIA TÉCNICA para desempenho da atividade objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, apresentando:
  - i. Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado (que não seja a proponente), indicando local, natureza, volume, qualidade, tempo de atuação (especificando a quantidade de dias, meses e anos ou a data de início e fim da prestação de serviço) e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização da Sociedade Civil;
  - ii. As comprovações descritas no item limitar-se-ão à demonstração, pela entidade, de sua experiência técnica e gerencial na área relativa à atividade a ser executada, ou pela capacidade técnica do seu corpo dirigente e funcional. A referida comprovação poderá ser feita em nome da pessoa física indicada pela Entidade para ser a Gestora responsável



pela coordenação da execução do Programa no âmbito das obrigações da Entidade. Para tanto, deverá ser apresentada junto aos atestados e demais documentos comprobatórios de expertise, carta assinada e com firma reconhecida emitida pela respectiva pessoa física, autorizando a utilização de seu acervo profissional para fins de comprovação de experiência, bem como de seu compromisso de atuar na execução do Programa em nome da Entidade;

- iii. Qualquer alteração da representatividade da Entidade perante o Município, dependerá de autorização do mesmo, além da comprovação de que o profissional que substituirá detém a mesma qualificação e expertise do que será substituído.

4.2.2. Fica facultada à Comissão Especial de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

4.2.3. Fica estabelecida a validade da Proposta Técnica, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

4.2.4. Para a elaboração das Propostas Técnicas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela PMS, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário, acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta Técnica adequada aos propósitos do presente processo de seleção. Será permitida, ainda, a visita às unidades, através de agendamento junto à Comissão Especial de Seleção.

4.2.4.1. A Organização Interessada poderá fazer uma visita técnica à Secretaria Municipal de Educação. Esta visita deverá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data da sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica. A vistoria ocorrerá de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 09h e 16h. O agendamento da visita técnica deverá ser feito por meio da SME, localizada Centro Administrativo Ezio Ferreira da Costa - Secretaria Municipal de Educação, Avenida Saquarema, nº 4.299, bloco 2, sala 58, Porto da Roça, Saquarema/RJ.

### **4.3. ENVELOPE 3 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

4.3.1. O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter número do edital de seleção e o objeto deste, bem como índice da ordem sequencial em que se encontra cada um dos seguintes documentos:

- a) Comprovação da regularidade jurídico-fiscal e da boa situação econômico-financeira da Organização da Sociedade Civil apresentando:
  - b.1) Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, bem como relação nominal de todos os dirigentes da Organização Social, devidamente acompanhada de cópia do CPF, RG e endereço completo destes;
  - b.2) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);



- b.3) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;
- b.4) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais – CQTF;
- b.5) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débitos – CND ou da Certidão Positiva com Efeito de Negativa – CPD-EM;
- b.6) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- b.7) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou outra equivalente, na forma da Lei;
- b.8) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, exigível em Lei (ITG 2002), que comprovem a boa situação financeira da OSC. Conforme o caso apresentará publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou, ainda, a comprovação de transmissão eletrônica pelo SPEED, todos, obrigatoriamente, assinados pelo Contador, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios;
- b.9) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666/93, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;
- b.10) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº 12.440, 07/07/2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho), sendo admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante apresentação de certidão positiva com efeitos negativos, nos termos da Lei.

## **5. DA DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

5.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas dos interessados ocorrerá em dia, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital. Esta sessão pública obedecerá aos princípios e normas regentes da Administração Pública para a realização de processos de seleção.

5.2. Nesta sessão pública serão recebidos os Envelopes 01, 02 e 03, conforme indicado neste Termo, das Organizações da Sociedade Civil participantes referentes ao objeto de interesse.

5.3. Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

5.4. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública poderão



ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, exclusivamente por meio eletrônico, endereçados ao e-mail [licitacao@saquarema.rj.gov.br](mailto:licitacao@saquarema.rj.gov.br).

5.5. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, mediante petição por escrito, protocolizada com a devida representatividade da OSC, no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Saquarema, na Rua Coronel Madureira, 77, Centro, Município de Saquarema, CEP 28.990-756, das 9h às 17:00h, no horário oficial de Brasília/DF.

5.5.1. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o interessado que não atender o prazo estabelecido no parágrafo anterior.

5.5.2. As Impugnações serão apreciadas pela Comissão Especial de Seleção em até 03 (três) dias úteis após o recebimento, cuja decisão deverá ser publicada no Jornal Oficial de Saquarema.

5.6. O processo seletivo não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os eventuais pedidos de esclarecimento ou respondidas as eventuais impugnações. Oferecida a resposta da Administração nos prazos indicados nos parágrafos acima, a sessão de recebimento e abertura de envelopes será realizada no mesmo horário e local indicados neste Termo.

5.7. O edital de seleção e seus anexos poderão ser consultados no Departamento de Licitações e Contratos, na Rua Coronel Madureira, 77, Centro, Saquarema/RJ, das 9h às 17h, e estarão disponíveis também para consulta pública, através do Portal de Compras e Licitações (<https://licitacoes.saquarema.rj.gov.br/>).

## **6. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA TÉCNICA.**

6.1. Os conteúdos apresentados no Termo de Referência e Roteiro de Elaboração da Proposta Técnica serão utilizados no processamento e na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica constantes deste Termo.

6.2. Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido na sessão pública, como recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

6.3. No dia, horário e local indicados neste Termo, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade e do Envelope 02 (PROPOSTA TÉCNICA), fechado, identificado e lacrado.

6.4. Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários, a Comissão de Seleção será tolerante em 15 (quinze) minutos do horário de abertura da sessão.

6.5. No julgamento das Propostas Técnicas apresentadas serão observados os critérios definidos neste Termo, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale a 100 (cem) pontos.

6.6. As Propostas Técnicas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes da Tabela 1:



CRITÉRIOS	ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA (CRITÉRIO)
1. Experiência Anterior	1	Gestão de Projetos em Órgãos públicos ou Entidades privadas em ações voltadas à assistência social ou à Educação (forma de comprovação: ART, Carta do MUNICÍPIO ou publicação do Extrato do Projeto com a descrição das ações executadas). Sendo conferido 10 (dez) pontos por Projeto.	30	40
	2	Responsável Técnico (Coordenador)	10	
2. Organização Administrativa e Gerencial	3	Apresentação da Estrutura Gerencial e da Equipe Técnica. (Apresentou / Não apresentou)	10	30
	4	Apresentação de cópia do Manual de Compras que será utilizado pela OSC, contendo todas as regras utilizadas para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços de pessoa jurídica, inclusive manutenção das unidades (Apresentou / Não apresentou)	10	
	5	Modelo para publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OS em seu sítio institucional. (Apresentou / Não apresentou)	10	
3. Sistema	6	Apresentação de Manual do Software de Gestão para o Programa	15	15
4. Projeto Social	7	Apresentação de Projeto Social a ser implementado na Cidade, como contrapartida.	15	15
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

Tabela 1. Critérios estabelecidos para a avaliação e pontuação das propostas técnicas e econômicas



6.7. Para fins de pontuação, será considerada a experiência em Gestão de Unidades Públicas ou Privada e/ou o tempo de experiência de gestão da Equipe Técnica.

6.8. As Propostas Técnicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme a Tabela I.

6.8.1. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas e Econômicas cuja pontuação total seja inferior a 60 (sessenta) pontos.

6.9. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta Técnica, o desempate far-se-á pela pontuação obtida no critério de EXPERIÊNCIA ANTERIOR, seguido de ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GERENCIAL, vencendo a maior pontuação.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. Para seleção do vencedor será aplicada a seguinte metodologia:

7.1.1. Na Proposta Financeira será feita uma classificação decrescente, atribuindo-se a pontuação 5 para a proposta de menor valor, atribuindo-se pontuação decrescente para as imediatamente acima do valor da primeira colocada.

7.1.2 Na Proposta Técnica será feita uma classificação decrescente, atribuindo-se a pontuação 5 para a proposta de maior pontuação, atribuindo-se pontuação decrescente para as que tenham atingido pontuações menores do que a primeira colocada.

7.1.2.1. A Proposta Técnica terá peso 2 (dois).

7.1.3. Será considerado vencedor do processo de seleção Entidade que obtiver maior pontuação na seguinte equação:

$$MP = (PF*(1) + PT*(2))$$

MP = Maior Pontuação

PF = Proposta Financeira

PT = Proposta Técnica

7.2. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações da Sociedade Civil participantes o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

7.3. A análise dos elementos da Proposta Técnica pela Comissão Especial de Seleção será efetuada em reunião reservada. Para essa análise, a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, quando achar necessário.



7.4. O resultado do julgamento declarando a Organização da Sociedade Civil vencedora do processo de seleção será proferido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento das Propostas e publicado no Diário Oficial do Município de Saquarema.

7.5. Caso restem desatendidas as exigências de qualificação e habilitação à seleção, a Comissão Especial de Seleção examinará os documentos das participantes subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda a este Termo, sendo declarada vencedora.

7.6. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos, ou após o seu julgamento, a Organização da Sociedade Civil vencedora será considerada apta a celebrar o TERMO DE COLABORAÇÃO.

7.7. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Das decisões da Comissão de Habilitação e Seleção caberá recurso no prazo de até 05 (cinco) dias dirigido à Comissão Especial de Seleção, a ser protocolado presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura de Saquarema, na Rua Coronel Madureira, 77, Centro, Saquarema/RJ, das 9h às 17h.

8.2. A partir da publicidade, os autos do processo administrativo estarão com vista franqueada aos interessados na SME, localizada Centro Administrativo Ezio Ferreira da Costa - Secretaria Municipal de Educação, Avenida Saquarema, nº 4.299, bloco 2, sala 58, Porto da Roça, Saquarema/RJ.

8.3. Os recursos serão encaminhados à Comissão de Habilitação e Seleção, que terá o prazo de 05 (cinco) dias para reconsiderar ou ratificar a decisão tomada. Caso não reconsidere, fará o recurso subir hierarquicamente para Autoridade Superior, que terá o mesmo prazo para se manifestar.

## 9. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

9.1. Selecionada a **INTERESSADA** pela Comissão de Habilitação e Seleção, o processo será submetido à aprovação e homologação pelo Secretário da SME, que autorizará a formalização da parceria com a entidade habilitada e selecionada, cujo despacho será publicado no Diário Oficial do Município.

9.2. A celebração do Termo de Colaboração será feita pela SME com a **INTERESSADA** vencedora do Chamamento, com base na legislação em vigor e nas disposições contidas neste edital.

9.3. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, que



terá como cláusulas essenciais:

9.3.1. a descrição do objeto pactuado;

9.3.2. as obrigações das partes;

9.3.3. o valor total do repasse e o cronograma de desembolso;

9.3.4. a classificação orçamentária da despesa, mencionando-se o número e a declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;

9.3.5. a contrapartida, quando for o caso, e a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto;

9.3.6. a vigência e as hipóteses de prorrogação;

9.3.7. a obrigação de prestar contas com definição de forma e prazos;

9.3.8. a forma de monitoramento e avaliação;

9.3.9. a obrigatoriedade de restituição de recursos;

9.3.10. a prerrogativa do órgão ou da entidade transferidora dos recursos financeiros de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

9.3.11. a previsão de que, na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

9.3.12. a obrigação da **INTERESSADA** manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria em instituição financeira oficial.

9.3.13. a previsão de no caso de não renovação ao final do TERMO DE COLABORAÇÃO ou rescisão contratual antecipada, o município deverá repassar para a instituição PARCEIRA os valores referentes a rescisões de todos os funcionários vinculados as atividades do Termo de Colaboração.

9.3.14. o livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências, bem como aos locais de execução do objeto;

9.3.15. a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;



9.3.16. a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa;

9.3.17. a responsabilidade exclusiva da **INTERESSADA** pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração;

9.3.18. Constarão como anexos do Termo de Colaboração:

9.3.18.1. o plano de trabalho, que dele é parte integrante e indissociável;

9.4. Assinado o Termo de Colaboração, caberá ao Município providenciar a sua publicação em Diário Oficial do Município, através de extrato resumido do termo supramencionado, decorrente do presente processo de seleção.

## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1. O Termo de Colaboração a ser celebrado se submeterá às disposições da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e terá o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo pelo período máximo de 60 (sessenta) meses.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes do ajuste previsto neste edital serão cobertas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho: 12.364.0008.2.244

Natureza de Despesa: 3.3.90.48.99.00.00

Fonte de Recursos: 1573 – Royalties Vinculados à Educação

11.2. A assinatura do Termo de Colaboração ficará condicionada à renovação dos documentos vencidos.

## **12. DO REGIME DE EXECUÇÃO DA PARCERIA.**

12.1. Das obrigações da **PARCEIRA**:

12.1.1. Executar as ações necessárias à consecução do objeto do Termo de Colaboração a ser firmado, dentre estas aquelas estabelecidas no Plano de Trabalho.

12.1.2. Acatar e cumprir as orientações e determinações da SME e seus representantes.

12.1.3. Contratar e disponibilizar recursos humanos, para condução das atividades em consonância com os parâmetros estabelecidos pelo Plano de Trabalho.



12.1.4. Contratar e remunerar os profissionais selecionados, responsabilizando-se pelo pagamento dos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à consecução do objeto do convênio a ser firmado.

12.1.5. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da PARCEIRA, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

12.1.6. Aplicar os recursos transferidos pela Administração Pública exclusivamente na execução das ações pactuadas, em conta corrente específica. Não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a PARCEIRA estiver em situação regular no parcelamento.

12.1.7. Informar eventual alteração de sua razão social ou de mudança de sua Diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

12.1.8. Prestar contas mensalmente da integralidade dos valores repassados pelo Tesouro Municipal, de acordo com as normas previstas no Edital, apresentando a prestação de contas da execução físico-financeira, com apresentação dos recibos originais a Secretaria responsável.

12.1.9. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva, bem como pela reposição, dos equipamentos permanentes cedidos pelo Município, quando for o caso.

## **12.2. – Das obrigações do Município:**

12.2.1. Exercer a coordenação geral, supervisão e acompanhamento as ações executadas pela **INTERESSADAS**

12.2.2. Colaborar com a **INTERESSADA** vencedora na capacitação dos profissionais que irão trabalhar nas ações pactuadas.

12.2.3. Garantir serviços necessários ao funcionamento das ações previstas no Termo de Colaboração.

12.2.4. Fornecer material permanente e/ou de consumo para execução das atividades e serviços ou prever e disponibilizar recursos financeiros que garantam a ideal execução dos



serviços.

12.2.5. Analisar a prestação de contas apresentada pela PARCEIRA.

### 13. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A fiscalização da execução da parceria a ser firmada ficará a cargo da Secretaria Municipal da Educação, os quais terão a atribuição de atestar a realização do objeto, em conformidade com o previsto neste instrumento.

13.2. Qualquer comunicação entre Administração Pública e **PARCEIRA** será feita sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum feito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

### 14. DO PAGAMENTO

14.1. A **PARCEIRA** será remunerada pelos valores estabelecidos no Termo de Colaboração celebrado entre as partes, conforme previsão legal.

14.2. - Os recursos serão transferidos mensalmente para a **PARCEIRA** em conformidade com os valores estabelecidos, vigentes no mês, mediante emissão e conferência do recibo de pagamento.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de SAQUAREMA, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

15.2. Os casos omissos relativos às cláusulas do presente edital serão resolvidos pela Comissão de Habilitação e Seleção, ouvida a Procuradoria Geral do Município, se necessário.

15.3. A entrega da documentação será considerada pela SME como evidência de que o interessado:

15.3.1. tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;

15.3.2. examinou completamente todos os documentos entregues pelo Município, que os comparou entre si, e que obteve da SME todas as informações e esclarecimentos que julgou necessário.

15.4. Fica esclarecido que o preâmbulo, texto e anexos deste Edital deste Chamamento Público são complementares entre si, de modo que qualquer informação que se mencione em um local e se omita em outro é considerada especificada e válida.



15.5. Fica assegurado à Comissão de Habilitação e Seleção o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados.

15.6. Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

15.7. O edital será amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, conforme art. 26, da lei federal nº 13.019/2014.

## **16. DOS ANEXOS**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SÓCIOS E/OU DIRETORES DA INSTITUIÇÃO QUE SEJAM SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2021 - SME

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO NÃO TRABALHO INFANTIL

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE CONTÁBIL DA INSTITUIÇÃO

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

Saquarema, 21 de dezembro de 2021.

**Antônio Peres Alves**  
Secretário Municipal de Educação