

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA O FOMENTO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS À PESQUISA CIENTÍFICA OU DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO, PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO OU GESTÃO, APLICÁVEIS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, E PLANEJAMENTO URBANO, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E GERAÇÃO DE SUBSÍDIOS PARA A GESTÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS, FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS, ESTRATÉGIAS GOVERNAMENTAIS E APOIO À SUA IMPLEMENTAÇÃO, BEM COMO A GESTÃO DE ATENDIMENTO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM ESPAÇO PÚBLICO PERMISSIONADO.

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 001/SG/2019 – EDITAL 001/SG/2019

A Secretaria de Governança da Prefeitura de São José dos Campos (PSJC) torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO** destinado às Organizações Sociais já qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 9.784, de 24 de julho de 2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 18.188, de 28 de Junho de 2019, objetivando a contratação de organização social para o fomento das atividades relacionadas à área de pesquisa científica ou desenvolvimento tecnológico, planejamento, gerenciamento ou gestão pública, aplicáveis à administração pública e planejamento urbano, e que tenham interesse na formulação de propostas para operacionalizar o fomento destas áreas por meio da realização de estudos e geração de subsídios para: gestão de programas e projetos estratégicos e formulação de políticas, estratégias governamentais e apoio à sua implementação, bem como a gestão de atendimento e processos administrativos em espaço público permissionado, no Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo.

Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO** e **PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO** deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá a partir de **09:00 horas do dia 18 de dezembro de 2019**, na **sala 02**, da Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, no 1º andar do Paço Municipal, situada na Rua José de Alencar, 123 Centro – CEP 12209-904, São José dos Campos/SP, estando este procedimento sujeito ao seguinte cronograma:

DATA	HORÁRIO	EVENTO
18 de Novembro de 2019		Publicação do presente Edital de Chamamento, por meio de extrato no Boletim do Município e em jornal de grande circulação regional e de seu conteúdo integral na página eletrônica da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br)
09 de Dezembro de 2019	17h00	Prazo final para manifestação de interesse Prazo final para pedidos de esclarecimentos

18 de Dezembro de 2019	09h00	Sessão Pública para Credenciamento de representantes das entidades interessadas, recebimento de documentos, e abertura e rubrica de documentos
20 de Dezembro de 2019		Publicação do resultado de julgamento de habilitação, proposta financeira e plano de trabalho, no Boletim do Município e em jornal de grande circulação regional e início do prazo recursal Início do prazo para cumprimento do disposto no item 7.5.2 deste Edital de Chamamento Público
06 de Janeiro de 2020	17h15	Prazo para interposição de recurso

As propostas de **PLANO DE TRABALHO** e **PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO** objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser elaboradas mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste edital e seus Anexos, e serão analisadas pela Comissão Especial de Seleção nomeada pela Secretaria de Governança.

DO OBJETO

- 1.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO tem por objeto a contratação de Organização social para o fomento das atividades relacionadas à área de pesquisa científica ou desenvolvimento tecnológico, planejamento, gerenciamento ou gestão pública, aplicáveis à administração pública e planejamento urbano, e que tenham interesse na formulação de propostas para operacionalizar o fomento destas áreas por meio da realização de estudos e geração de subsídios para a gestão de programas e projetos estratégicos e formulação de políticas, estratégias governamentais e apoio à sua implementação, bem como a gestão de atendimento e processos administrativos no espaço público permissionado, como melhor descrito e caracterizado no **ANEXO I – DIAGNÓSTICO DAS ATIVIDADES OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO**.
- 1.2. O espaço público a ser permissionado e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da proposta do **PLANO DE TRABALHO** e **PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO** e os critérios de seleção são descritos no conjunto deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

2. DO PRAZO

- 2.1. A vigência do CONTRATO DE GESTÃO será de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, sujeitos à renovação ou prorrogação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento do **PLANO DE**

TRABALHO; ficando facultada a qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e eficiência da atividade desenvolvida.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** A intimação e a divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO serão feitas mediante publicação do extrato no Boletim do Município e em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br).
- 3.2.** As Organizações Sociais e demais Entidades interessadas devem examinar todas as disposições deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO e seus ANEXOS, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

4. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

- 4.1.** Poderão participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais pelo Município, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital.
- 4.2.** As entidades interessadas que necessitarem de informações e **esclarecimentos** complementares relativamente ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail luiz.bonelli@sjc.sp.gov.br, até o dia 09 de dezembro de 2019, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção. O edital do presente CHAMAMENTO PÚBLICO poderá ser obtido gratuitamente pelos interessados no site da Prefeitura de São José dos Campos na Internet, endereço de acesso <http://www.sjc.sp.gov.br>.
- 4.3.** Nos pedidos encaminhados os interessados deverão identificar a Razão Social da entidade interessada, CNPJ, nome e cargo do representante da entidade e disponibilizar informações para contato, a saber, endereço completo, telefone e **e-mail**.
- 4.4.** As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes; todas as respostas farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.
- 4.5.** Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.
- 4.6.** A **impugnação** do edital por qualquer entidade interessada deverá ser feita pelo e-mail luiz.bonelli@sjc.sp.gov.br, até o dia **09 de dezembro de 2019**, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.

- 4.7. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a PSJC qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

5. AS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS.

- 5.1. A Comissão Especial de Seleção pode, a seu critério, e em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO, com a lavratura da respectiva ata e estrita observância da publicidade de seus atos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.
- 5.2. A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações administrativa, civil e penal.
- 5.3. Os erros formais observados no **PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO** e nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderão ser sanados pela proponente. A Comissão Especial de Seleção poderá, por meio eletrônico ou ainda pessoalmente durante sessão pública de abertura de envelopes, pedir para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a entidade providencie o saneamento do erro formal constatado, hipótese em que a referida ata e convocação farão parte integrante do processo referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO para todos os efeitos legais.
- 5.4. Os esclarecimentos e as informações prestados por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.
- 5.5. Caberá a cada Entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação do **PLANO DE TRABALHO**.
- 5.6. A Secretaria de Governança de São José dos Campos disponibilizará as informações das Organizações Sociais qualificadas, pelo sítio eletrônico www.sjc.sp.gov.br.
- 5.7. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO será conduzido e julgado pela Comissão Especial de Seleção, designada pela CONTRATANTE, nos termos da Portaria nº 003/SG/2019, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1 As entidades interessadas e que preencham os requisitos desse edital deverão apresentar MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE na formulação de propostas até às 17h00 de 09 de dezembro de 2019.

6.1.1. As MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE podem ser formuladas por meio eletrônico no ato de acesso ao link <https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/licitacoes> na página eletrônica deste Município (www.sjc.sp.gov.br).

6.2. Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO** deverão ser entregues

na sessão pública que ocorrerá a partir de 09h do dia 18 de dezembro de 2019, na sala de licitações 02 do 1º andar do Paço Municipal, situada na Rua José de Alencar, 123, Centro – CEP 12209-904, São José dos Campos/SP.

6.2.1. Será admitida a participação das entidades interessadas até o encerramento da fase de credenciamento.

6.3. Serão considerados para fins de habilitação das Entidades e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 deste edital que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas no item 7.1 do mesmo.

6.3.1. A sessão pública de entrega e abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada; contudo, somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados pelas entidades interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

6.3.2. O credenciamento de representantes e a entrega dos envelopes 1, 2 e 3 dar-se-á na sessão pública de entrega e abertura dos envelopes, passando-se subsequentemente à sua abertura e rubrica pela Comissão Especial de Seleção e pelos credenciados que o queiram.

6.3.3. A critério da Comissão Especial de Seleção o término da sessão pública poderá ser prorrogado até que se proceda a abertura e rubrica de todos os documentos apresentados.

6.3.4. A realização da sessão pública tem a finalidade tão somente de conferir plena publicidade à apresentação dos documentos, não se proferindo, na oportunidade, qualquer manifestação de conteúdo decisório acerca dos documentos apresentados, ressalvada a faculdade mencionada no item 5.3 deste edital.

6.3.5. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

6.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão Especial de Seleção.

6.5. Encerrada a Sessão Pública, a Comissão Especial de Seleção procederá a avaliação dos conteúdos dos envelopes com a análise dos Planos de Trabalho propostos pelas entidades interessadas, bem como a classificação das mesmas em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída na forma do item 8, tudo em conformidade com o estabelecido neste edital, verificando, em seguida, o preenchimento dos requisitos de habilitação da proposta melhor classificada.

6.6. Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior **Nota do Plano de Trabalho (NPT)** somada a melhor **Nota do Plano Orçamentário e de Custeio (NPOC)**, na forma do item 8 deste edital.

6.7. Será considerada habilitada pela Comissão Especial de Seleção a proposta melhor classificada que apresente com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.3 - "ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deste edital.

6.8. Será inabilitada a entidade melhor classificada se deixar de apresentar algum documento exigido neste edital e em seu ANEXOS. Será também inabilitada a entidade melhor classificada se apresentar qualquer documento exigido neste

edital e em seus ANEXOS com irregularidade detectada pela Comissão Especial de Seleção à luz do edital que não possa ser sanada ou convalidada na forma do item 5.3 desse edital.

- 6.9.** Na hipótese da Organização Social melhor classificada desatender às exigências habilitatórias, na forma do item 6.8 desse edital, e em não se tratando de mero erro formal na forma do item 5.3, a Comissão Especial de Seleção examinará as propostas subsequentes e a respectiva habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da proposta habilitada que melhor atenda ao **ANEXO II – REQUISITOS E INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**, deste edital.
- 6.10.** O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no Boletim Oficial do Município e em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br).
- 6.10.1.** Decorrido o prazo estipulado no item 7.5.2 deste edital, a Organização Social selecionada **deverá** providenciar a **aprovação da minuta** do CONTRATO DE GESTÃO pelo **Conselho de Administração** no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis** a contar do aceite pela Comissão dos demonstrativos de custos exigidos nos subitens 7.5.2.1, 7.5.2.2 e 7.5.2.3, prorrogável uma vez, a critério da Comissão Especial de Seleção.
- 6.10.2.** A Organização Social proponente deverá observar a necessidade da convocação de reunião de seu Conselho de Administração, com a antecedência necessária, nos termos de seu ato constitutivo, a fim de atender aos termos deste edital, sob pena de desclassificação.
- 6.11.** Após a aprovação de que trata o item 6.10.1 acima, caberá então à Comissão Especial de Seleção encaminhar o processo para homologação da entidade selecionada pelo Secretário de Governança que poderá, no exercício de sua discricionariedade, justificadamente, decidir pela celebração do CONTRATO DE GESTÃO, e, se o caso, consolidar com a Organização Social escolhida as cláusulas contratuais, bem como as ações, atividades, metas, indicadores e cronogramas, incluindo de desembolso, por ela propostos, nos termos do artigo 5º, *caput*, da Lei Municipal nº 9.784, de 24 de julho de 2018, a partir do conteúdo mínimo estabelecido na minuta que integra o **ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO** - deste edital.
- 6.12.** Após aprovação da minuta do CONTRATO DE GESTÃO pelo Conselho de Administração da Organização Social escolhida e pelo Secretário de Governança, e adotadas as devidas providências para a sua ratificação pelo Prefeito Municipal, a Secretaria de Governança providenciará a convocação da organização social para assinatura do respectivo CONTRATO DE GESTÃO e determinará a sua publicação integral no Boletim do Município, a fim de atender ao que dispõe o artigo 146, XIX, das Instruções nº 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 7.1.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANOS DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO** exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.
- 7.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 e todos devem ser entregues fechados na sessão pública de abertura dos envelopes a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital.
- 7.1.3. Os ENVELOPES 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, **com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente**, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.
- 7.1.3.1. Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única via.
- 7.1.3.2. Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.
- 7.1.4. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.
- 7.1.5. Não serão aceitas posteriormente à entrega do PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.
- 7.1.6. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.
- 7.1.7. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO que abranjam, ao menos, o mínimo estabelecido para a totalidade do OBJETO nos exatos termos deste edital.

7.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

- 7.2.1. O representante credenciado pela interessada deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:
- 7.2.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do (s) documento (s) que comprove (m) os poderes da outorgante.
- a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.
- b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem expressamente o chamamento público objeto do presente edital, ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

- 7.2.1.2. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade.
- 7.2.2. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.
- 7.2.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por interessada.
- 7.2.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 7.2, deste edital.
- 7.2.5. A interessada sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.
- 7.2.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais ou interessadas por ela representadas.

7.3. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS SECRETARIA DE GOVERNANÇA CHAMAMENTO PÚBLICO 001/SG/2019 O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.3.1. O “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica e técnica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária da interessada, como especificados nos subitens seguintes.

7.3.1.1. **Relativos à Habilitação Jurídica, a interessada deverá apresentar a seguinte documentação:**

- a) Cópia do Decreto de qualificação da entidade como Organização Social neste Município ou declaração de que se encontra qualificada como Organização Social neste Município, indicando o número do respectivo Decreto de Qualificação, que poderá ser substituída por indicação do número do respectivo processo administrativo em que a entidade tenha pleiteado a sua qualificação.
- b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

7.3.1.2. Declaração firmada nos termos do **ANEXO VI – MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO**. Caso não tenha sido expedido até a data da apresentação dos documentos o competente Decreto de qualificação, a entidade deverá indicar o número do processo administrativo no qual tal requerimento foi analisado e deferido.

7.3.1.3. Relativos à Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e que esta seja compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada relativa aos tributos relacionados com o OBJETO do CHAMAMENTO PÚBLICO, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- e) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários estaduais ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.
- f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.3.1.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira da proponente, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último ano, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da interessada), que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- b) Certidão de distribuição de processos cíveis em andamento e certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, caberá a Comissão Especial de Seleção, a seu critério, efetuar as diligências que entenda necessárias ou solicitar à proponente documentos complementares que julgue necessários. No caso de certidão positiva de recuperação judicial dever ser apresentado o respectivo Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

7.3.1.5. Relativos à Qualificação Técnica, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1.5.1. Apresentação do organograma geral a ser adotado para execução do **PLANO DE TRABALHO**, informando o número total de funcionários estimado para o cumprimento do CONTRATO DE GESTÃO.

7.3.1.5.2 Visita obrigatória a UNIDADE DO PROTOCOLO CENTRAL, localizado nas instalações físicas do Paço Municipal, cito a Rua José de Alencar, 123, nesta urbe, equipamento público objeto do chamamento, realizada de acordo com a data limite estabelecida neste edital, que tem por finalidade permitir que as OS participantes reconheçam as condições das suas instalações físicas e de infraestrutura.

A) As vistorias técnicas serão permitidas até o dia útil anterior a data de entrega e abertura das propostas, devendo ser previamente agendadas pelo telefone (12) 3947-8420, com a Secretária de Governança, através do Departamento de Gestão Estratégica, na pessoa do Sr. Luiz Bonelli.

B) O ANEXO IX – Atestado de Comparecimento para vistoria Técnica deverá ser datado e assinado por responsável lotado na Secretaria de Governança.

7.3.2. A Comissão Especial de Seleção poderá executar a conferência dos dados que entender necessários mediante consulta por meio eletrônico da condição: (1) de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF nº 200, de 13/09/02; (2) fiscal da interessada na Secretaria da Receita Federal, nos termos da Instrução Normativa SRF nº 93, de 23/11/01 e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria PGFN nº 414, de 15/7/98. A inexistência de débitos perante o INSS poderá ser confirmada no correspondente site. Da mesma forma, a Comissão Especial de Seleção confirmará a autenticidade do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, mediante consulta ao site da Caixa Econômica Federal – CEF, assim como da certidão de débito com a Fazenda municipal, quando se tratar do Município de São José dos Campos.

7.3.3. Eventuais erros formais verificados nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser objeto de saneamento, a critério da Comissão Especial de Seleção, nos termos do item 5.3 deste edital.

Os documentos solicitados para a participação neste processo, quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por cópia previamente autenticada, ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”.

7.3.4. Salvo a exceção do pedido de qualificação como Organização Social neste Município, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignado o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

7.4. ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GOVERNANÇA
CHAMAMENTO PÚBLICO 001/SG/2019
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

- 7.4.1.** O “ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO”, deverá conter os documentos que compõem a proposta da interessada, para execução das atividades previstas, conforme especificações e orientações contidas no **ANEXO II – REQUISITOS E INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**, com a devida aprovação pelo seu Conselho de Administração, bem como atender as condições contidas neste edital.
- 7.4.2.** O conteúdo do PLANO DE TRABALHO será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os critérios estabelecidos no item 8 deste edital.

7.5. ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GOVERNANÇA
CHAMAMENTO PÚBLICO 001/SG/2019
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 3 – PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

- 7.5.1.** O “ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO”, **devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da proponente**, deverá conter valores da proposta financeira da entidade para o período de 24 meses correspondentes ao período inicial de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para a atendimento do termo de referência, de acordo com as necessidades verificadas, inclusive aquelas identificadas na vistoria técnica, com a proposta formulada no PLANO DE TRABALHO, com as especificações e orientações contidas no **ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO**, bem como com as demais condições contidas neste edital.
- 7.5.2.** A entidade cujo Plano de Trabalho venha a ser escolhido ao final do processo seletivo deverá apresentar, **num prazo de até 5 dias da data de publicação do resultado**:
- 7.5.2.1** A demonstração de compatibilidade dos seus custos unitários e seu custo global com os preços praticados no mercado;
- 7.5.2.2** Detalhamento do valor global estimado para a execução do Plano de Trabalho, bem como a especificação dos custos unitários de cada um dos procedimentos, atividades ou projetos a serem desenvolvidos e contemplados e que correspondem a cada uma das metas propostas,

conforme parágrafo 1º do artigo 22º do Decreto Municipal nº 18.188/2019;

7.5.2.3 Separação e evidenciação da estimativa dos custos fixos, dos custos variáveis e dos custos indiretos de cada procedimento, atividade ou projeto contemplado no Plano Orçamentário de Custeio conforme parágrafo 3º do artigo 22º do Decreto Municipal nº 18.188/2019;

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS.

8.1 A seleção final será balizada pela somatória da pontuação obtida na avaliação do PLANO DE TRABALHO, segundo os critérios apresentados no **item 8.1.1** abaixo. A Entidade que receber a maior pontuação, segundo os critérios estabelecidos abaixo, será a selecionada. A decisão administrativa de julgamento da Comissão Especial de Seleção e da classificação das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e razoabilidade.

8.1.1. Avaliação da proposta do PLANO DE TRABALHO:

1.1 As propostas do PLANO DE TRABALHO, que devem ser elaboradas de acordo com as informações contidas no **ANEXO I – DIAGNÓSTICO DAS ATIVIDADES OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO** e orientações e requisitos contidos no **ANEXO II – REQUISITOS E INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**, do presente Edital, serão avaliadas segundo um **critério específico** do próprio **PLANO DE TRABALHO**, acrescido da avaliação de **critérios gerais** das condições da execução das atividades pela entidade proponente, da seguinte forma:

1. Critério específico de avaliação do PLANO DE TRABALHO

1.1 Aderência à estratégia.

1.1.1 Avalia a proposta em seu todo quanto aos projetos estratégicos, a sua viabilidade e a efetividade em consonância com as demandas apresentadas no Termo de Referência. Deve-se considerar os requisitos explicitados nesse edital, bem como as metas propostas que conduzam a sustentabilidade do objeto em consonância com o Termo de Referência. Esta avaliação corresponderá à nota de avaliação do **PLANO DE TRABALHO (NPT)**.

PONTOS

C1 - CRITÉRIO 1	
4	Alta coerência com a estratégia e objetivos propostos
3	Média coerência com a estratégia e objetivos propostos
2	Baixa coerência com a estratégia e objetivos propostos
1	Muito baixa coerência com a estratégia e objetivos propostos
0	Não atende ao requisito

2. Critérios gerais de avaliação do PLANO DE TRABALHO

2.1 Avaliação do capital humano

2.1.1 Avalia o corpo gerencial, técnicos e colaboradores que a proponente destinará para a atividade objeto do presente edital. Será considerado sob dois aspectos: nível de formação acadêmica e experiência profissional. Comprovados por meio de certificados, diplomas, atestados, registro profissional e documentos correlatos.

2.2 QUALIFICAÇÃO DOS GESTORES (FORMAÇÃO SUPERIOR, MESTRADO E DOUTORADO)

PONTOS

C2 - CRITÉRIO 2	
4	Corpo gerencial de excelente nível – Doutorado
3	Corpo gerencial de bom nível – Mestrado/Pós-graduação
2	Corpo gerencial de médio nível – Graduação Técnica/Específica
1	Corpo gerencial de regular nível – Graduação não técnica
0	Não atende ao requisito – Sem graduação

2.3 TEMPO DE EXPERIÊNCIA DOS GESTORES

PONTOS

C3 - CRITÉRIO 3	
4	Corpo gerencial de excelente nível – Acima de 5 anos de experiência
3	Corpo gerencial de bom nível – De 3 a 5 anos de experiência
2	Corpo gerencial de médio nível – De 1 a 3 anos de experiência
1	Corpo gerencial de regular nível – 1 ano de experiência
0	Não atende ao requisito – Sem experiência

2.4 QUALIFICAÇÃO DOS COLABORADORES (FORMAÇÃO TÉCNICA, SUPERIOR, MESTRADO E DOUTORADO)

PONTOS

C4 - CRITÉRIO 4	
4	Corpo técnico e operacional de excelente nível – Acima de 20% Mestrado/Pós-graduação
3	Corpo técnico e operacional de bom nível – Acima de 30% Graduação Técnica/Específica
2	Corpo técnico e operacional de médio nível – Acima de 40 % Graduação não técnica
1	Corpo técnico e operacional de regular nível – Acima de 50% Curso Técnico Profissionalizante
0	Não atende ao requisito – Sem Curso Técnico Profissionalizante

2.5 Avaliação de qualificação Técnica da Organização

2.5.1 Avalia a experiência da entidade na condução de programas, projetos e atividades correlatas ao objeto do presente chamamento, de acordo com o Termo de Referência. Comprovados por meio de atestados e documentos correlatos.

2.5.1.1 – ATESTADOS TÉCNICOS (OU DOCUMENTOS CORRELATOS) DE PROJETOS DESENVOLVIDOS

PONTOS

C5 - CRITÉRIO 5	
4	Qualificação Técnica de excelente nível – Comprovação de Experiência em 100% dos Programas, projetos e atividades descritos no Termo de Referência
3	Qualificação Técnica de bom nível – Comprovação de Experiência em até 80% dos Programas, projetos e atividades descritos no Termo de Referência
2	Qualificação Técnica de médio nível – Comprovação de Experiência em até 60% dos Programas, projetos e atividades descritos no Termo de Referência
1	Qualificação Técnica regular nível – Comprovação de Experiência em 40 % dos Programas, projetos e atividades descritos no Termo de Referência
0	Não atende ao requisito – Comprovação de Experiência abaixo de 0% a 40% dos Programas, projetos e atividades descritos no Termo de Referência

2.6 CAPACIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS, PROJETOS E ATIVIDADES.

2.6.1 Avalia a capacidade da Organização no planejamento, criação e implementação de programas, projetos e atividades fim de forma autônoma, sem a colaboração de terceiros estranhos à entidade.

2.6.1.1 – PERCENTUAL DE TERCEIRIZAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS

PONTOS

C6 - CRITÉRIO 6	
4	Desenvolvimento de programas, projetos e atividades de excelente nível – Até 5% de terceirização.
3	Desenvolvimento de programas, projetos e atividades de bom nível – Até 10% de terceirização.
2	Desenvolvimento de programas, projetos e atividades de médio nível – Até 15% de terceirização.
1	Desenvolvimento de programas, projetos e atividades de regular nível – Até 20% de terceirização.
0	Não atende ao requisito – Acima de 20% de terceirização

2.7 – EXISTÊNCIA PROFISSIONAL DA ORGANIZAÇÃO

2.7.1 Avalia a solidez da entidade perante o mercado considerando seu lastro de prestação de serviços e desenvolvimento de atividade profissional ao longo do tempo.

2.7.1.1 - TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO

PONTOS

C7 - CRITÉRIO 7	
4	Tempo de atuação no mercado de excelente nível – Acima de 10 anos de atuação
3	Tempo de atuação no mercado de bom nível – De 8 a 9 anos, 11 meses e 29 dias de atuação
2	Tempo de atuação no mercado de médio nível – De 6 a 7 anos, 11 meses e 29 dias de atuação.
1	Tempo de atuação no mercado de regular nível – De 2 a 5 anos, 11 meses e 29 dias de atuação
0	Não atende ao requisito – Abaixo de 2 anos de atuação.

8.1.2 O valor total da proposta, apresentado no formato do **ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO**, não poderá ultrapassar o montante total **R\$33.259.179,00** (trinta e três milhões duzentos e cinquenta e nove mil cento e setenta e nove reais) para o período de **24 (vinte e quatro) meses**.

8.1.3 O **PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO** deverá ter valor referencial mensal **máximo de R\$ 1.341.060,00** (um milhão, trezentos e quarenta e um mil e sessenta reais), no primeiro ano de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, ou seja, pelo período de 12 (doze) meses, sendo anual estimado em **R\$ 16.092.720,00** (dezesseis milhões, noventa e dois mil, setecentos e vinte reais), para o primeiro ano de vigência do CONTRATO DE GESTÃO.

8.1.3.1 No segundo ano de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, o valor estimado mensal máximo deverá ser **R\$ 1.430.538,25** (um milhão, quatrocentos e trinta mil, quinhentos e trinta oito e vinte e cinco centavos), ou seja, pelo período de 12 (doze)

meses, sendo anual **máximo** estimado em **R\$ 17.166.459,00** (dezessete milhões, cento e sessenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais).

9. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

9.1 Será considerada a melhor proposta aquela que obtiver a maior nota de **Pontuação Final (PF)**, que corresponde à soma da nota atribuída à avaliação do **PLANO DE TRABALHO (NPT)**, indicada no critério específico **C1**, à Nota Geral da proposta (**NPG**), que resulta da soma simples dos pontos decorrentes da aplicação dos critérios gerais, indicados em **C.2, C.3, C.4, C.5 C.6 e C.7**, de acordo com a seguinte equação:

$$\text{PF} = \text{NPT} + \text{NPG}$$

Onde: PF = Pontuação Final

NPT = Nota final do plano de trabalho

NPG = Nota geral da proposta segundo os critérios gerais indicados em **C.1, C.2, C.3, C.4, C.5, C.6 e C.7**

9.2 Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, a Comissão Especial de Seleção deverá considerar vencedora a organização social que tiver alcançado a maior pontuação na avaliação do **PLANO DE TRABALHO (NPT)**, e sucessivamente, na avaliação dos critérios **C.2 e C.6** da mesma proposta, e, se persistindo o empate, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

9.3 A Pontuação final máxima atribuída a cada organização social é de 28 (vinte e oito) pontos.

9.4 Após concluída a etapa de julgamentos, a vencedora poderá ser chamada para adequação do seu plano de trabalho para melhor atendimento ao interesse público.

9.4.1 Quando julgar conveniente a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar detalhamento adicional do orçamento.

9.5 Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

a) Na avaliação do PLANO DE TRABALHO (critério específico **C.1**) não atingirem **pontuação mínima de 3 (três) pontos**.

b) Em relação ao **PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO**, constante do **ANEXO III**:

b.1) Apresentarem valores de despesas em formato não conforme com o disposto no **ANEXO III** deste edital;

b.2) Que contiverem estimativa de rateio da despesa total para custeio e metas das atividades com valores com valores superiores aos estabelecidos no **item 8.1.3** deste edital ou manifestamente inexequíveis.

9.6 Após concluída a avaliação das propostas de **PLANOS DE TRABALHO** e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e definida a melhor proposta (**item 9.1**), a Comissão Especial de Seleção habilitará a Entidade melhor classificada nos termos do item 6.7 deste Edital e lavrará ata na qual declarará a melhor proposta.

9.7 A decisão final da Comissão Especial de Seleção será publicada no Boletim do Município e no site da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br) e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cabendo à

Comissão Especial de Seleção reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão do Secretário titular da Secretaria de Governança.

9.8 Decorrido o prazo para interposição de recursos ou decididos aqueles eventualmente interpostos, a Comissão Especial de Seleção adotará as providências descritas no **item 6.12** deste Edital.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.2 Caberá às entidades participantes, após a decisão final da Comissão Especial de Seleção (item 9.4), a interposição de recurso administrativo para a Comissão Especial de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão no Boletim Oficial do Município e publicação eletrônica no site da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br).

9.3 A interposição de recurso por uma entidade será comunicada aos demais participantes **por e-mail**, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

9.4 Os recursos deverão fazer **expressa menção** ao presente procedimento e a este Edital de Chamamento em seu preâmbulo e conter fundamentação adequada e subscrição pelo representante legal ou procurador com poderes suficientes da entidade recorrente.

9.5 Os recursos devem ser apresentados por escrito e protocolados na Divisão de Protocolo do Paço Municipal, na Rua José de Alencar, 123, VI. Santa Luiza, São José dos Campos/SP, CEP: 12.209-904, São José dos Campos/SP, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção deste chamamento mediante protocolo, Departamento de Gestão Estratégica, no horário compreendido entre 08:15h e 17:15h.

9.6 Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste edital.

9.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.8 A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou submetê-la ao Secretário titular da Secretaria de Governança do Município, devidamente informados, para deferimento ou indeferimento.

9.9 O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10 DOS ANEXOS

Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

- **ANEXO I – Diagnóstico das atividades objeto do Contrato de Gestão**
- **ANEXO II – Requisitos e Instrução para Elaboração do Plano de Trabalho**
- **ANEXO III – Plano Orçamentário e de Custeio**
- **ANEXO IV – Bens móveis a serem permissionados**
- **ANEXO V – Bem imóvel a ser permissionado**
- **ANEXO VI – Modelo Padrão de Declaração**
- **ANEXO VII – Minuta do Contrato de Gestão**
- **ANEXO VIII – Termo de Ciência e Notificação**

- **ANEXO IX - Atestado de Vistoria Técnica**

11 DAS VEDAÇÕES

12.1 Considerando os termos do artigo 5º, do Decreto nº 18.158/2019, é vedada a contratação de familiar do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador e de Secretário Municipal por parte Organização Social participante do presente edital de chamamento público;

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os serviços de conservação, manutenção e reparo dos equipamentos públicos móveis indicados no **ANEXO IV – BENS MÓVEIS A SEREM PERMISSIONADOS**, cujo uso será permitido por cláusula expressa do CONTRATO DE GESTÃO deverão ser executados pela CONTRATADA.

13.1.1 Os serviços de conservação, manutenção e reparo no espaço público localizado em parte do piso térreo do Paço Municipal, na Rua José de Alencar, 123, centro, e que consta indicado no **ANEXO V – BEM IMÓVEL A SER PERMISSIONADO**, cujo uso será permitido por cláusula expressa do CONTRATO DE GESTÃO, deverão ser executados pela CONTRATANTE.

13.2 A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.3 As retificações do presente edital, por iniciativa da SECRETARIA DE GOVERNANÇA ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas, em jornal de grande circulação regional e nacional, e publicação eletrônica no site da Prefeitura de São José dos Campos (www.sjc.sp.gov.br) e não interferem no prazo fixado para realização da sessão pública de entrega de documentos.

13.4 Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação nº 10.10.3.3.50.39.04.122.0001.2.005.01.110000 do exercício vigente e exercícios subsequentes.

Secretaria de Governança do Município de São José dos Campos, 14 de novembro de 2019.

ANDERSON FARIAS FERREIRA
SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA