

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8873/2015**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**Nº 01/2016**

A Prefeitura Municipal de Salto, através da Secretaria de Administração torna público, para ciência dos interessados, a abertura de chamamento público para empresas de ensino e instituições de ensino interessadas em apresentar propostas de descontos em cursos técnicos, profissionalizantes, de graduação e pós-graduação, para servidores públicos da Estância Turística de Salto, e seus dependentes e/ou familiares, devendo as interessadas, no estabelecimento de termo de cooperação técnica com esta administração, apresentar suas propostas no local e data identificados no item 3.1. O procedimento de cooperação reger-se-á nos termos do artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com as disposições deste edital.

**1. Disposições Preliminares**

**1.1 Objeto**

Constitui objeto deste chamamento público de cooperação técnica, com empresas de ensino e instituições de ensino interessadas, a apresentação de propostas de descontos em cursos técnicos, profissionalizantes, de graduação e pós-graduação, para servidores públicos da Estância Turística de Salto, e seus dependentes e/ou familiares.

**1.2.** Os descontos poderão variar de acordo com os níveis de formação acadêmica, sejam profissionalizantes, técnicos, de graduação, pós-graduação, stricto e lato sensu, mas deverão complementar os seguintes percentuais:

- Cursos profissionalizantes e/ou técnicos, de pelo menos 20%;
- Cursos graduação todas as áreas, de pelo menos 20%;
- Cursos de pós-graduação todas as áreas, de pelo menos 15%.

**1.3.** A vigência da parceria se dará por 12 meses a contar da data de assinatura do termo de cooperação técnica, e caso não haja a renovação do mesmo, nenhum servidor e/ou familiares de servidores, ou dependentes de servidores da Prefeitura da Estância Turística de Salto sairá prejudicado e terá garantido o desconto acordado inicialmente até ao final do curso matriculado.

**1.4.** Os serviços prestados pelas instituições que ficarão parceiras da Prefeitura da Estância Turística de Salto deverão ser pagos diretamente pelos beneficiários dos descontos à instituição ou empresa de ensino que ofereça o curso, ou por um representante devidamente autorizado e, portanto, não são da responsabilidade da Prefeitura de Salto.

## **2. Condições de participação**

**2.1.** Poderão participar desta seleção empresas e instituições doravante denominadas parceiras, que:

- a)** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
- b)** Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação deste instrumento e de seus anexos;
- c)** Sejam diretamente responsáveis pela promoção e no desenvolvimento da formação acadêmica dos servidores e seus dependentes e/ou familiares, objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução do objeto e pelas prestações de contas.

**2.2. Não poderão ser proponentes** as empresas ou instituições que:

- a)** Tenham em seus quadros (dirigentes, associados ou funcionários) servidores públicos do Município de Salto ou seus agentes políticos;
- b)** Tenham como dirigentes membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo e de servidores públicos municipais, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes, até o 4º grau;
- c)** Estejam em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outro convênio ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de Salto.

## **3. Do Recebimento e Verificação da Inscrição**

**3.1.** O requerimento de inscrição e os demais documentos exigidos no item 5.1. deste edital deverão ser entregues na Secretaria de Administração, localizada na Rua Nove de Julho, 1053, centro, **em até 10 dias corridos contados da publicação deste edital**, junto ao setor de Licitação das 08:00 as 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, que encaminhará os envelopes fechados e carimbados à COMISSÃO DE LICITAÇÃO para análise, que procederá a abertura dos envelopes de imediato, e de acordo com a ordem de chegada.

## **4. Conteúdo e Forma de Apresentação:**

**4.1.** O conteúdo das propostas deverá ser apresentado em papel timbrado do proponente e dividido em dois envelopes distintos, contendo os documentos e informações relacionados nos itens 5.1. e 5.2. respectivamente:

ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Edital de Chamamento nº 01/2016 – Chamamento Público EGGP

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

PROJETO:.....

CNPJ DA PROPONENTE:.....

ENVELOPE 2 – PROPOSTA - PLANO DE TRABALHO

Edital de Chamamento nº 01/2016 – Chamamento Público EGGP

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

PROJETO:.....

CNPJ DA PROPONENTE:.....

**5. Conteúdo do Envelope 1:**

**5.1.** Todo o conteúdo de cada envelope deverá ser apresentado em impressões em papel A4, **perfurado em dois furos à esquerda das folhas e presas por colchete (não devendo ser encadernado nem paginado)** e contendo, nesta ordem:

**a)** Requerimento de inscrição, obrigatoriamente conforme modelo do **Anexo II** deste Edital, firmado pelo representante legal da **proponente** ou com a apresentação da respectiva procuração com poderes específicos para tal fim;

**b)** Ata da assembleia da eleição vigente e posse da diretoria em exercício, devidamente registrada no Cartório Civil competente; ou Estatuto Social Consolidado e/ou de Constituição, bem com o atualizado vigente, devidamente registrado no Cartório Civil competente; ou Contrato Social.

**c)** Cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;

**d)** Cédula de identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento equivalente que o substitua, do representante legal da entidade;

**e)** Certidão Negativa Conjunta de Débitos (CND) relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social - INSS, expedida

pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014, com prazo de validade em vigência;

**f)** Certidão de Regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

**g)** Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, relativos ao Município sede, com prazo de validade em vigência;

**h)** Comprovem experiência e habilidade na área objeto da proposta, em atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos, bem como idoneidade na contratação ou parceria com o Poder Público.

**i)** Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**i.1.)** A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

## **5.2. Conteúdo do Envelope 2:**

**a)** Dados da proposta e de seu **proponente**, apresentados obrigatoriamente:

**b)** Apresentar proposta com os valores de descontos dos referidos cursos previstos no Anexo I do edital, poderá usar o modelo de proposta do Anexo III.

**c)** Declaração do representante legal da proponente indicando o ou os responsável (veis) pelo serviços que serão oferecidos, incluindo os currículos de professores e/ou dos coordenadores de cada curso ou escola.

## **6. Procedimentos de Avaliação - Envelope 1**

**6.1.** A **Comissão de licitações** se reunirá em sessão e verificará todo o conteúdo do ENVELOPE 1 e, caso estejam todos os documentos aptos a produzir efeitos legais, este estará aprovado para que seja encaminhado juntamente com o ENVELOPE 2 para análise da mesma comissão.

**6.2.** Em caso do conteúdo do ENVELOPE 1 não estiver em conformidade aos documentos constantes do item 5.1. a proponente não estará apta à continuidade do processo, ou seja, será INABILITADA e não será analisado o ENVELOPE 2.

### **6.3. Envelope 2**

**6.3.1.** As propostas serão analisadas em atendimento aos valores de desconto previstos no edital.

**6.4.** A **Comissão de licitações, em conjunto com a Escola de Governo e Gestão Pública** analisará o conteúdo do ENVELOPE 2, com base nos critérios deste edital, bem como os princípios legais que regem as relações de parceria e emitirá Parecer Técnico.

**6.5.** A aprovação de uma proposta não obriga a Administração a firmar o termo de parceria com o respectivo proponente.

**6.6.** Em qualquer fase prevista neste edital, mesmo após a assinatura do Termo é obrigatório ao proponente ou conveniente:

**6.6.1.** Facultar o acesso aos servidores da Prefeitura, incumbidos do respectivo acompanhamento e fiscalização;

**6.6.2.** Apresentar relatório a cada 6 meses dos servidores abrangidos pela parceria, ou de dependentes de servidores;

**6.6.3.** Qualquer alteração na proposta aprovada, depende de prévia apreciação e autorização pelos órgãos competentes da Prefeitura;

**6.6.4.** A apresentação de proposta implica à concordância com os termos deste edital, e com a legislação e orientações que o regulam, consoante já disposto em seu preâmbulo;

**6.6.5.** Expirada a validade de qualquer documento, ele deverá ser reapresentado pelo **proponente**, caso seja solicitado pela **Prefeitura**;

**6.6.7.** O **proponente** será convocado para, no prazo **máximo** de 05 (cinco) dias contados da decisão que autorizar a celebração do termo de parceria com o Município de Salto;

**6.6.8.** O não comparecimento do **proponente** para firmar o termo no prazo previsto no item 6.6.7 acarretará o indeferimento da proposta por abandono do interessado.

**7.** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** - Requerimento de Inscrição;

**ANEXO III** – Modelo de Proposta;

**ANEXO IV** – Minuta de Termo de Cooperação Técnica.

Salto, 15 de janeiro de 2016.

**Luiz Eduardo Collaço**  
Secretário de Administração

**ANEXO I**  
**Termo de Referência**

**OBJETO DE CHAMAMENTO PÚBLICO:**

Chamamento Público **de empresas de ensino e instituições de ensino** interessadas em apresentar **propostas de descontos em cursos técnicos, profissionalizantes, de graduação e pós-graduação**, para servidores públicos da Estância Turística de Salto, e seus dependentes e/ou familiares, **para fins de assinatura de termo de cooperação técnica**. Os descontos poderão variar de acordo com os níveis de formação acadêmica, seja profissionalizante, técnico, e graduação, e pós-graduação strito e lato sensu, mas deverão complementar os seguintes percentuais:

**CURSOS PROFISSIONALIZANTES E OU TÉCNICOS: pelo menos 20%**

<b>ADMINISTRATIVOS</b>
Administração Financeira
Técnicas de Administração com Logística
Contabilidade com Escrita Fiscal
Departamento Pessoal
Marketing Pessoal
Propaganda e Marketing
Secretariado
Matemática Financeira
OUTROS
<b>OPERACIONAL</b>
Atendente de Farmácia
Turismo e Hotelaria
Auxiliar Odontológico
Telemarketing e Vendas
Operador de Caixa
OUTROS
<b>INGLÊS</b>
Módulo I - Básico
Módulo II - Intermediário
Módulo III - Avançado
Outro(s) Idioma (s)
<b>INFORMÁTICA ESSENCIAL</b>
Windows

Word
Power Point
Internet
Excel
Digitação
OUTROS
<b>INFORMÁTICA AVANÇADA</b>
Excel Avançado
Access
Microsoft Project
Hardware
Outros

**CURSOS GRADUAÇÃO TODAS AS ÁREAS: pelo menos 20%**

**CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO TODAS AS ÁREAS: pelo menos 15%  
(Strito e lato Senso)**

#### **OBJETIVO**

I- Poder oferecer ao servidor público da Prefeitura da Estância Turística de Salto diversas possibilidades de formação Capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de acordo com os objetivos da Escola de Governo e Gestão Pública;

II- Promover através das parcerias com as instituições o desenvolvimento habilidades e competências individuais, de forma a incentivar e motivar os servidores ao seu desenvolvimento pessoal com o foco na retenção de talentos;

III- Possibilitar oportunidades de educação continuada aos servidores da Prefeitura de Salto, seus familiares e dependentes, a preços mais acessíveis e com descontos especiais para a categoria.

#### **PÚBLICO-ALVO**

Todos os servidores da Prefeitura da Estância Turística de Salto e seus dependentes e familiares. (Aproximadamente, 3000 servidores).



**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

À Secretaria de Administração

Pelo presente, \_\_\_\_\_ (nome do proponente)\_\_\_\_\_, requer a inscrição da proposta para participação do Chamamento Público de ....., declarando estar ciente e de acordo com as normas previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../2016.

Declara, ainda, sob as penas da lei:

- a) Que todas as informações e demais documentos, notadamente, certidões, declarações são verdadeiros, responsabilizando-se civil e criminalmente;
- b) Que não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c) Que não está em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outro convênio bem como que não está em situação irregular para com o Município de Salto ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta.

data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

assinatura do representante legal

**ANEXO III  
PROPOSTA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ...../2016**

**Identificação do Proponente**

Nome da entidade		
CNPJ		Logradouro (avenida, rua, alameda, etc.)
nº	Complemento	Bairro
Município	Caixa postal	CEP
DDD	Telefone(s)	Fax
E-mail		Site

**Proposta:**

CURSOS	DESCONTOS ATÉ
- Cursos profissionalizantes e/ou técnicos. (descrever quais)	
- Cursos de graduação todas as áreas. (descrever quais)	
- Cursos de pós-graduação todas as áreas. (descrever quais)	
OUTRAS OPÇÕES	

Data, ..... de,..... de 2016

assinatura do representante legal

**ANEXO IV**  
**MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ...../2016**  
**PROCESSO Nº 8873/2015**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA FORMALIZADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DA ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_/2016 E A EMPRESA DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS XXXXXX

O **MUNICÍPIO DE SALTO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, situada na rua Nove de Julho, 1053, Centro, Salto/SP, neste ato representada pelo Secretário de Administração, Sr. Luiz Eduardo Collaço, e a empresa/instituição \_\_\_\_\_, aqui denominada simplesmente **COOPERADO**, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, à vista do constante no processo administrativo nº 8873/2015, têm entre si ajustado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, que se regerá pela legislação aplicável à espécie e pelas cláusulas abaixo, que mutuamente outorgam e aceitam:

**Cláusula Primeira – Do Objeto**

O presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA tem por objeto descontos em cursos técnicos, profissionalizantes, de graduação e pós-graduação, para servidores públicos da Estância Turística de Salto, e seus dependentes e/ou familiares, a cargo da Secretaria de Administração.

**Parágrafo Primeiro:** Descontos oferecidos pelo COOPERADO:

<b>CURSOS</b>	<b>DESCONTOS ATÉ</b>
- Cursos profissionalizantes e/ou técnicos. (descrever quais)	
- Cursos de graduação todas as áreas. (descrever quais)	
- Cursos de pós-graduação todas as áreas. (descrever quais)	

**Parágrafo Segundo:** Relação dos cursos técnicos, profissionalizantes, de graduação e pós-graduação, para servidores públicos da Estância Turística de Salto, e seus dependentes:

<b>ADMINISTRATIVOS</b>
Administração Financeira
Técnicas de Administração com Logística
Contabilidade com Escrita Fiscal
Departamento Pessoal
Marketing Pessoal
Propaganda e Marketing
Secretariado
Matemática Financeira
OUTROS
<b>OPERACIONAL</b>
Atendente de Farmácia
Turismo e Hotelaria
Auxiliar Odontológico
Telemarketing e Vendas
Operador de Caixa
OUTROS
<b>INGLÊS</b>
Módulo I - Básico
Módulo II - Intermédiario
Módulo III - Avançado
Outro(s) Idioma (s)
<b>INFORMÁTICA ESSENCIAL</b>
Windows
Word
Power Point
Internet
Excel
Digitação
OUTROS
<b>INFORMÁTICA AVANÇADA</b>
Excel Avançado
Access
Microsoft Project
Hardware
Outros

## **Cláusula Segunda – Da Vigência**

**2.1.** A vigência da parceria se dará por 12 meses a contar da data de assinatura do termo de cooperação técnica, e caso não haja a renovação do mesmo, nenhum servidor e/ou familiares de servidores, ou dependentes de servidores de Salto sairá prejudicado e terá garantido o desconto acordado inicialmente até ao final do curso matriculado.

## **Cláusula Terceira - Do Pagamento**

**3.1.** Os serviços prestados pelas instituições que ficarão parceiras da Prefeitura da Estância Turística de Salto deverão ser pagos diretamente pelos beneficiários dos descontos à instituição ou empresa de ensino que ofereça o curso, ou por um representante devidamente autorizado e, portanto, não são da responsabilidade da Prefeitura de Salto.

## **Cláusula Terceira – Das Atribuições e Responsabilidades**

**3.1.** O benefício em questão aplica-se, pelo período total de duração do curso escolhido ou até a sua conclusão pelo interessado, a partir da data de assinatura, tanto alunos novos com os que já se encontram matriculados, desde que estes últimos também comprovem sua condição de beneficiário.

**3.2.** O benefício previsto neste termo contempla todos os horários de funcionamento da unidade, mais isenção da taxa de matrícula e material didático incluso gratuitamente para funcionários e familiares.

**3.3.** No ato da matrícula, além dos documentos exigidos pela Cooperada, o servidor municipal deverá demonstrar tal condição, comprovando fazer parte do quadro ativo ou inativo de servidores, apresentando, para esse fim, cópia do demonstrativo de pagamento da Prefeitura.

**3.4.** No caso de dependente, além da documentação anteriormente descrita, deverá ser também apresentado documento demonstrativo do vínculo de dependente com o servidor, tal como Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.

**3.5.** As despesas relativas à divulgação, tais como produção, etiquetagem e distribuição de material correrão por conta da Cooperada.

### **3.6. A Cooperada deverá:**

**a)** promover a divulgação dos cursos e modalidades constantes do termo de cooperação técnica;

- b)** disponibilizar sempre que houver, para o departamento da Escola de Governo e Gestão Pública – EGGP, da Secretaria de Administração, material gráfico para divulgação dos cursos ou programas oferecidos;
- c)** permitir e facilitar o acompanhamento e a supervisão deste Termo de Cooperação Técnica, de acordo com as orientações da Escola de Governo e Gestão Pública;
- d)** informar semestralmente, a relação de servidores ou dependentes matriculados, de acordo com orientações da EGGP;
- e)** manter a qualidade dos cursos oferecidos e comunicar qualquer alteração relativa aos mesmos, com antecedência mínima de 30(trinta) dias, tanto no que se refere a horários, alteração de professor, local ou outros, para que os beneficiários possam ser comunicados e às devidas adequações.

#### **Cláusula Quarta – Das Atribuições e Responsabilidade da Prefeitura**

**4.1.** Compete, exclusivamente, à Prefeitura divulgar, junto a seus servidores, a parceria de cooperação ora estabelecida.

**4.2.** As despesas referentes à utilização deste Termo de Cooperação são de inteira responsabilidade dos interessados.

**4.3.** A divulgação do benefício ora tratado, a cargo da Prefeitura, será feita internamente, por meio de sua rede de comunicação.

**4.4.** Fiscalizar o cumprimento das disposições constantes deste termo de cooperação técnica, adotando as providências pertinentes em caso de descumprimento das cláusulas deste ajuste.

#### **Cláusula Quinta – Da Coordenação**

**5.1.** Esta parceria de Cooperação será coordenada, no tocante à Cooperada, por ..... e, no tocante à Prefeitura, pela Escola de Governo e Gestão Pública da Secretaria de Administração.

#### **Cláusula Sexta – Da Execução**

**6.1.** As partes acompanharão, por meio de seus representantes, a execução do presente Termo, ficando a critério dos servidores municipais e seus dependentes a utilização dos serviços educacionais oferecidos pela Cooperada.

**6.2.** A Cooperada permitirá e facilitará à Prefeitura, acompanhamento e a supervisão da parceria de cooperação de acordo com as orientações da Escola de Governo e Gestão Pública.

**6.3.** A Prefeitura encaminhará à Cooperada eventuais reclamações dos beneficiários, relacionados à execução do presente termo, por parte da Cooperada, para que a mesma adote as medidas cabíveis.

**Cláusula Sétima – Da Extinção e Denúncia**

**7.1.** O termo de Cooperação Técnica poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante denúncia de um dos partícipes, apresentada por escrito, até 30(trinta) dias antes de sua extinção, garantindo aos servidores e seus dependentes regularmente matriculados nos cursos, os benefícios decorrentes deste termo, até a conclusão respectiva.

**Cláusula Oitava – Das Alterações**

**8.1.** Este Termo poderá ser alterado, de comum acordo entre os partícipes, durante sua vigência, mediante Termo Aditivo devidamente justificado, sendo vedada a alteração da natureza de seu objetivo e de qualquer cláusula que implique em prejuízo aos beneficiários do presente.

**Cláusula Nona – Dos Casos Omissos**

**9.1.** Os casos omissos e as dúvidas, porventura surgidas, em decorrência da operacionalização deste termo, serão resolvidos mediante acordo entre as partes.

**Cláusula Décima – Do Foro**

Fica eleito o Foro deste Município, para todo e qualquer procedimento oriundo deste termo de cooperação técnica que não possa ser resolvido pelas partes, com a renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E para constar lavrou-se o presente em três vias de igual teor, as quais lidas e achadas conforme vão assinadas pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

Salto, ..... de ..... de 2016.

**Luiz Eduardo Collaço**  
Secretário de Administração

**COOPERADA**

TESTEMUNHAS:

**1.**

**2.**