

# **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS DO PARQUE MUNICIPAL VICENTINA ARANHA E ATIVIDADES CORRELATAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS PERMISSIONADOS.**

## **PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/SG/2022**

A Secretaria de Governança da Prefeitura de São José dos Campos torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO destinado às Organizações Sociais já qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 9.784/2018 e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 18.188/2019 e suas alterações posteriores e as demais entidades que assim se qualifiquem até a data de realização da sessão pública de abertura de envelopes, objetivando o gerenciamento do Parque Vicentina Aranha, no Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo.

Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá a partir de 09h do dia 30 de junho de 2022, no Paço Municipal, Rua José de Alencar, nº 123, 7º andar, auditório, São José dos Campos/SP, CEP: 12.235-651.

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.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente CHAMAMENTO PÚBLICO tem por objeto a contratação de Organização Social para administração, gerenciamento e operacionalização das atividades voltadas à cultura, à sustentabilidade, à qualidade de vida e à conservação do patrimônio histórico arquitetônico no Parque Vicentina Aranha e atividades correlatas de conservação e manutenção de próprios públicos permissionados, localizado na Rua Eng. Prudente Meireles de Moraes, 302 – Vila Adyanna, 12243-750, São José dos Campos, SP, melhor descrito e caracterizado no **ANEXO I - DESCRIÇÃO DO PARQUE VICENTINA ARANHA.**

**1.2.** O equipamento público a ser gerenciado 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:

- ANEXO I - Descrição do Parque Vicentina Aranha;
- ANEXO II - Requisitos e Instrução Para Elaboração do Plano de Trabalho;
- ANEXO III - Plano Orçamentário e de Custeio;
- ANEXO IV - Patrimônio Imobiliário – Plantas físicas;
- ANEXO V - Patrimônio Mobiliário – Relação de Bens e Equipamentos;
- ANEXO VI - Modelo Padrão de Declaração;
- ANEXO VII - Atestado de Comparecimento Para a Vistoria Técnica;
- ANEXO VIII - Minuta do Contrato de Gestão; e
- ANEXO IX - Termo de Ciência e de Notificação, disponíveis para consulta no Portal da Prefeitura do Município de São José dos Campos.

**1.2.1.** Considerando a peculiaridade dos imóveis que serão objetos de permissionamento, deverá ser considerada na elaboração da proposta a legislação pertinente a tombamento.

**1.2.2** Deverá ser observada na proposta a exploração econômica dos espaços componentes do Parque Vicentina Aranha, observada as condições das respectivas regras de tombamento, por meio de cessão a terceiros que detenham expertise e com vínculo dos recursos auferidos à execução do Plano de Trabalho, nos termos do permissivo contido no Artigo 157, §4º, III c/c §10º.

## **2. DO PRAZO**

**2.1.** A vigência do Contrato de Gestão será de 60 (sessenta) meses, contados da emissão da ordem de serviço, sujeitos à prorrogação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento de PLANO DE TRABALHO; fica 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 Boletim do Município (disponível no link <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/governanca/>), em jornal regional e nacional, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação.

**3.2.** As Organizações Sociais interessadas devem examinar todas as disposições deste edital e seus ANEXOS, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

**3.3.** As Organizações Sociais proponentes devem estar aptas a dar início à execução do objeto do contrato de gestão a partir da 00h00 do dia 01 de agosto de 2022, impreterivelmente.

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

**4.1.** Poderão participar do CHAMAMENTO PÚBLICO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais pelo Município, até a data da sessão de julgamento desta, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições do presente edital.

**4.2.** O edital do presente CHAMAMENTO PÚBLICO e seus anexos estarão disponíveis para consulta pelos interessados no site da Prefeitura de São José dos Campos na Internet, endereço de acesso: <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/governanca/>

**4.3.** As entidades interessadas que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativos ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail [gestao.sg@sjc.sp.gov.br](mailto:gestao.sg@sjc.sp.gov.br), no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da publicação deste, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.

**4.4.** Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar a Razão Social da entidade interessada, CNPJ, nome e cargo do representante da entidade além de disponibilizar informações para contato, a saber, endereço completo, telefone e e-mail.

**4.5.** As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis; todas as respostas farão parte integrante do processo referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO para todos os efeitos de direito.

**4.6.** 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 na CHAMAMENTO PÚBLICO implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.

**4.7.** A **impugnação** do edital por qualquer entidade interessada deverá ser feita pelo e-mail [gestao.sg@sjc.sp.gov.br](mailto:gestao.sg@sjc.sp.gov.br), no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação deste, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.

**4.8.** 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. DAS 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 da 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 a 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 da 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 <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/governanca/>.

**5.7.** O presente PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO será conduzido e julgado pela Comissão Especial de Seleção, designada pela CONTRATANTE, nos termos da Portaria nº 07/SG/SG/2022, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

## **6. DO PROCEDIMENTO**

**6.1.** As entidades interessadas e que preencham os requisitos desse edital deverão protocolar MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE na formulação de propostas até às 17h de 20 de junho de 2022.

**6.1.1.** As MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE devem ser protocoladas aos cuidados da Comissão Especial de Seleção na sede da Secretaria de Governança de São José dos Campos, na Rua José de Alencar, nº 123, 7º andar, São José dos Campos/SP.

**6.1.2.** As MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE devem ser subscritas pelo representante legal da entidade e devem ser instruídas com cópia do Decreto de qualificação expedido pelo Município de São José dos Campos ou, ainda, número do processo administrativo no qual foi deferido pedido de qualificação da entidade.

**6.2.** Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá a partir de 09 do dia 30 de junho de 2022, na sede da

Secretaria Municipal de Governança situada na Rua José de Alencar, nº 123, 7º andar, São José dos Campos/SP.

**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-ão 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.

**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.

**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 lavratura da ata da sessão pública 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.** A Comissão Especial de Seleção procederá à avaliação dos PLANOS DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO de acordo com os critérios estabelecidos no item 8 deste edital.

**6.7.** Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Nota de Pontuação Final (NPF), na forma do item 9 deste edital.

**6.8.** 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.

**6.9.** Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar algum documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s). Será também inabilitada a entidade que apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s) 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.

**6.10.** Na hipótese da Organização Social melhor classificada desatender às exigências habilitatórias, na forma do item 6.9 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.

**6.11.** O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no Boletim do Município, jornal regional e nacional, com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da Organização Social escolhida.

**6.12.** Decorridos os prazos para eventuais recursos a Organização Social selecionada deverá providenciar a aprovação da minuta do Contrato de Gestão pelo Conselho de Administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**6.13.** Após a aprovação de que trata o item 6.12 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, neste 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 8º, *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 VIII - Minuta do Contrato de Gestão** - deste edital.

**6.14.** Após aprovação da minuta do CONTRATO DE GESTÃO pelo Conselho de Administração da Organização Social escolhida e pelo Secretário da pasta, a Secretaria de Governança providenciará a convocação da OS 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 161, XIX, da Instrução nº 01/2020, 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 E 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 sobre 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 de CHAMAMENTO PÚBLICO.

**7.2.3.** Será admitido no máximo 02 (dois) representantes credenciados por interessada.

**7.2.4.** A qualquer momento durante o processo de seleção, os interessados poderão 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 01/SG/2022  
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 especificado 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, acompanhada da comprovação de que possui os requisitos exigidos na Lei Municipal nº 9.748/2018.

**B)** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da constituição legal da diretoria em exercício e do Conselho de Administração em exercício, acompanhado de demonstrativo de atendimento aos percentuais previstos no inciso I do artigo 5º da lei n. 9.784, de 2018, ou alternativamente, nas hipóteses em que, atuando nas mesmas áreas referidas no art. 1º, desta Lei, a entidade pleiteante atenda aos requisitos e critérios básicos estabelecidos na Lei Complementar Estadual nº. 846, de 4 de junho de 1998, comprovação do atendimento dos respectivos percentuais;

**C)** Declaração firmada nos termos do **ANEXO VI - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO E ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS ESTRUTURAS FÍSICAS.**

**7.3.1.2.** 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 Estadual ou 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 Estaduais da sede da interessada, pertinentes ao seu ramo de atividade e relativos aos tributos relacionados com o objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.
- e) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada, relativo aos tributos relacionados com o OBJETO do CHAMAMENTO PÚBLICO, 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. Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, ela deve ser acompanhada de certidão de objeto e pé, que comprove o objeto da ação proposta e o seu estágio atual. 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.** Vistoria facultativa ao Parque Vicentina Aranha, equipamento público objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO, a ser realizada de acordo com a data limite estabelecida neste edital, se necessário. Caso seja de interesse da proponente, as vistorias técnicas poderão ser realizadas até o **dia útil anterior a data de entrega e abertura das propostas**, devendo ser previamente agendadas pelo e-mail [gestao.sg@sjc.sp.gov.br](mailto:gestao.sg@sjc.sp.gov.br) com a Secretaria de Governança.

a) O **ANEXO VII - Atestado de Comparecimento para a Vistoria Técnica**, para os casos em que a vistoria for necessária, deverá ser datado e assinado por responsável técnico indicado pela Secretaria de Governança.

**7.3.1.5.2.** Demonstração de experiência anterior na gestão de atividades culturais com realização de atividades correlatas de conservação e manutenção de espaços de convivência conforme objeto deste edital, mediante apresentação de no mínimo um documento, declaração, certificado, prêmio recebido, entre outros, de fontes idôneas e legalmente reconhecidas.

**7.3.1.5.3.** 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.

**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.

**7.3.4.** A decisão da Comissão Especial de Seleção que inabilitar uma entidade será publicada no Boletim do Município, jornal regional e nacional e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 5 (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.

#### 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 01/SG/2022  
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 o Plano de Trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, conforme especificações e orientações contidas no **Anexo II**, 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 E DE CUSTEIO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE GOVERNANÇA  
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/SG/2022  
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA  
**ENVELOPE 3 – PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO**

**7.5.1.** O “ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO”, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da proponente, deverá conter valores da proposta financeira da entidade para o período de 60 (sessenta) meses correspondentes ao período inicial de vigência do contrato, computando TODAS as despesas e custos operacionais e a estimativa de custos para as ações propostas para a gestão e gerenciamento do PARQUE VICENTINA ARANHA, de acordo com as necessidades verificadas na vistoria técnica, com a proposta formulada no PLANO DE TRABALHO, com as especificações e orientações contidas no **Anexo III**, bem como com as demais condições contidas neste edital.

**7.5.2.** O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deve contemplar, ainda, um cronograma de desembolso atrelado à proposta apresentada.

**7.5.3.** A entidade proponente deverá oferecer contrapartida mínima de 20% (vinte por cento) do valor da proposta financeira, com recursos oriundos de outras fontes, sob pena de desclassificação.

**7.5.4.** Será admitida a contrapartida adicional da entidade a fim de incrementar o plano orçamentário de custeio, seja ela com recursos próprios ou prospectados. A contrapartida adicional será considerada na Nota da Proposta do Plano Orçamentário e de Custeio, conforme item 8 abaixo.

**7.5.5.** Obras de infraestrutura e restauração do patrimônio histórico arquitetônico do Parque Vicentina Aranha deverão ser precedidas de requerimento e orçamento prévios e serão submetidos à avaliação da Administração dentro de seu poder discricionário e não estão contempladas no limite orçamentário proposto pela Administração.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** A seleção final será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação do PLANO DE TRABALHO e do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, segundo os critérios apresentados no item 8 desse edital. A Entidade que receber a maior pontuação segundo os critérios estabelecidos abaixo será a selecionada e o presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverá seguir os procedimentos propostos nos itens 6.13 e 6.14 deste Edital. 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.

**8.2.** As propostas do PLANO DE TRABALHO devem ser elaboradas de acordo com as informações contidas no Anexo II e demais cláusulas previstas neste Edital e serão avaliadas segundo os critérios de avaliação e pontuação das propostas abaixo:

### **8.2.1. Arte e Cultura**

Este item avalia as propostas sob o aspecto do volume, diversidade e inovação de atividades de arte e cultura, bem como de sua divulgação nos meios de comunicação.

Pontos	Critério 1
4	Proposta para a arte e cultura de excelente nível
3	Proposta para a arte e cultura de ótimo nível
2	Proposta para a arte e cultura de nível regular
1	Proposta para a arte e cultura de nível insatisfatório

### **8.2.2. Sustentabilidade e Qualidade de Vida**

Este item avalia as propostas sob o aspecto de ações voltadas à manutenção, à ampliação e à diversificação de atividades que promovam a sustentabilidade e a qualidade de vida, levando em conta a importância da biodiversidade local, do equilíbrio ambiental, do autocuidado e das práticas saudáveis, com ações que

também promovam conscientização coletiva sobre esse eixo temático.

Pontos	Critério 2
4	Proposta para a sustentabilidade e qualidade de vida de excelente nível
3	Proposta para a sustentabilidade e qualidade de vida de ótimo nível
2	Proposta para a sustentabilidade e qualidade de vida de nível regular
1	Proposta para a sustentabilidade e qualidade de vida de nível insatisfatório

### 8.2.3. Educação, identidade e memória

Este item avalia as propostas sob o aspecto de ações voltadas à manutenção, à ampliação e à diversificação de atividades formativas de expansão cultural e ambiental, promovendo o conhecimento sobre assuntos importantes da história e da contemporaneidade.

Pontos	Critério 3
4	Propostas para a educação, identidade e memória de excelente nível
3	Propostas para a educação, identidade e memória de ótimo nível
2	Propostas para a educação, identidade e memória de nível regular
1	Propostas para a educação, identidade e memória de nível insatisfatório

### 8.2.4 Economia Criativa

Este item avalia as propostas sob o aspecto de ações voltadas à manutenção, à ampliação e à diversificação de atividades que estimulem a produção artística e a geração de renda, como vertentes da economia criativa.

Pontos	Critério 4
4	Propostas para a economia criativa de excelente nível
3	Propostas para a economia criativa de ótimo nível
2	Propostas para a economia criativa de nível regular

1	Propostas para a economia criativa de nível insatisfatório
---	--

### 8.2.5 Patrimônio histórico e arquitetônico

**8.2.5.1** Este item avalia as propostas sob o aspecto de preservação e restauro do patrimônio histórico e arquitetônico, bem como sua divulgação nos meios de comunicação, criação de meios para captação de recursos além dos programas já existentes e projeção de prazo para conclusão das ações de restauro o Parque Vicentina Aranha.

**8.2.5.2** As ações propostas, no que tangerem ao restauro do patrimônio histórico e arquitetônico do Parque Vicentina Aranha, devem constar do PLANO DE TRABALHO para fins de avaliação e pontuação, mas os custos delas decorrentes **não** devem estar contemplados dentro do limite orçamentário previsto no item 8.3.1 e serão objeto de análise durante a execução do contrato nos termos do item 7.5.5 deste Edital.

Pontos	Critério 5
4	Proposta para o patrimônio histórico e arquitetônico de excelente nível
3	Proposta para o patrimônio histórico e arquitetônico de ótimo nível
2	Proposta para o patrimônio histórico e arquitetônico de nível regular
1	Proposta para o patrimônio histórico e arquitetônico de nível insatisfatório

### 8.2.6 Conhecimento do objeto

Este item avalia as propostas sob o aspecto de conhecimento do objeto do presente edital, o qual deverá ser expressado por meio de um diagnóstico preliminar do Parque, composto por:

- Descrição e análise das principais características históricas, culturais, urbanísticas, sociais e ambientais do PVA;
- Identificação das oportunidades a serem exploradas e demandas a serem enfrentadas;
- Descrição de diretrizes, estratégias e ações que visem atender a essas oportunidades e demandas;
- Fontes de informação utilizadas.

Pontos	Critério 6
4	Excelente conhecimento do objeto do edital

3	Ótimo conhecimento do objeto do edital
2	Conhecimento regular do objeto do edital
1	Conhecimento insatisfatório do objeto do edital

### 8.2.7 Experiência na área

Este item avalia as propostas sob o aspecto de experiência da proponente relativa ao objeto deste edital. Será considerada a experiência da entidade em termos de tempo e volume de atividade, nas seguintes áreas:

- Gestão de parques urbanos;
- Obras de restauro e/ou manutenção de patrimônio histórico e arquitetônico realizadas;
- Atividades artísticas, de cultura, de sustentabilidade, de qualidade de vida e de educação.

Pontos	Critério 7
4	Elevada experiência
3	Ótima experiência
2	Experiência regular
1	Experiência insuficiente

Tal experiência deve ser expressada por meio de documentos comprobatórios como atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Tais documentos devem conter:

- Identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome e o cargo do signatário;
- Timbre do emitente;
- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual, com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.

### 8.2.8 O capital humano

Este item avalia as propostas sob o aspecto do corpo gerencial, técnico e operacional que a proponente destinará para a atividade objeto do presente edital. Será considerado o número de profissionais, amplitude de áreas cobertas (multidisciplinaridade) e nível de formação acadêmica, qualificação e experiência

comprovada, baseado na apresentação de certificados, diplomas, atestados e documentos correlatos.

Pontos	Critério 8
4	Corpo gerencial, técnico e operacional de excelente nível
3	Corpo gerencial, técnico e operacional de ótimo nível
2	Corpo gerencial, técnico e operacional de nível regular
1	Corpo gerencial, técnico e operacional de nível insatisfatório

### 8.2.9 Infraestrutura e serviços de apoio

**8.2.9.1** Este item avalia as propostas sob o aspecto da manutenção e melhoria da infraestrutura física, a qual deve sempre ter como diretriz a sustentabilidade nas edificações, instalações e equipamentos, bem como dos serviços de apoio, como a vigilância e a limpeza.

**8.2.9.2** As ações propostas, no que tanger a obras de infraestrutura física (excluída manutenção rotineira) do Parque Vicentina Aranha, devem constar do PLANO DE TRABALHO para fins de avaliação e pontuação mas os custos delas decorrentes **não** devem estar contemplados dentro do limite orçamentário previsto no item 8.3.1 e serão objeto de análise durante a execução do contrato nos termos do item 7.5.5 deste Edital.

Pontos	Critério 9
4	Propostas para a infraestrutura e serviços de apoio de excelente nível
3	Propostas para a infraestrutura e serviços de apoio de ótimo nível
2	Propostas para a infraestrutura e serviços de apoio de nível regular
1	Propostas para a infraestrutura e serviços de apoio de nível insatisfatório

### 8.2.10 Captação de recursos

Este item avalia as propostas sob o aspecto das estratégias de ampliação da captação de recursos financeiros nacionais e internacionais por meio de doações, leis de incentivos, parcerias com empresas e outras instituições.

Pontos	Critério 10
4	Propostas para a captação de recursos de excelente nível
3	Propostas para a captação de recursos de ótimo nível
2	Propostas para a captação de recursos de nível regular
1	Propostas para a captação de recursos de nível insatisfatório

### 8.2.11 Público Infantojuvenil

Este item avalia as propostas sob o aspecto de ações de manutenção, ampliação e diversificação das atividades de arte e cultura, de sustentabilidade, de qualidade de vida, de educação, identidade e memória, voltadas ao público infantojuvenil.

Pontos	Critério 11
4	Propostas para o público infantojuvenil de excelente nível
3	Propostas para o público infantojuvenil de ótimo nível
2	Propostas para o público infantojuvenil de nível regular
1	Propostas para o público infantojuvenil de nível insatisfatório

### 8.2.12 Nota do Plano de Trabalho (NPT)

A proposta do PLANO DE TRABALHO terá sua pontuação definida de acordo com a seguinte equação:

$$\text{NPT} = \sum \text{da pontuação dos itens 8.2.1 a 8.2.11} \times 70 / 44$$

## 8.3 Avaliação da proposta do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

As propostas do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, elaboradas de acordo com as informações contidas no Anexo III e demais orientações e requisitos contidos neste Edital serão avaliadas segundo os critérios de avaliação e pontuação das propostas abaixo:

### 8.3.5 Limite Orçamentário

O valor total da proposta, apresentado no formato do Anexo III, não poderá ultrapassar o valor total de R\$ 12.960.335,15 (doze milhões, novecentos e sessenta mil, trezentos e trinta e cinco reais e quinze centavos) pelo período de 60 (sessenta) meses.

### 8.3.6 Nota da proposta do Plano Orçamentário e de Custeio (NPOC)

A proposta do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO terá sua pontuação definida de acordo com a seguinte equação:

$$\text{NPOC} = \text{valor proposto pela entidade} \times 20 / 12.960.335,15 \text{ (limite orçamentário)}$$

### 8.4 DA CONTRAPARTIDA

8.4.1. A proposta deve fazer constar também o valor da contrapartida oferecida pela entidade proponente, no mínimo de 20% (vinte por cento) do valor da proposta financeira da OS, e será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NC} = \text{valor da contrapartida oferecida pela entidade proponente} \times 10 / \text{somatória de contrapartidas oferecidas pelos proponentes (entidades que participam do CHAMAMENTO PÚBLICO)}$$

## 9. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

9.1. Será considerada a melhor proposta aquela que obtiver a maior Nota de Pontuação Final (NPF), que será atribuída pela seguinte equação:

$$\text{NPF} = \text{NPT} + \text{NPOC} + \text{NC}$$

Onde:

NPF: Nota de Pontuação Final

NPT: Nota do Plano de Trabalho

NPOC: Nota da proposta do Plano Orçamentário e de Custeio

NC: Nota da Contrapartida

9.2. A Pontuação final máxima atribuída a cada OS é de 10 (dez) pontos.

9.3. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, a Comissão Especial de Seleção deverá considerar como melhor proposta, a OS que tiver alcançado a maior pontuação na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT), e sucessivamente, a maior NOTA DE CONTRAPARTIDA (NC) e a NOTA DO PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO (NPOC).

9.4. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

a) Na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT) não atingirem pontuação mínima de 4,5 (quatro pontos e meio).

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

b.1) Apresentarem valores de despesas em formato não conforme com o disposto no ANEXO III e item 8.2 deste edital;

**b.2)** Que contiverem estimativa de rateio das despesas total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso inapropriado; e

**b.3)** Deixarem de prever contrapartida mínima de 20% (vinte por cento) do valor da proposta financeira

**9.5.** Após concluída a avaliação dos PLANOS DE TRABALHOS e PLANOS ORÇAMENTÁRIOS E DE CUSTEIO, avaliada a contrapartida oferecida e definida a melhor proposta (item 9.1), a Comissão Especial de Seleção habilitará a Entidade melhor classificada nos termos do item 6.8 deste Edital e lavrará ata e na qual declarará a melhor proposta.

**9.6.** A decisão final da Comissão Especial de Seleção será publicada no Boletim do Município, jornal regional e nacional, juntamente, as pontuações atribuídas aos Planos de Trabalho apresentados e eventuais inabilitações que poderão ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 5 (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.

**9.7.** Decorrido o prazo para interposição de recursos ou decididos aqueles eventualmente interpostos, a Comissão Especial de Seleção adotará as providências descritas no item 6.14 deste Edital.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** Após a fase de julgamento das propostas e habilitação das entidades será facultada aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo para a Comissão Especial de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão publicada no Boletim do Município, jornal regional e nacional.

**10.2.** A interposição de recurso por uma entidade será comunicada aos demais PARTICIPANTES **via correio eletrônico**, que poderão apresentar impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

**10.3.** Os recursos deverão conter fundamentação adequada e subscrição pelo representante legal ou procurados com poderes suficientes da entidade recorrente.

**10.4.** Os recursos devem ser apresentados por escrito e protocolados na sede da Secretaria de Governança, na Rua José de Alencar, nº 123, 7º andar, São José dos Campos/SP, CEP: 12.235-651, São José dos Campos/SP, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção deste CHAMAMENTO PÚBLICO mediante protocolo, entre 8h15 e 16h45.

**10.5.** 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.

**10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

**10.7.** A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou submetê-la ao Secretário titular da Secretaria de Governança, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento.

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

## **11. DOS ANEXOS**

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

**ANEXO I - Descrição do Parque Vicentina Aranha;**

**ANEXO II – Requisitos e Instrução para Elaboração do Plano de Trabalho;**

**ANEXO III - Plano Orçamentário e de Custeio**

**ANEXO IV - Patrimônio Imobiliário – Plantas físicas;**

**ANEXO V - Patrimônio Mobiliário – relação de bens e equipamentos;**

**ANEXO VI - Modelo Padrão de Declaração;**

**ANEXO VII - Atestado de Comparecimento Para a Vistoria Técnica;**

**ANEXO VIII - Minuta do Contrato de Gestão;**

**ANEXO IX - Termo de Ciência e de Notificação;**

**ANEXO X – Cronograma de Fases do Edital.**

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Os serviços de conservação, manutenção e reparo dos equipamentos públicos móveis e imóveis afetados do Parque Vicentina Aranha deverão ser executados pela CONTRATADA.

**12.2.** 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.

**12.3.** As retificações do presente edital, por iniciativa da SECRETARIA DE GOVERNANÇA ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Boletim do Município, jornal regional e nacional e publicação eletrônica no site da Prefeitura de São José dos Campos (<https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/governanca/>) e não interferem no prazo fixado para realização da sessão pública de entrega de documentos.

**12.4.** Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação nº 10.10.3.3.50.85.04.122.0001.2.050.01.110000 do exercício vigente.

Secretaria de Governança de São José dos Campos, em 31 de maio de 2022.

**MARLIAN MACHADO GUIMARÃES**  
**Secretário de Governança**