



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEMAG N° 001/2020.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA IMPLANTAR, FORNECER E OPERACIONALIZAR O SISTEMA DE CARTÃO “TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL”, ATENDENDO TODOS OS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SOORETAMA (ES), EM CONFORMIDADE ÀS NORMAS ESTABELECIDAS PELA LEI MUNICIPAL DE N° 880/2018.

A Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Agricultura de Sooretama/ES, instituída pelo Decreto Municipal nº 960/2019, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações torna público o **Edital de Chamamento Público** para contratação de instituição para implantar e operacionalizar o sistema de cartão **“Tíquete Feira Municipal”**.

1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto deste Chamamento Público é para contratação de instituição para implantar, fornecer e operacionalizar o TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL que inclui o serviço de confecção, emissão, manutenção e utilização do TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL, que deverá dispor de cartão magnético por meio de APP (aplicativo) e site exclusivo para seu funcionamento. O referido objeto será destinado aos funcionários efetivos e comissionados da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal que façam jus ao benefício, conforme Lei nº 880/2018. O TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL será viabilizado por meio de crédito eletrônico, para consequente aquisição de produtos hortifrutigranjeiros, artesanato e produtos beneficiados por agroindústrias artesanais rurais de base familiar, exclusivamente, na Feira da Agricultura Familiar de Sooretama/ES.

1.2 – O **TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL**, irá oferecer benefícios aos funcionários da



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

Administração Direta e Indireta do município, em conformidade à Lei nº 880/2018. Solução adequada para o atendimento ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) desenvolvido pelo Governo Federal para melhoria das condições nutricionais com reflexo positivo para a saúde.

1.3 – Os agricultores familiares, devidamente inscritos/cadastrados em cooperativa municipal de agricultores familiares, deste município, que poderão realizar suas vendas na Feira da Agricultura Familiar de SOORETAMA (ES), serão doravante denominados USUÁRIOS. Os servidores da administração municipal que façam jus ao Tíquete Feira Municipal serão doravante denominados BENEFICIÁRIOS;

2 – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO:

2.1 – Implantar, fornecer e operacionalizar o TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL aos funcionários efetivos e comissionados da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de SOORETAMA (ES), em conformidade com a Lei nº 880/2018, objetivando a aquisição de mercadorias dos agricultores familiares, devidamente inscritos/cadastrados em cooperativa municipal de agricultores familiares de Sooretama – ES, na feira livre do município.

2.2 – Manter a Prestação de Serviço exclusivo e presencial com a(s) cooperativa(s) municipal de agricultores familiares, de Sooretama, mantendo à disposição dos usuários, APP's (aplicativos) instalados em seus celulares (smartphones) para a realização de vendas de mercadorias mediante a apresentação do TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL;

2.3 – Manter atendimento gratuito à Prefeitura Municipal de SOORETAMA (ES), à Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, à SEMAG e seus usuários, nos dias estabelecidos pela SEMAG, obedecendo os horários e dias alternativos com o sistema via internet durante as horas do funcionamento da feira para vendas e consultas de saldo do TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

2.4 – Realizar a recarga dos cartões TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL e emitir um boleto do somatório geral a ser pago pela Prefeitura Municipal de Sooretama.

2.5 – Fornecer gratuitamente os relatórios das compras efetuadas pelos usuários dos cartões TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL para mera conferência aos Agricultores;

2.6 – Os valores referentes as vendas de mercadorias, exclusivamente na feira, deverão ser creditados em até 30 (trinta) dias, em contas de preferência do Agricultor de Sooretama, previamente cadastradas no sistema da instituição;

2.7 – Garantir o uso do cartão TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL, exclusivamente, na Feira da Agricultura Familiar de SOORETAMA (ES), não permitindo troca e nem a compra em qualquer outro estabelecimento. Garantindo o uso do cartão em 100% (cem por cento) na Feira da Agricultura Familiar de SOORETAMA (ES);

2.8 – Implantar o sistema de software com site e aplicativos para a operacionalização do TÍQUETE FEIRA com cobertura 100% digital. Ficará a critério do Usuário juntamente com a instituição, sem ônus para o município, a opção de aceitar também outros cartões de crédito e débito das principais bandeiras tais como: VISA, VISA Electron, MASTER, ELO, BANESCARD, MAESTRO, HIPERCARD, JCB, DINERS CLUB INTERNACIONAL, AMERICAN EXPRESS, DISCOVER, AURA. Para isso, o Usuário e a instituição tratarão dessa opção individualmente ou em grupo de Usuários.

2.9 – Confeccionar e disponibilizar o quantitativo de até 1.400 (mil e quatrocentos) cartões magnéticos a serem repassados para os setores competentes para posterior distribuição.

2.9.1 – O cartão TÍQUETE FEIRA será confeccionado em material magnético, com dispositivos de segurança, com previsão de prazo de validade, emblema do município, emblema da feira livre de Sooretama (ES).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

2.10 – Os cartões magnéticos TÍQUETE FEIRA Municipal deverão conter *design* específico do programa TÍQUETE FEIRA da SEMAG.

2.11 – O *design* e as logomarcas inseridas nos cartões magnéticos TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL deverão ser estabelecidos pela SEMAG e a CONFECÇÃO dos cartões somente será liberada após a APRECIÇÃO E APROVAÇÃO da ARTE FINAL nos cartões, pela SEMAG.

2.12 – Realizar, gratuitamente, o cadastro dos funcionários a serem beneficiados pelo programa, conforme a Lei 880/2018, no sistema operacional da instituição vencedora do presente Edital.

2.13 – Estabelecer para agricultores familiares cadastrados no sistema do TÍQUETE FEIRA, a título de taxa de operacionalização do cartão, o percentual de ATÉ 3% (três por cento), das vendas realizadas no mês, não podendo ultrapassar esse valor;

2.14 – A INSTITUIÇÃO será, UNICAMENTE, implantadora e operacionalizadora do cartão TÍQUETE FEIRA Municipal. Não tendo assim, nenhum direito ou lucro que EXCEDA o presente edital;

2.15 – A INSTITUIÇÃO não poderá usar o recurso financeiro do cartão TÍQUETE FEIRA Municipal para qualquer outra finalidade que não seja, exclusivamente, a de repassar e distribuir para os Beneficiários os cartões TÍQUETE FEIRA Municipal com suas recargas específicas, conforme o mês em exercício;

2.16 – A operacionalização do cartão TÍQUETE FEIRA Municipal será de responsabilidade da INSTITUIÇÃO, bem como todo e qualquer problema de ordem digital;

2.17 – Será de responsabilidade da INSTITUIÇÃO as atualizações necessárias do software para seu perfeito funcionamento, bem como, medidas preventivas referentes a vírus, clonagem ou qualquer outro mecanismo de fraude, garantindo assim, a segurança



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

do cartão TÍQUETE FEIRA e de seus Usuários/Beneficiários.

3 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA INSTITUIÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA (ES):

3.1 – Realizar, gratuitamente, a prestação de contas parcial, todo mês, após o pagamento das parcelas, até o décimo (10) dia útil. Após o pagamento e prestação de contas FINAL, até 90 dias após o encerramento da vigência do contrato.

3.2 – A prestação de contas PARCIAL deverá ser mensalmente à Prefeitura Municipal de SOORETAMA (ES) e deverá apresentar relatório de execução do cartão Tíquete Feira Municipal contendo as seguintes informações:

- a) emissão do boleto à Prefeitura Municipal de Sooretama com somatório total do valor a ser pago;
- b) depósito total efetuado pela Prefeitura de Sooretama;
- c) lista dos Beneficiários do referido mês que receberam a recarga em seus cartões e respectivos saldos;
- d) relação nominal dos Usuários (agricultores) que fizeram suas vendas pelo referido cartão;
- e) a relação nominal dos Beneficiários que utilizaram seus cartões e respectivo saldos e, por fim;
- f) o saldo restante do total transferido pela prefeitura SOORETAMA.

3.3 – A prestação de contas FINAL deverá conter as informações supracitas na prestação de contas parcial em forma de gráficos e números, bem como, uma descrição detalhada da execução do cartão TÍQUETE Feira Municipal.

4 – DO PROCESSO DA INSCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

4.1 – O processo de inscrição será composto de fases distintas, sendo elas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

I- inscrição da candidatura;

II- habilitação inicial e avaliação das propostas e

III- habilitação final, julgamento e divulgação dos resultados.

4.2 – Inscrição da candidatura: as inscrições serão realizadas, na sede da Prefeitura Municipal de Sooretama (PMS), localizada à Rua Vitório Bobbio, nº281, Centro – Sooretama – ES.

4.3 – Para a inscrição, ficará disponibilizado um formulário que deverá ser preenchido, informando a atuação da Entidade, indicando o (a) representante que participará do processo de eleição, entre outras informações, a partir do dia 19 de fevereiro de 2020, na sede da Prefeitura Municipal de SOORETAMA (ES)

4.4 – No ato da inscrição, deverão ser entregues envelopes com todos os documentos previstos nos itens 7 e 8, de acordo com edital, juntamente com o formulário de inscrição já preenchido.

4.5 – Efetuada a inscrição será fornecido ao responsável pela inscrição o respectivo comprovante/protocolo.

4.6 – Período e Horário de inscrições:

DATA DE INÍCIO: 01 de junho de 2020

DATA DO TÉRMINO: 01 de julho de 2020

HORÁRIO: 09h às 11h de 13:30h às 16h

5 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

5.1 – Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio oficial da Prefeitura Municipal de SOORETAMA (www.sooretama.es.gov.br) e no quadro de avisos afixado no hall de entrada no prédio da Prefeitura Municipal de Sooretama.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

6 – DO CONTEÚDO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A Documentação necessária à Habilitação (inicial e final), bem como as Propostas (Plano de Trabalho na forma do Anexo) deverão ser apresentadas em envelopes distintos, conforme abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO – ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO INICIAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2020/SEMAG
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE TRABALHO (PLANO DE TRABALHO – ANEXO) CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2020/SEMAG
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO – ENVELOPE Nº 03 – HABILITAÇÃO FINAL DOCUMENTAÇÃO (art.33, V c/c art.28 Lei Federal nº 13.019/2014) CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2020/SEMAG

6.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da comissão de seleção do chamamento 001/2020/SEMAG;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO

A entidade interessada em receber recursos da Administração Pública, deverá apresentar a documentação da seguinte forma:

7.1. ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO INICIAL:

- I - Prova de regularidade jurídica: Estatuto, Contrato Social ou documentos equivalentes;
- II - Ata de posse do mandato da atual diretoria;
- III - Ata de posse atual do Órgão Interno de Fiscalização Financeira;
- IV - Certidão da Secretaria Municipal de Fazenda, atestando a inexistência de pendências quanto à prestação de contas de subvenções, contribuições ou outros auxílios financeiros anteriormente liberados;
- V - Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal;
- VI - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- VII - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- VIII – Cópia do CPF e Carteira de Identidade, devidamente autenticados, do Presidente ou representante legal da entidade;
- IX - Declaração de Responsabilidade, com firma reconhecida em cartório, no original, conforme modelo – ANEXO I;
- X - Termo de Credenciamento de Participação devidamente preenchido – ANEXO II.

7.2 – ENVELOPE Nº 02 – DA PROPOSTA:

7.2.1. Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da Instituição, em língua portuguesa, no formato A4, na fonte Arial, tamanho 11, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da INSTITUIÇÃO ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do Anexo III deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

7.2.2. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAG/PMS de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.2.3. A apresentação da proposta implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e só será efetivada após o seu envio por meio físico e em formato digital, não estando caracterizada a habilitação do participante, que é fase posterior.

7.2.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição. Quaisquer ônus, incluídas as despesas com cópias, correio e emissão de documentos, serão de exclusiva responsabilidade do proponente.

7.2.5. A Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAG/PMS não se responsabilizará por propostas que deixarem de ser concretizadas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento do candidato.

7.2.6. A proposta deverá ser apresentada conforme estabelece as atividades descritas no item 1 – Do Objeto, que estabelece as atividades mínimas para o desenvolvimento das atividades do Programa.

7.2.7. Informações e orientações das inscrições poderão ser obtidas por meio do endereço de semaq@sooretama.es.gov.br.

8 – ENVELOPE Nº 03 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO FINAL

I – Comprovação de no mínimo, 3 (anos) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Atestado fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante ao objeto da parceria.

III – Documento que comprove a capacidade das instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

IV – Documento que comprove a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

9 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - A abertura dos envelopes e julgamento das propostas serão realizadas em sessão única e pública pela Comissão de Seleção de Chamamento Público no dia 02 de Julho de 2020 às 14:00 horas.

9.2 - A comissão é formada por servidores públicos, sendo, pelo menos, 1 (um) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública.

9.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

10 – DO PROCEDIMENTO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1 - A Comissão de Seleção designada através do Decreto Municipal nº 960/2019, abrirá o Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO INICIAL, para que os membros da Comissão possam examinar e rubricar cada documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

10.2 - A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas.

10.3 - Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da participante e consultá-la sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para este fim.

10.4 - Serão inabilitadas as instituições cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

10.5 - Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo expressa desistência de participante(s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

11 – SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES E DA PROPOSTA

A seleção será analisada pela Comissão de Seleção em duas fases distintas e subsequentes:

11.1. PRIMEIRA FASE

a) **HABILITAÇÃO INICIAL** – nesta fase, será analisada a condição de habilitação do proponente (envelope 01) para participar do presente Chamamento Público, nos termos deste Edital.

b) **PROONENTES HABILITADOS – AVALIAÇÃO DA PROPOSTA** – nesta fase somente os proponentes habilitados, conforme o item 11.1, letra a, terão suas propostas avaliadas, segundo critérios elencados abaixo, que consistirão em verificar se os serviços, programas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

projetos atendem aos requisitos técnicos, conforme item 11.1, letra c;

c) CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

O envelope de nº. 02, correspondente à PROPOSTA TÉCNICA, abordará os seguintes quesitos descritos e posteriormente definidos:

I) Plano de Trabalho;

II) Experiência da instituição em operação, manutenção do sistema de software.

III) Localização da Instituição

c.1) Os quesitos serão pontuados de acordo com os critérios, acima discriminados.

c.2) A instituição vencedora será aquela que apresentar a maior pontuação no somatório dos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Pontuação máxima
I	Plano de Trabalho	50 (cinquenta)
II	Experiência da instituição em operação, manutenção do sistema de software	30 (trinta)
III	Localização da Instituição:	
III.a	Âmbito Municipal	20 (vinte)
III.b	Âmbito Estadual	10 (dez)
III.c	Âmbito Nacional	05 (cinco)

IV	PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA	100 (cem)
----	--	------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

c.3) A proposta técnica será avaliada por meio de pontuação, no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

I - Plano de Trabalho: 50 (cinquenta) pontos

Apresentação da descrição detalhada do Plano de Trabalho contendo a relação das atividades e em que consiste cada uma delas, seu alcance e abrangência em relação ao objeto e escopo deste edital. Os textos deverão ser apresentados no formato A4 da ABNT, redigidos na fonte Arial, corpo 11, espaçamento simples, contidos em no máximo 5 (cinco) páginas. Para efeito de apresentação de mapas, fotos, gráficos, tabelas, mapas e esquemas julgados necessários será permitido o acréscimo de mais 05 (cinco) páginas formatos A3 da ABNT. Os textos contidos em páginas adicionais, que ultrapassarem o limite definido, não serão objeto de qualquer análise ou consideração, por parte da Comissão, para fins de atribuição da Nota da Proposta Técnica. O conteúdo da matéria deverá focalizar:

Descrição da metodologia a ser adotada no desenvolvimento dos trabalhos, incluindo definição das atividades. Deverá ainda apresentar a sistemática com que se propõe a executar os serviços, com processos tecnológicos e científicos, caracterizando desta maneira a atuação, criatividade e desempenho da proponente.

Fluxograma das atividades, onde a proponente exporá de forma gráfica como pretende equacionar as interfaces entre as várias atividades envolvidas na consecução do objeto, com observância dos prazos limites estabelecidos neste edital.

II - Experiência da Instituição: 30 (trinta) Pontos

Critérios Pontuação Máxima. A experiência da instituição deverá ser devidamente comprovada, por intermédio de relatório de atividades das ações desenvolvidas de acordo com o objeto do edital, declaração (ões), atestado (s) de prestações de serviços desta natureza, fornecidos (s) por pessoas jurídicas de direito público e/ou cópias de parcerias



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

firmados com órgãos públicos e ainda.

II.a) Execução de serviços na área do objeto do chamamento – Experiência na operação do sistema de software conforme o objeto do chamamento: 25 pontos (vinte e cinco).

II.b) Realização de serviços correlatos: 05 pontos (cinco).

PARÁGRAFO ÚNICO: referente à comprovação de experiência da Instituição, para efeito de pontuação, não será acumulativo a quantidade de comprovações que forem apresentadas, ou seja, será avaliada uma única experiência para avaliação e possibilidade de pontuação para os itens **II.a** e **II.b**.

III - Localização da Instituição:

Critérios Pontuação Máxima. A comprovação da localização da Instituição deverá ser por meio do cartão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

III.a) Âmbito Municipal: 20 (vinte) pontos.

III.b) Âmbito Estadual: 10 (dez) pontos.

III.c) Âmbito Nacional: 05 (cinco) pontos.

11.2 – CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

11.2.1 – A classificação far-se-á pela ordem crescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a que obtiver a maior nota final, que será obtida através dos quesitos estabelecidos e discriminados no item 11.1 na Primeira Fase;

11.2.2 – A nota da proposta (Plano de Trabalho) será apurada de acordo com a seguinte metodologia:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

a) 0 (zero) ponto - quando julgada incorreta/omissa, ou seja, quando, no critério analisado, for manifestamente inaplicável ou tecnicamente incompatível;

b) 25 (vinte e cinco) pontos - quando julgada incompleta, ou seja, quando, no critério analisado, for aceitável em parte, mas estiver tecnicamente imperfeita ou inacabada;

c) 50 (cinquenta) pontos - quando julgada aceitável, ou seja, quando, no critério analisado, for adequadamente detalhada, com abordagem correta e abrangente do critério em toda a sua extensão.

11.2.3 – Apuradas as notas das propostas (Planos de Trabalho), a Comissão as ordenará de forma decrescente e classificará as organizações da sociedade civil participantes, restando selecionada a organização da sociedade civil a cuja proposta (Plano de Trabalho) tenha sido atribuída a maior nota.

11.2.4 – Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

11.2.5 – Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

11.2.6 – Em caso de empate será realizado o sorteio para definir a INSTITUIÇÃO que executará os serviços;

11.3 – DOS RECURSOS:

11.3.1 – As entidades, participantes do processo de seleção poderão interpor recurso quanto ao resultado da habilitação, nos dias 10/07/2020 à 16/07/ 2020.

11.3.2 – Para interpor recurso, a entidade deverá procurar a Prefeitura Municipal de Sooretama, de 08h às 11:30h e de 13h às 17h para protocolar a solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

11.1 – Após análise da Comissão de Seleção os resultados serão disponibilizados no sítio oficial da Prefeitura Municipal de SOORETAMA (www.sooretama.es.gov.br) e no quadro de avisos afixado no hall de entrada no prédio da Prefeitura Municipal de Sooretama.

11.4 – SEGUNDA FASE

11.4.1 – HABILITAÇÃO FINAL - Depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a comissão de seleção procederá à verificação dos documentos (envelope 03) que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada dos requisitos previstos no inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014.

11.4.2 – Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos ofertados pela concorrente desqualificada.

11.4.3 – Caso a entidade ganhadora do certame convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos previstos no inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014.

11.4.4 – Em caso de não atendimento dos requisitos previstos no inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, os procedimentos serão seguidos sucessivamente até que se conclua a seleção prevista neste edital.

11.5 – SERÃO DESCONSIDERADAS AS PROPOSTAS:

11.5.1 – Que não apresentem preenchidos todos os documentos básicos listados neste edital, com datas atuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

11.5.2 – Que estiverem com pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em quaisquer convênios/termos firmados anteriormente com o Município de SOORETAMA (ES).

11.5.3 – Tenham em suas relações anteriores com o Município incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

III - desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

IV - ocorrência de dano ao erário público;

V - prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

VI - que não atendam aos itens deste Edital e seus anexos.

11.5.4 – Após análise do plano de trabalho, de acordo com os critérios definidos neste Edital, a Comissão de Seleção emitirá parecer das propostas encaminhadas a este edital e divulgará o resultado final do processo através de ampla divulgação

12 – DA ETAPA DE CONVOCAÇÃO

12.1. A convocação ocorrerá no ato de homologação do resultado final da fase de seleção e será reforçada por meio da divulgação do resultado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de SOORETAMA (ES) www.sooretama.es.gov.br e Imprensa Oficial.

12.2. Caberá à Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos - SEMSUGEC



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

instruir processos referentes à celebração do Termo de Colaboração, em observância à Lei Federal 13.019/2014 e 8.666/93.

12.3. A seleção não constitui direito à celebração do Termo de Colaboração, sendo mera expectativa de direito.

12.4. A Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAG será responsável pela coordenação da fase de habilitação das inscrições e pela avaliação das propostas da chamada pública, cabendo a instrução processual com vistas à parceria, acompanhamento, avaliação e prestação de contas.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1. Para celebração e assinatura do Termo de Cooperação é imprescindível a observância aos artigos 33 a 38 da Lei 13.019/2014 e suas alterações de regulamentação dos seguintes itens:

13.1.1. Parecer Jurídico Favorável ou, no caso de parecer com recomendações, o devido atendimento das recomendações elencadas.

13.1.2. Disponibilidade orçamentária e financeira.

13.1.3. Cumprimento de todas as etapas deste edital.

13.1.4. Inexistência de pendências documentais ou ajustes referentes à proposta de parceria.

13.1.5. Plano de Trabalho aprovados pelo responsável concedente.

13.1.6. Compromisso de disponibilizar ao cidadão, por meio da internet ou, na sua falta, em sua sede, consulta ao extrato da parceria ou outro instrumento utilizado, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

14. – DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1 – Para a celebração do Termo de Colaboração, a instituição selecionada deverá apresentar:

I - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;

II - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

V - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

VI - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

VII Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014, informando que é entidade sem fins lucrativos;

VIII Declaração de Parentesco, devendo ser utilizado o modelo do Anexo IV deste edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

IX– Cumprir as demais determinações da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive com relação à Prestação de Contas;

X – Assinar o Termo de Cooperação, conforme ANEXO VI deste instrumento;

XI - Executar o Plano de Trabalho conforme aprovado;

15 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

15.1– O prazo para execução do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do referido instrumento. Podendo ser prorrogado pelo mesmo período por meio de Termo Aditivo.

16 – DO VALOR A SER REPASSADO

16.1– A Prefeitura Municipal de Sooretama (ES) pagará à instituição vencedora do presente certame, referente à confecção dos cartões magnéticos do Tíquete Feira, o valor de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), em única parcela, no primeiro mês de vigência do contrato, conforme trata o item 2.9, para a execução do objeto deste edital.

16.2 – Os recursos destinados para custeio das ações serão liberados para apoiar apenas uma instituição, em parcelas, conforme a natureza do projeto, assim distribuídos:

16.2.1 – Confecção de cartões: R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), parcela única, destinados à instituição vencedora do presente certame, após a assinatura do Termo de Cooperação;

16.2.2 – Valor do Tíquete Feira Municipal: será feito o repasse do valor financeiro em 12 (doze) parcelas, sendo cada parcela no valor correspondente ao número de servidores que façam jus ao benefício e conforme o número de semanas de cada mês. O valor de cada parcela será depositado em conta bancária da instituição vencedora do presente certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

16.3– O repasse financeiro envolverá as seguintes ações:

- a) O setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sooretama (ES) enviará para a instituição, mensalmente, a lista de servidores que façam jus ao benefício;
- b) a instituição, gratuitamente, fará o cadastro desses beneficiários e o atualizará mensalmente;
- c) a instituição, gratuitamente, fará o somatório de todos os Beneficiários do mês correspondente e emitirá um boleto para a prefeitura municipal de SOORETAMA (ES);
- d) a Prefeitura Municipal de Sooretama (ES) fará o pagamento do referido boleto, até o décimo dia do mês corrente;
- e) após o recurso financeiro estar disponível na conta bancária da instituição, imediatamente, a instituição ordenará o crédito TOTAL de direito a cada Beneficiário por meio eletrônico, ou seja, irá fazer a recarga dos cartões TÍQUETE FEIRA Municipal;
- f) o saldo nos cartões TÍQUETE FEIRA Municipal de cada Beneficiário deverá, imediatamente, estar liberado para o mesmo efetuar suas compras na Feira da Agricultura Familiar de SOORETAMA, semanalmente.

16.4- A recarga total corresponde a R\$ 60,00 (sessenta reais) mensais, que conforme o mês de quatro ou cinco semanas, o valor total poderá variar em R\$ 15,00 (quinze reais por semana – em meses de quatro semanas) ou R\$ 12,00 (doze reais por semana – em meses de cinco semanas).

16.5- O cartão TÍQUETE FEIRA Municipal deverá ser feito a recarga no valor total conforme a quantidade de semanas no mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

16.6- O valor TOTAL do cartão do Beneficiário será desbloqueado SEMANALMENTE, ou seja, do saldo total, apenas R\$ 15,00 (quinze reais por semana – em meses de quatro semanas) ou R\$ 12,00 (doze reais por semana – em meses de cinco semanas) serão liberados por semana.

16.7 - Caso o Beneficiário não utilize todo o saldo em seu cartão, o valor em saldo poderá ser ACUMULATIVO, mas não antecipado.

17 – As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete do Prefeito:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Fichas: 010; 045; 023; 034.

Fonte: 10010000000

Secretaria Municipal de Administração:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Fichas: 059.

Fonte: 10010000000

Secretaria Municipal de Educação:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Fichas: 090; 114; 153; 169. / Fonte: 11110000000

Fichas: 114; 153; 169. / Fonte: 11130000000

Secretaria Municipal de Saúde:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Fichas: 075; 070; 012; 041; 061; 114; 134; 096; 105; 115. / Fonte: 12110000000

Fichas: 070; 012. / Fonte: 12900000000

Fichas: 041; 051; 115. / Fonte: 12140000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

Fichas: 041; 115. / Fonte: 12150000000

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Ficha: 218. / Fonte: 10010000000

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Ficha: 243. / Fonte: 10010000000

Secretaria Municipal de Obras:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Ficha: 283. / Fonte: 10010000000

Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Fichas: 320; 343; 358; 384; 393. / Fonte: 10010000000

Ficha: 408. / Fonte: 12900000000

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Ficha: 421. / Fonte: 10010000000

Secretaria Municipal de Finanças:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Ficha: 483. / Fonte: 10010000000

Secretaria Municipal de Agricultura:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Fichas: 518; 501. / Fonte: 10010000000

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Ficha: 544. / Fonte: 10010000000

Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Ficha: 568. / Fonte: 10010000000

Secretaria Municipal de Tributos e Arrecadação:

Elemento: 33904600000 – Auxílio Alimentação

Ficha: 581. / Fonte: 10010000000

18 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1 - O acompanhamento, a avaliação da execução e a prestação de contas do Termo de Colaboração firmado devem guardar observância a Lei Federal 13.019/2014, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

18.2- Caberá à Comissão deste Edital, designada pelo Decreto Municipal nº 960/2019 o acompanhamento, a avaliação da execução e a aprovação da prestação de contas do Termo de Colaboração.

18.3 – Os proponentes beneficiários comprometem-se a cumprir o projeto na forma em que foi aprovado, salvo alterações com anuência prévia do órgão gestor desta seleção pública.

18.4 - O proponente deverá observar, caso se aplique, a regulamentação constante da Lei nº 9.610/1998, referente a Direitos Autorais.

18.5 - As obrigações, deveres e direitos do proponente, o prazo para entrega do produto, se for o caso, os procedimentos para alteração parcial do Plano de Trabalho aprovado, e as informações e documentos que deverão constar da prestação de contas estão



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

regulamentados na Lei 13.019/2014 e alterações.

19 – DAS SANÇÕES, IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

19.1 - O Termo de Cooperação deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive a Lei 13.019/2014, sendo vedado:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - alterar o objeto do Termo de Cooperação;

III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;

IV - realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;

V - efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente do concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;

VI - transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres.

19.2- Não receberão recursos os proponentes classificados que apresentarem débito com Tributos Federais e Estaduais.

19.3 - Não serão atendidas solicitações de reavaliação por preenchimento equivocado do requerimento.

19.4 - Ficar impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado este termo de colaboração estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/2014.;
- d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) 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. § 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária. § 2º Em qualquer das hipóteses previstas, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente. § 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento. § 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de Colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público. § 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

19.5- É vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

19.6- Ressalvado o disposto no art. 3º e no parágrafo único do art. 84 da Lei 13.019/2014, serão celebradas nos termos desta Lei as parcerias entre a administração pública e as entidades referidas no inciso I do art. 2º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

20 – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	01 de junho de 2020
Apresentação de propostas	01 de junho de 2020 à 01 de julho de 2020
Sessão de Abertura e julgamento da 1ª Fase	02 de julho de 2020, às 14:00hs.
Divulgação do resultado da 1ª Fase	09 de julho de 2020
Prazo para apresentação de recursos	10 de julho de 2020 à 16 de julho de 2020
Análise e julgamento dos recursos	17 à 20 de julho de 2020
Resultado final do chamamento	21 de julho de 2020
Assinatura do Termo de Cooperação	27 de julho de 2020

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - A concessão do apoio financeiro não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho com a Prefeitura Municipal de SOORETAMA (ES)

21.2 Os projetos e iniciativas inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA (SEMAG) para fins de pesquisa e documentação.

21.3 - A documentação que contenha vício de qualquer natureza ou a inobservância de qualquer vedação deste edital ensejará a desclassificação do projeto, podendo ocorrer em qualquer momento do certame.

21.4 - O ônus da participação neste edital é de exclusiva responsabilidade do proponente.

21.5 - Não serão devolvidos documentos ou materiais encaminhados, cabendo à Comissão de Seleção deste edital seu arquivamento ou destruição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

21.6- É obrigatória a menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis ao beneficiado.

21.7 - As peças promocionais deverão ter caráter informativo ou de orientação técnica, e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

21.8- Candidatura apresentada com ausência de informações, de modo a prejudicar a análise, será desclassificada, tanto na fase de habilitação, quanto na fase de seleção.

21.9- Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação do projeto.

21.10- O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e de eventuais documentos encaminhados, isentando a SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA (SEMAG) de qualquer responsabilidade civil ou penal.

21.11 - Caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação em seu sitio oficial, caso o ajuste venha a afetar, de qualquer modo, a formulação das propostas, será reaberto o prazo das inscrições.

21.12 - Os casos omissos serão apurados e encaminhados à apreciação da Comissão de Seleção, cabendo à SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA (SEMAG) a decisão terminativa, através do e-mail semaq@sooretama.es.gov.br.

21.13 - É responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação de todas as fases deste certame.

21.14 - É recomendado aos proponentes a consulta à sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências e problemas, em conformidade com a Lei 13.019/2014 e alterações vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

Sooretama (ES), 01 de Junho de 2020.

FERNANDO CAMILETTI

Secretário Municipal de Agricultura