



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – 001/2017 **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA FIRMAR PARCERIA PARA EXERCÍCIO DA ADMINISTRAÇÃO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO DENOMINADO ÁREA AZUL.

O **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, no uso de suas atribuições e com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** com o objetivo de seleção de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar acordo de cooperação que tenha por objeto o exercício da administração de estacionamento rotativo denominado área azul.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município por meio da formalização de acordo de cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O presente **EDITAL** e a adjudicação dele decorrentes se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e o Decreto Municipal nº 6.735/16, e demais disposições legais aplicáveis, bem como as constantes deste Edital, normas que as organizações da sociedade civil participantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civis participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal Nº 8.666/93.

1.5. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no site <http://www.sertaozinho.sp.gov.br>, bem como na sede da Procuradoria Geral do Município, sediada nesta cidade na Rua Epitácio Pessoa, nº. 1528 - Centro – Sertãozinho - São Paulo, devendo os interessados comparecer munidos de pendrive para gravação dos arquivos.

2. OBJETO:

O acordo de cooperação terá por objeto a administração de estacionamento rotativo denominado Área Azul.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

A Lei Municipal 3.121, de 22 de março de 1996, instituiu o estacionamento controlado em vias e logradouros públicos, denominando-as de "Área Azul", tendo sido alterada pela Lei Municipal 4.674, de 11 de Junho de 2008, regulamentada pelos decretos 5.078/2009 e 5.510/2011, sob cuja égide é regido este chamamento público.

O público-alvo para atuar na venda e a fiscalização dos cartões utilizados na Área Azul, deverá ser composto por adolescentes e jovens de ambos os sexos, na faixa etária entre 14 e 18 anos, residentes no Município de Sertãozinho ou no Distrito de Cruz das Posses, prioritariamente provenientes de famílias de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

3.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014:

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

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

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

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PARCERIA:

4.1. Para a celebração do acordo de cooperação, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014);

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

f) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

g) ter sua sede ou filial administrativa e operacional estabelecida no município de Sertãozinho (SP); caso não as tenha, tal estabelecimento deverá estar concretizado em até 10 (dez) dias antes da vigência do acordo de cooperação a ser estabelecido entre as partes, objeto deste chamamento público, em local e condições adequadas à plena consecução dos termos do acordo de cooperação, considerando, em especial, as condições necessárias para a guarda privativa de pertences dos adolescentes participantes do programa, sala adequada e com infraestrutura audiovisual adequada para a realização de eventos, palestras, treinamentos, etc., destinados à qualificação e preparação dos Agentes para a consecução dos objetivos socioeconômicos do projeto, cozinha em porte adequado para atendimento aos Agentes, bem como área para lanches e eventuais refeições leves;

h) assegurar que todos os colaboradores destinados à execução dos termos do acordo de cooperação a ser celebrado entre as partes serão, necessária e obrigatoriamente, contratados em regime de trabalho sob a égide da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, sendo a organização de sociedade civil responsável única e exclusiva por todos os compromissos trabalhistas e previdenciários decorrentes do acordo de cooperação, mantendo o Município de Sertãozinho indene a quaisquer acordos e/ou condenações de ordem trabalhista e/ou previdenciárias decorrentes de eventuais ações trabalhistas decorrentes da execução do acordo de cooperação a ser firmado entre as partes;

i) as suas expensas, fornecer a totalidade dos equipamentos necessários à execução do acordo de cooperação, especialmente uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual (EPIs) aplicáveis, bem como alimentação (lanches) antes e depois da realização de trabalhos em campo (venda de cartões e atividades acessórias);

j) cumprir na íntegra os procedimentos de elaboração, de entrega e acompanhamento dos produtos básicos e do plano de trabalho, devidamente avaliados e aprovados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

k) prover treinamentos adequados aos colaboradores, e, em especial desenvolver um programa de capacitação, em comum acordo com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e a Secretaria de Segurança, com o intuito de capacitar os agentes de cobrança de cartões da Área Azul a exercerem as funções de orientação e conscientização dos usuários do Sistema no tocante às boas práticas das normas de trânsito, incluindo, mas não se limitando a, orientações sobre o correto aproveitamento dos espaços para estacionamento, uso de telefones celulares, respeito aos pedestres em travessias de vias carroçáveis, dentre outras;

l) disponibilizar uma equipe técnica apta e capaz de atender às demandas operacionais da gestão do Sistema, inclusive no que diz respeito à gestão de temas inerentes aos Agentes, possibilitando o efetivo acompanhamento dos adolescentes inclusive nos aspectos sociológicos, familiares e de desenvolvimento humano, satisfazendo aos aspectos sociais do programa Área Azul, assim como atender aos objetivos sociais gerais mencionadas nos objetivos e justificativas para a celebração do acordo de cooperação;



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

m) apresentar, nos prazos legais, as devidas prestações de contas do programa junto à Prefeitura Municipal de Sertãozinho;

n) demonstrar, mensalmente, os documentos comprobatórios de sua regularidade junto aos órgãos governamentais nas três esferas, onde aplicável, no tocante às suas obrigações de ordem trabalhista, tributária e previdenciária, sob pena de retenção de valores a serem pagos por parte da Fazenda Municipal;

o) estar comprovadamente inscrita, no mínimo a partir da assinatura do Acordo de cooperação, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

p) divulgar, ao final do exercício fiscal anual, o resultado de seu balanço contábil no Portal da Transparência, disponível no sítio de internet da Prefeitura Municipal de Sertãozinho;

4.2. Ficará impedida de celebrar o instrumento de parceria a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014); inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso 111 e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

c) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

f) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

5. DO SERVIÇO:

5.1. Tipo de Serviço: Organização da Sociedade Civil que presta serviço de administração de estacionamento rotativo denominado Área Azul. O estacionamento rotativo, ou estacionamento controlado em vias e logradouros públicos, foi implantado com o objetivo de oferecer aos



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

consumidores do comércio e de serviços locais, a oportunidade de estacionar seus veículos em sistema rotativo, aumentando assim as disponibilidades de estacionamento temporário.

No tocante ao estímulo à Economia do Município, a rotatividade imposta pelo sistema Área Azul, ao liberar espaços para o estacionamento de mais veículos em um dado período de tempo, faz com que uma quantidade maior de potenciais clientes do Comércio e dos prestadores de serviços estabelecidos no centro da cidade possa ter acesso aos estabelecimentos comerciais, facilitando a aquisição de produtos e serviços localmente. O sistema, ainda, promove a democratização do espaço público, facilitando aos Municípios o exercício do direito ao deslocamento.

A Área Azul, sob a ótica da responsabilidade social, também objetiva a geração de oportunidades para a inserção de adolescentes no mundo do trabalho, para os quais, além da oportunidade de emprego, prevê a realização de ações socioeducativas e de qualificação profissional aos próprios adolescentes e seus familiares.

Desta forma, além de democratizar a utilização do espaço público com a sistematização do rodízio de vagas, conforme a legislação pertinente, a partir da cobrança do estacionamento na Área Azul, se criam oportunidades diretas para os adolescentes e indiretas aos seus familiares, com impacto real e benéfico para a comunidade de forma geral, tratando-se, portanto, de tema de interesse para a Municipalidade.

5.2. Descrição: Os serviços destinam-se a atuação na venda e fiscalização dos cartões utilizados na Área Azul, devendo ser composto por adolescentes e jovens de ambos os sexos, na faixa etária entre 14 e 18 anos, residentes no Município de Sertãozinho ou no Distrito de Cruz das Posses, prioritariamente provenientes de famílias de baixa renda e sem situação de vulnerabilidade.

5.2.1. A disponibilidade de serviços a serem ofertados para contratação deverá atender a capacidade de ocupação da organização da sociedade civil e à demanda local, na área central do Município.

5.2.2. As organizações da sociedade civil deverão ter em seu quadro de recursos humanos, equipe mínima de jovens para atendimento do objeto do acordo de cooperação.

5.3. Abrangência Territorial: Organizações da sociedade civil que tenham sede no município de Sertãozinho.

5.4. Bem imóvel: Público, com permissão da Administração Municipal, ou privado, locado ou de propriedade da organização da sociedade civil.

5.5. Valor de repasse de recurso municipal mensal: Para a execução do serviço será o aprovado pela Administração conforme plano de trabalho.

5.6. Funcionamento: diário.

5.7. Recursos Materiais:

Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço.

5.8. Recursos Humanos:

A equipe mínima para atendimento dos usuários dos serviços.

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA OPERAÇÃO DO “SISTEMA ÁREA AZUL:



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

O estacionamento rotativo, ou estacionamento controlado em vias e logradouros públicos, tem a delimitação de seu perímetro regulamentado pelo Decreto 5.510/2011, e encontra-se localizada na área central do município.

Para a operação do Sistema, deverão ser adotadas metodologias com o objetivo primordial de melhoria da capacidade de gestão e prestação de serviços no âmbito da Área Azul.

Nesse sentido, além de ações estratégicas para a gestão administrativa, serão necessárias ações participativas e interativas com as famílias dos adolescentes participantes do projeto, através do desenvolvimento de um trabalho interdisciplinar, visando à melhoria da convivência familiar e o fortalecimento de vínculos dos adolescentes atendidos, também chamados de “Agentes”, com suas famílias e a comunidade.

Para tanto, deverão ser utilizados instrumentos técnicos como: reuniões socioeducativas, atendimentos individuais e em grupo, palestras temáticas, entrevistas, dinâmicas de grupos, oficinas, dentre outros.

O horário de cobrança pelo uso das vagas no âmbito da Área Azul será das 09h00 às 17h00 de Segunda a Sexta feira, e das 09h00 às 13h00 aos Sábados, não havendo cobrança aos Domingos – períodos em que os agentes deverão estar em serviço nas ruas, em quantidade tal que se garanta o atendimento às necessidades de comercialização dos cartões de permissão de uso das vagas

A atividade administrativa e operacional do Sistema Área Azul deverá atender aos seguintes requisitos gerais:

I – Produtos Básicos:

Os produtos básicos a serem entregues pela organização, são:

Produto 1: Plano de trabalho

O Plano de Trabalho é um documento que sistematiza a proposta de trabalho, no qual devem ser estabelecidos objetos objetivos, metas, ações metodologias, monitoramento e avaliação, indicadores, cronograma de execução, dentre outros que se façam necessários.

Produto 2: Materiais didáticos e informativos

A organização deverá elaborar e reproduzir materiais didáticos e informativos, como cartilhas, informativos e boletins com o objetivo de informar, educar e divulgar ações da Área Azul.

Produto 3: Relatórios Mensais de Atividades Desenvolvidas.

Os relatórios deverão ser apresentados à Secretaria de Desenvolvimento Econômico juntamente com os documentos que comprovam a realização das atividades (fotos, atas, listas de presença e produtos relacionados às atividades socioeducativas – cartilhas, “folders”, etc.).

Produto 4: Relatório Final e Avaliação de Resultados.

O Relatório final, devidamente acompanhado por fotos, atas, listas de presença e outros documentos considerados pertinentes, será o último produto a ser entregue, até o dia 15 de janeiro do ano calendário subsequente ao ano de realização das atividades



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

nela descritas, juntamente com a avaliação final de impactos e resultados e o parecer técnico da equipe gestora do sistema Área Azul relacionado aos trabalhos realizados.

7 – DAS CONDIÇÕES COMERCIAIS GERAIS:

As condições comerciais gerais são estabelecidas sob a égide da Lei Número 4.674, de 11 de Junho de 2008, regulamentada pelos Decretos 5.078/2009 e 5.510/2011.

8. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DEMAIS TRÂMITES

8.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída da seguinte forma:

Nome do Técnico	Formação	Lotação
Alessandra Aparecida Capelin de Souza	Advogada	Procuradoria
Edna Maria Fabrício de Figueiredo	Diretora de Departamento de Gerenciamento de Convênios e Programas	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Austher Walter Faria	Diretor do Departamento de Trânsito e Transporte	Secretaria de Segurança Pública

8.2. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A **Proposta da Organização da Sociedade Civil Interessadas** para o tipo de serviço descrito no item 5 “Do Serviço” deste edital deverá ser apresentada de forma escrita, de acordo com o roteiro anexado a este Edital, dentro de um envelope, devendo ainda ser instruída com os seguintes documentos:

- Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do(a) presidente da instituição;
- Ata de eleição e posse do dirigente legal;
- Estatuto Social da instituição atualizado com as alterações / adaptações previstas na Lei 13.019/14;
- Cópia do cartão do CNPJ;
- Certidão de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;
- Ofício assinado pelo Presidente da Instituição, constando o número da conta onde deverá ser depositado o recurso. Lembrando que a conta deve ser específica para o recebimento deste recurso;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da instituição, com endereço, número e órgão expedidor do RG e CPF de cada um deles;



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Declaração de experiência na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

- Declaração que comprove adequadas instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (modelo anexo);

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	08/02/2017
2	Envio das Propostas pelas OSCs	10/03/2017
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	13/03/2017
4	Divulgação do resultado preliminar	14/03/2017
5	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	17/03/2017

Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

O presente Edital e seus anexos serão divulgados no site www.sertaozinho.sp.gov.br, bem como na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Etapa 2: Envio das propostas pelas organizações da sociedade civil

As propostas deverão ser enviadas para análise, até às 17 horas do dia 10 de março de 2017, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, sito na Rua Aprígio de Araujo, nº 837, Centro, Sertãozinho/SP.

Deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente.

Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes.

A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, a salvo de quaisquer interferências político-administrativas.

A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 10 (dez) dias, sendo alterados os prazos posteriores, sendo realizada a divulgação.

As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

TABELA 2

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação Máxima Por item	Metodologia de Pontuação Máxima Por item
(A) Adequação da proposta aos objetivos listados nos itens 6.8. e 6.9. deste Edital.		
(A1) Adequação da proposta aos objetivos listados nos itens 6.8. e 6.9. deste Edital: A proposta revela adequação ao objetivo geral e específicos previstos nos itens 6.8. e 6.9. deste Edital.	- Grau pleno de adequação (1,0) - Grau satisfatório de adequação (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação -(0.0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0
(B) Descrição da realidade objeto da parceria e o nexó com o projeto proposto.		
(B1) Descrição da realidade objeto da parceria: A proposta apresenta evidências empíricas e descrição acurada do contexto, destacando objetivamente o cenário e a demanda pela intervenção proposta.	- Grau pleno de atendimento (1,0) - Grau satisfatório de atendimento (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0.0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força da Lei nº 13.019, de 2014.	1,0
(B2) Descrição do nexó entre a realidade objeto da parceria e o projeto proposto: A proposta apresenta objetivos pertinentes frente à realidade diagnosticada, bem como metodologia de atuação e previsão de atividades/projetos coerentes e pertinentes para o atingimento dos objetivos.	- Grau pleno de atendimento (1,0) - Grau satisfatório de atendimento (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0.0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força da Lei nº 13.019, de 2014.	1,0
(C) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores		



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas		
(C1) Informações sobre as ações a serem executadas: A proposta detalha as ações a serem executadas, indicando suas atividades, fases e etapas, além do público beneficiário e da abrangência territorial de cada ação.	- Grau pleno de atendimento (1,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(C2) Informações sobre as metas a serem atingidas: A proposta detalha os resultados que pretende alcançar, em termos quantitativos e mensuráveis.	- Grau pleno de atendimento (1,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(C3) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas: A proposta explicita a forma de mensuração do alcance dos resultados, indicando mecanismos abrangentes e efetivos de acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados obtidos.	- Grau pleno de atendimento (1,0) - Grau satisfatório de atendimento (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(D) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente		
(D1) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente: A OSC proponente possui capacidade técnico-operacional demonstrada por meio de experiência prévia comprovada na realização de projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	- Capacidade técnico-operacional demonstrada por experiência prévia superior a 2 (dois) anos - (3,0). - Capacidade técnico-operacional demonstrada por experiência prévia de 1 (um) a 2 (dois) anos - (2,0). - Não demonstração da capacidade técnico-operacional ou experiência prévia inferior a 1 (um) ano - (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC, por força da Lei nº 13.019, de 2014.	3,0
	Pontuação Máxima Global	10,0



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

A falsidade de informações nas propostas poderá acarretar a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Cabe mencionar que poderão ser realizadas visitas "in loco na(s) Organização(ões) para verificação das informações prestadas durante o processo.

10.2. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (D) ou;
- c) que estejam em desacordo com o presente Edital.

10.3. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br e na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, iniciando-se o prazo para recurso.

Etapa 5: Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Prefeitura Municipal de Sertãozinho deverá homologar e divulgar, no seu site eletrônico (www.sertaozinho.sp.gov.br) as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

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

10.6. Quando todas as entidades concorrentes tiverem suas propostas eliminadas ou na hipótese prevista no item anterior, a administração pública poderá fixar prazo de 10 (dez) dias para a reapresentação das propostas.

10.7. Quando não acudirem interessados ao chamamento público e este, justificadamente, não puder ser repetido sem prejuízo, a administração pública poderá negociar diretamente a celebração da parceria com OSC capacitada para a realização de seu objeto, mantidas, neste caso, todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive quanto a eventuais exigências mínimas de metas a serem alcançadas.

11. DA CELEBRAÇÃO

11.1. O processo de celebração observará as seguintes etapas:

TABELA 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Parecer de órgão técnico e assinatura do instrumento de parceria.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

2

Publicação do extrato do acordo de cooperação no Jornal Oficial.

Etapa 1 e 2: Parecer de órgão técnico e assinatura do instrumento de parceria

11.2. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, análise dos documentos solicitados, a emissão dos pareceres técnico e jurídico, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

11.3. A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O acordo de cooperação terá vigência no exercício de 2017, com início na data de sua assinatura e término em 31 de dezembro.

13. REPASSES MENSAIS

13.1. A Secretaria Municipal da Fazenda repassará mensalmente a OSC o valor referente ao plano de trabalho proposto e aprovado.

13.2. O pagamento será efetuado até o 10º dia útil de cada mês.

14. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

14.2. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42 e nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

14.3. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, 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);

II - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

III - aquisição de materiais de consumo.

14.4. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos da parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

14.5. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

14.6. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o princípio do interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Edital será divulgado no site www.sertaozinho.sp.gov.br e na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

15.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, de forma eletrônica, pelo e-mail, licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br ou por ofício dirigido ou protocolado no Departamento de Licitações do Município, sito a Rua Aprígio de Araújo nº 837 – Centro – Sertãozinho. A resposta às impugnações caberá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

15.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão entranhados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão entranhados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.5. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

14.6. Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos pelos Gestores das respectivas pastas participantes do presente edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

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

14.9. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Edital.

14.10. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

14.10.1. Depois de formalizados os Termos de Cooperação, relativo às propostas selecionadas, serão mantidos, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e os respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

14.10.2. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Roteiro – Plano de Trabalho e Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Declaração que comprove adequadas instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Sertãozinho, 00 de fevereiro de 2017.

PAULO ROBERTO GALLO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

Roteiro – Plano de Trabalho e Termo de Referência

ROTEIRO DE PLANO DE TRABALHO – 2017

I - IDENTIFICAÇÃO

1.1 Dados da Entidade

Nome:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Complemento:

Município:

Telefone:

Fax:

E-mail:

CNPJ:

Conta Corrente:

Banco:

Agência:

dados referentes a conta específica aberta para o recebimento do recurso municipal)

1.2. Do Representante Legal

Nome:

Endereço Residencial:

CEP:

Bairro:

Município:

Telefone:

E-mail:

RG:

CPF:

Cargo na Entidade:

Data do Início do Mandato:

Data do Término do Mandato:

1.3 Do Técnico Responsável pela Elaboração e Execução do Plano

Nome:

Número do Registro no Conselho de Classe:

Telefone:

E-mail:

Formação Profissional:

Função na Entidade:



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

II - FINALIDADE ESTATUTÁRIA

III - ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

IV – ÁREA DE ATUAÇÃO/ PÚBLICO ALVO

V – LOCAL DE ATENDIMENTO
(Endereço e telefone)

VI – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

VII – NÚMEROS DE ATENDIDOS
(Número mensal de atendidos)

VIII - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO
(Histórico da entidade/propostas/objetivos/fontes de recursos financeiros etc)

IX – JUSTIFICATIVA
(Breve diagnóstico social, ressaltando a importância do serviço oferecido)

X – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

XI – OBJETIVOS

Objetivo Geral:

Específicos:

XII - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

XIII - DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS

XIV - DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS/ INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DOS CUMPRIMENTOS DAS METAS

XV- METODOLOGIA

XVI- ETAPAS DA EXECUÇÃO

(Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho. Assinalar o período correspondente a cada etapa do Plano).

Atividades	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

XVII – RECURSOS HUMANOS

(Quantificar os profissionais existentes e necessários ao desenvolvimento do Plano de Trabalho especificando formação, cargo, função, carga horária e vínculo empregatício).



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

NOME	CARGO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA (semanal)	VÍNCULO EMPREGATÍCIO

XIII- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

(Mencionar todas as receitas e despesas da entidade)

ORIGEM DO RECURSO	VALOR TOTAL
Próprio	R\$
Municipal	R\$
Estadual	R\$
Federal	R\$

DESPESAS	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
Recursos Humanos		
Material de Consumo		
Serviços de Terceiros		
TOTAL		

XIX- PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO DO RECURSO

a) PESSOAL E ENCARGOS

Meta	Etap a Fase	Função	Situação	Quant. t.	Salário	VI Mensal	Total Mensal	VI Anual	Total Anual	Recurso Concedente
1	1	Professor	CLT ou	1	R\$	R\$		R\$		R\$
4	1	(es)	autônomo			R\$				
4	1	INSS				R\$				
1	1	FGTS								
1	1	PIS								
1	1	INSS								
4	1	FGTS								
4	1	PIS								
4	1									
SUBTOTAL								R\$		R\$

b) MATERIAL DE CONSUMO

Meta	Etap a Fase	Descrição Detalhada	Quantidade	Unidade de Foneciment o	Custo Unitário	Custo Total	Recursos Concedente s
1							
1							
1							
1							
SUBTOTAL						R\$	R\$

c) SERVIÇOS DE TERCEIROS

Meta	Etap a Fase	Descrição Detalhada	Quantida de	Unidade de Fornecimento	Custo Unitário	Custo Total	Recursos Concedentes
2	1						
3	1						



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

3	2													
3	3													
5	1													
SUBTOTAL										R\$	R\$			

XX – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

(O Cronograma de Desembolso Financeiro é a definição das datas em que serão efetuados os pagamentos das parcelas do acordo de cooperação. Os desembolsos deverão guardar consonâncias com as metas e etapas realizadas).

Meta	Etapas	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total da Meta
1	1	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
2	2	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
3	1	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	2	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	3	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
4	1	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
5	1	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Total		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

XXI INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

(Quando será iniciado o Plano de Trabalho, bem como indicar o seu término)

OBS.: É necessário apresentar três orçamentos para aquisição de produtos. Quanto aos profissionais é necessário comprovar que o valor pago está no preço de mercado.

Sertãozinho, _____ de _____ de 2017.

Representante Legal

Técnico Responsável



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

Observação: COLOCAR TIMBRE DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO

Em conformidade com o artigo 33 da Lei 13.019/2014 atualizada pela Lei 13.204/15 declaramos que apresentamos instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Sertãozinho, de de 2017

Presidente