

ATOS DA SECRETÁRIA**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2021 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**

A Secretaria de Administração do Município de Maricá, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XI do artigo 6º do Decreto Municipal nº 611/2020, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 21/2021 cujo objeto é SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS AÉREAS, em favor da empresa HOTEL A JATO OPERADORA TURÍSTICA LTDA, CNPJ: 17.124.851/0001-49, no valor de R\$ 600.006,00 (seiscentos mil e seis reais), encontra-se com seus preços registrados e atualizados disponibilizados na íntegra através do site www.marica.rj.gov.br/atas-e-registros-de-preco

Maricá, 23 de setembro de 2021.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração
109.607

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****AVISO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 04/2021 - REMARCAÇÃO**
Processo Administrativo nº 17443/2020

A Presidente da CPL, no uso de suas atribuições, informa que a concorrência pública supracitada, objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de imprensa, planejamento de comunicação, relações públicas e comunicação digital, que estava SUSPensa SINE DIE será remarcado para o dia 18/11/2021 às 10h. Devendo as empresas que já retiraram o Edital fazê-lo novamente, devido alteração no edital. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail marica-cpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link www.marica.rj.gov.br/transparencia/licitacoes em andamento >> editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2021 PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO VISANDO ATENDER ATRAVÉS DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO O "PROGRAMA PASSAPORTE UNIVERSITÁRIO" QUE TEM POR ESCOPO A CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS, NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO À NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO RELATIVO AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 08/2019**

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, inscrita no CNPJ nº 29.131.075.0001/93, através da Secretaria de Educação, com sede à Rua Bacelar da Silva Bezerra, nº 105, Boa Vista, Maricá/RJ, CEP 24.900-715, doravante denominada SE, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.872, de 24 de junho de 2019, Decreto Municipal nº 335 de 08 de julho de 2019, bem como da Lei Federal nº 8.666/93 e suas modificações, sob as condições previstas neste Edital, demais legislações aplicáveis, e princípios norteadores da Administração Pública, torna público estarem abertas as inscrições para credenciamento de instituições de ensino com o objetivo de firmar contrato para concessão de bolsas de estudos, nos cursos de pós-graduação a nível de especialização junto ao "Programa passaporte universitário" que visa fomentar o desenvolvimento sócio educacional do município, combatendo as desigualdades sociais, contribuindo para a formação dos sujeitos, em todos os aspectos e na geração de emprego e renda através da concessão de bolsas de estudos de Pós-Graduação Lato Sensu, para a População de Maricá, nos termos das condições estabelecidos no presente Instrumento de Chamamento, através do Processo Administrativo nº 0005673/2021.

A análise da documentação dos interessados será realizada pelos membros da Comissão Especial de Cadastramento e Credenciamento de contrato para concessão de bolsas de Estudo, da Secretaria de Educação, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.

Todas as informações referentes a este instrumento estão disponíveis para serem solicitadas de forma presencial na sede da Secretaria de Educação e através do sítio eletrônico: <https://passaporteuniversitario.marica.rj.gov.br/>.

1OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.10 Presente instrumento tem por finalidade estabelecer a contra-

tação entre universidades com ou sem fins lucrativos e o município para fins de aprimoramento educacional, concedendo-se bolsas de estudos, nos cursos de pós-graduação a nível de especialização, aos 469 cidadãos maricaenses doravante denominados membros ou beneficiários, que foram contemplados através do Processo Seletivo nº 008/2019.

1.20 Programa Passaporte Universitário ofertará 469 (quatrocentos e sessenta e nove) bolsas integrais de estudo para Cursos de Lato Sensu, distribuídos nas seguintes áreas de conhecimento:

- | | |
|------|---|
| 1.3 | I - 1.00.00.00-3 - Ciências Exatas e da Terra - 10 vagas |
| 1.4 | II - 2.00.00.00-6 - Ciências Biológicas – 08 vagas |
| 1.5 | III - 3.00.00.00-9 - Engenharias – 72 vagas |
| 1.6 | IV - 4.00.00.00-1 - Ciências da Saúde – 95 vagas |
| 1.7 | V - 5.00.00.00-4 - Ciências Agrárias – 07 vagas |
| 1.8 | VI - 6.00.00.00-7 - Ciências Sociais Aplicadas – 83 vagas |
| 1.9 | VII - 7.00.00.00-0 - Ciências Humanas – 122 vagas |
| 1.10 | VIII - 9.00.00.00-5 - Outros – 72 vagas |

Parágrafo Único. Os serviços descritos neste edital deverão ser realizados pelas Instituições de Ensino de acordo com as determinações da Secretaria de Educação, nas dependências da contratada, respeitadas as rotinas adotadas pela Secretaria de Educação e os procedimentos descritos neste Edital.

2DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Para habilitação e seleção as universidades deverão apresentar a documentação relacionada neste instrumento, original ou por qualquer processo de cópia, com comprovação de autenticidade feita em cartório ou autenticada por servidor da Prefeitura de Maricá.

2.1.1 No caso de autenticação por servidor da Prefeitura de Maricá, o interessado deverá apresentar obrigatoriamente o original do documento.

2.2A Comissão Especial de Cadastramento e Credenciamento de contrato para concessão de bolsas de estudo, não receberá documentos encaminhados de forma diversa do estabelecido neste Edital.

2.3Os documentos apresentados pelos interessados serão anexados no Processo Administrativo em que deu origem ao presente Chamamento Público.

2.4 Havendo necessidade de renovação periódica de documentos exigidos para habilitação, estes devem ser apresentados com as alterações havidas e/ou validade postergada.

2.4.1 Nos casos de alteração, acréscimos de disponibilidade de serviços, mudanças nos parâmetros contábeis, alterações no contrato social, o interessado deverá anexar documentos que amparem a alteração pretendida e providenciar a juntada ao processo.

2.5 Todos os documentos exigidos para credenciamento deverão também ser anexados no sistema próprio do Programa Passaporte Universitário, após serem aprovados pela Comissão específica de Cadastramento e credenciamento.

3DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO:

3.1As propostas deverão ser entregues a contar do dia da publicação deste edital, de forma presencial na sede da Secretaria de Educação, com sede à Rua Bacelar da Silva Bezerra, nº 105, Boa Vista, Maricá/RJ, CEP 24.900-715, de segunda à sexta das 13h às 17 horas, horário de Brasília ou por Sedex com utilização de Aviso de Recebimento – AR com remessa para o seguinte endereço: "Assunto: à Comissão de Credenciamento Destinatário: Secretaria de Educação – Comissão de Cadastramento e Credenciamento – Chamamento Público 01/2021 – Endereço: Rua Bacelar da Silva Bezerra, nº 105, Boa Vista, Maricá/RJ, CEP 24.900-715".

3.2O recebimento será feito por membro da Comissão, que, ao receber o requerimento e documentos, na presença do representante da pessoa jurídica interessada, procederá a conferência do lacre dos envelopes dos documentos.

3.3O exemplar deste edital estará disponível no Jornal Oficial de Maricá – JOM – <http://www.marica.rj.gov.br/jom/>, no portal da Prefeitura Municipal de Maricá – <http://www.marica.rj.gov.br/> e no portal do Programa Passaporte Universitário <http://passaporteuniversitario.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da Secretaria de Educação, com sede à Rua Bacelar da Silva Bezerra, nº 105, Boa Vista, Maricá/RJ, CEP 24.900-715, podendo os interessados comparecer munidos de mídia digital para gravação dos arquivos.

3.4A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante uma resma de folha ofício A4.

3.5Os Documentos de Habilitação e Seleção deverão ser entregues em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, na data, local e hora fixados neste Edital, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

3.6ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; À COMISSÃO ESPECIAL DE CADASTRAMENTO E CREDENCIAMENTO DE CONTRATO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS. - SECRETARIA DE

EDUCAÇÃO – SE; EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021 – SE.

3.7Os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelope específico na ordem em que foram exigidos no ANEXO IV, devendo o interessado separá-los por uma folha de rosto na qual indique a que item do mencionado anexo o(s) documento(s) se referem.

3.8 Os documentos de habilitação para credenciamento serão recebidos na sede da Secretaria de Educação durante todo o prazo de validade do credenciamento, desde que haja bolsistas para escolher o curso;

4DA HABILITAÇÃO

4.1 Para habilitação ao PRAGRAMA PASSAPORTE UNIVERSITÁRIO as Instituições de Ensino Superior devem preencher e comprovar os seguintes requisitos:

- Funcionamento regular há, no mínimo, 5 (cinco) anos;
- Conceito igual ou superior a 4 (quatro) no Conceito Preliminar de Curso (CPC) e no Índice Geral de Cursos (IGC), imediatamente anterior ao processo de inscrição;
- Possuir no mínimo de 30% (trinta por cento) do corpo docente com a titulação acadêmica de mestrado e doutorado;
- Cópia da ata de posse da atual diretoria;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

g) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

i) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da Instituição de Ensino;

j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

k) Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

l) Os credenciamentos das Instituições de Ensino estarão condicionados as quantidades de vagas disponíveis.

4.2 Além da documentação indicada no item anterior, a Instituição de Ensino deverá declarar que:

- Assegurará aos candidatos selecionados pelo Programa isenção da taxa de inscrição em processo seletivo para admissão aos cursos ofertados;
- Assegurará aos candidatos selecionados pelo Programa isenção da taxa de matrícula;
- Concederá ao longo do curso, desconto de 20% (vinte por cento) ao concedente sobre o valor da mensalidade de cada curso praticada no ano, independente da modalidade de bolsa concedida;
- Manter o valor da mensalidade de cada curso indicado no ato do credenciamento durante todo curso, podendo sofrer reajuste anual sobre o índice oficial pelo IPCA, apenas sobre o valor inicialmente ofertado;
- Indicar os valores de mensalidade com base no curso ofertado, devendo o valor incidir sobre o curso, independente de turno ou campus cadastrado;
- Ofertar mensalidade fixa, não podendo haver cobrança por créditos de matérias. Caso a Universidade trabalhe com créditos, deverá anexar um plano de curso, respeitando o limite total de tempo ofertado para conclusão daquele curso, estipulando o valor para a mensalidade com fixação de matérias para cada período. Neste caso, deverá a IES coordenar as matérias que irá compor a grade do aluno a fim de que não exceda ao prazo estipulado por lei para a conclusão do curso.
- Assegurar que nenhum curso ultrapasse o Teto Financeiro total estipulado pelo Programa, a saber:

I - 1.00.00.00-3 - Ciências Exatas e da Terra - R\$ 14.190,36

II - 2.00.00.00-6 - Ciências Biológicas – R\$ 22.477,50

III - 3.00.00.00-9 - Engenharias – R\$ 14.106,59

IV- 4.00.00.00-1 - Ciências da Saúde – R\$ 16.810,57

V - 5.00.00.00-4 - Ciências Agrárias – R\$ 14.190,36

VI - 6.00.00.00-7 - Ciências Sociais Aplicadas – R\$ 11.378,27

VII - 7.00.00.00-0 - Ciências Humanas – R\$ 13.726,15

VIII - 9.00.00.00-5 - Outros – R\$ 12.661,64

h) **Assegurar a renovação das bolsas de estudos** nas condições estabelecidas pelo Programa, para rematrícula do bolsista até a conclusão do curso;

i) Garantir a bolsa ao aluno selecionado e classificado para concessão, independentemente do semestre por ele cursado;

j) Manterá todos os cadastros preenchidos no sistema próprio de Controle do Programa Passaporte Universitário;

k) Garantir que a carga horária mínima para os cursos de pós-graduação presenciais obedecem às disposições do Ministério da Educação - MEC;

l) Assegurar a remessa da prestação de contas a relação dos alunos bolsistas e a comprovação de frequência dos mesmos, assim como comprovação de regularidade da instituição junto ao Ministério da Educação – MEC.

m) Quando instalada no município, admitir funcionários, preferencialmente, residentes no Município;

n) Assegurar e aceitar o cumprimento da contrapartida social instituída por meio do Decreto Municipal nº 335 de 08 de julho de 2019, com a contratação de 03 (três) municípios, com pelo menos 5 (cinco) anos de residência no Município de Maricá a cada 500 bolsistas recepcionados pela IES, com efeitos a contar do número de alunos matriculados na IES de processos seletivos pretéritos. Havendo demissão, a vaga deverá ser ocupada por outra pessoa como as mesmas características. Observando-se o seguinte:

I – idoso, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – pessoa jovem com oportunidade para primeiro emprego;

III – egresso do sistema prisional ou em liberdade condicional.

o) Prestará as informações complementares solicitadas pelo Poder Público Municipal, comprovadas pelos livros fiscais e documentação contábil;

p) Manterá a regularidade fiscal juntos aos entes federativos;

q) Manter capacidade técnica e operacional evidenciando que preenche as condições necessárias para a realização do objeto pactuado;

r) A empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, conforme o art. 14, inciso VI, do Decreto nº 5.450/2005;

s) Em caso fortuito a interessada comunicará qualquer fato superveniente que venha a prejudicar a execução do objeto do contrato;

t) Se responsabilizar pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas, sob pena de responsabilização penal, cível e administrativa.

5DO PEDIDO DE HABILITAÇÃO

5.1O requerimento para habilitação deverá ser entregue, juntamente com a documentação prevista nos itens 4.1, 4.2, 5.1, 5.2 e 5.3 deste Edital, na Secretaria de Educação, localizado à Rua Barcelar da Silva Bezerra – 105 – Centro – Maricá – RJ

5.2A representação do interessado junto à SE somente poderá ser exercida pelo representante legal, especificado no documento de constituição da Instituições de Ensino, ou por procuradores, munidos de instrumentos próprios.

5.3É vedada a participação de instituições de ensino que:

5.3.1o objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do presente procedimento;

5.3.2não possuam o devido credenciamento do Ministério da Educação (MEC) e autorização de funcionamento para cursos de pós-graduação;

5.3.3estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

5.3.4tenham sido declaradas impedidas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Maricá ou declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;

5.3.5tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidor público municipal de Maricá;

5.3.6esteja em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação ao INSS, FGTS e Justiça do Trabalho

5.3.7fica reservado à SE o direito de rejeitar qualquer pedido de habilitação, ou todos eles, fundamentadamente.

6DO PRAZO DE EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, JURÍDICOS, FISCAIS, ECONÔMICOS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

6.1Com o recebimento da solicitação de credenciamento em qualquer fase das formas previstas no item 3.1 deste edital, a SE realizará, mediante Sessão Pública, cuja data, local e horário será publicado

no Jornal Oficial de Maricá em até 03 (três) dias úteis do recebimento do envelope, momento em que será procedida a abertura e análise da documentação, sendo registrado em ata se a instituição está apta ao credenciamento ou impedida, e anexada toda documentação aos autos do Processo Administrativo que deu origem ao presente Chamamento Público.

6.2Durante a análise dos documentos poderá ser suspensa a sessão e solicitado ao interessado informações e documentos adicionais que completem o processo de Habilitação.

6.3A decisão credenciamento ou impedimento da instituição será publicada no Jornal Oficial de Maricá em até 3 (três) dias após a realização da sessão.

7DAS DILIGÊNCIAS

7.1Poderá a Comissão Especial de Cadastramento e Credenciamento de contrato para concessão de bolsas, ou qualquer representante da SE, proceder diligências em documentos ou instalações e equipamentos do interessado a fim de fundamentarem o parecer.

7.2A Comissão Especial de Cadastramento e Credenciamento de contrato para concessão de bolsas, julgando necessário, poderá solicitar parecer especializado de qualquer órgão da Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal -, para subsidiar suas decisões, não só para o exame de documentos jurídicos fiscais e econômicos, mas também para avaliação da capacidade técnica e operacional das Instituições de Ensino interessadas.

8DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE HABILITAÇÃO E DAS VEDAÇÕES DE CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

8.1Não será habilitada e ficará impedida de celebrar Contrato de concessão de Bolsas estudo, objeto do presente chamamento, as Instituições de Ensino que não preencherem os requisitos de habilitação constantes neste edital, bem como não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

9DA DECISÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO SOBRE A HABILITAÇÃO

9.1Após a análise da documentação a Comissão Especial de Cadastramento e Credenciamento de contrato para concessão de bolsas emitirá decisão, sendo registrado em ata e anexada aos autos do Processo Administrativo que deu origem ao presente Chamamento Público.

9.2Todas as decisões da Comissão serão publicadas no Jornal Oficial do Município.

9.3Será habilitada para o serviço a interessada que obtiver decisão favorável da Comissão.

9.4O deferimento do pedido de habilitação e alterações posteriores não constitui compromisso de contratação pelo município.

9.5A habilitação poderá ser renovada, bastando para isso atualizar os documentos vencidos. No caso de assinatura do contrato, conforme definido no item 12.7, será obrigatória a renovação dos documentos com validade vencida, sob as penas da Lei.

9.6A atualização da habilitação poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo interessado, bastando para isso que apresente documentação comprovando a alteração solicitada.

9.6.1A SE, a qualquer tempo, garantida a prévia defesa, poderá alterar, suspender ou cancelar a habilitação de qualquer prestador de serviço que deixar de atender as condições jurídicas, fiscais, econômicas, financeiras ou técnicas e demais condições que originaram sua habilitação ou ainda que venham a incorrer em qualquer das condições impeditivas para habilitação discriminadas neste Edital.

10DA AVALIAÇÃO DAS ENTIDADES A SEREM SELECIONADAS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1A avaliação e Seleção das propostas apresentadas pelas entidades consistem na análise técnica da documentação, bem como sua capacidade operacional.

11DOS RECURSOS

11.1Das decisões da Comissão de Habilitação e Seleção caberá recurso no prazo de 03 (três) dias corridos após a publicação do resultado da sessão no Jornal Oficial de Maricá, conforme 6.3 deste edital, que, até no prazo de 03 (três) dias corridos poderá reconsiderar ou ratificar a decisão tomada, para posterior publicação no Jornal oficial de Maricá.

11.2A partir da publicidade, os autos do processo administrativo estarão com vista franqueada aos interessados na SE, com endereço à Rua Barcelar da Silva Bezerra – 105 – Maricá – RJ.

12DA FORMALIZAÇÃO

12.1Classificadas as Instituições de Ensino pela Comissão de Habilitação e Seleção, o processo será submetido à aprovação e homologação pelo Secretário da SE, que autorizará a formalização da contratação com a entidade habilitada e selecionada, cujo despacho será publicado no Jornal Oficial do Município.

12.2A celebração do Contrato será feita pela SE com a Instituições de

Ensino, com base na legislação em vigor a nas disposições contidas neste edital.

12.3As contratações serão formalizadas mediante a celebração de Contrato, que terá como cláusulas essenciais:

12.3.1a descrição do objeto pactuado;

12.3.2as obrigações das partes;

12.3.3o valor total do repasse e o cronograma de desembolso;

12.3.4a classificação orçamentária da despesa, mencionando-se o número e a declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;

12.3.5a contrapartida, quando for o caso, e a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto;

12.3.6a vigência e as hipóteses de prorrogação;

12.3.7a obrigação de prestar contas com definição de forma e prazos;

12.3.8a forma de monitoramento e avaliação;

12.3.9a obrigatoriedade de restituição de recursos;

12.3.10 a prerrogativa do órgão ou da entidade transferidora dos recursos financeiros de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

12.3.11 a previsão de que, na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

12.3.12 o livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências, bem como aos locais de execução do objeto;

12.3.13 Os pactuantes podem denunciar o instrumento, com prazo mínimo de antecedência de 90 (noventa) dias e com aviso formal mediante recibo;

12.3.14 a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução do contrato, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa;

12.3.15 a responsabilidade exclusiva da Instituições de Ensino pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Contrato;

12.3.16 Constarão como anexos do Contrato:

12.4 O plano de trabalho, que dele é parte integrante e indissociável;

12.5Assinado o Contrato, caberá ao Município providenciar a sua publicação em Jornal Oficial do Município, através de extrato resumido do termo supramencionado, decorrente do presente processo de seleção.

12.6O Contrato a ser celebrado se submeterá às disposições da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e terá o prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a vontade das partes e com as disposições legais aplicáveis.

12.7 As despesas decorrentes do ajuste previsto neste edital serão cobertas pelas seguintes dotações orçamentárias: 206 e 236.

12.8 A assinatura do Contrato ficará condicionada à renovação dos documentos vencidos.

13DO REGIME DE EXECUÇÃO.

13.1Das obrigações da Instituições de Ensino:

13.1.1Executar as ações necessárias à consecução do objeto do Contrato de concessão de bolsas a ser firmado, dentre estas aquelas estabelecidas no Plano de Trabalho.

13.1.2Acatar e cumprir as orientações e determinações da SE e seus representantes.

13.1.3Contratar e disponibilizar recursos humanos, para condução das atividades em consonância com os parâmetros estabelecidos pelo Plano de Trabalho.

13.1.4Contratar e remunerar os profissionais selecionados, responsabilizando-se pelo pagamento dos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à consecução do objeto do contrato a ser firmado.

13.1.5 Informar eventual alteração de sua razão social ou de mudança de sua Diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

13.1.6Cadastrar mensalmente as informações no sítio eletrônico da Concedente com relação aos relatórios consolidados das atividades desenvolvidas e demais documentações solicitadas.

13.1.7Garantir a capacitação contínua de seus profissionais.

13.2Das obrigações do Município:

13.2.1Exercer a coordenação geral, supervisão e acompanhamento das ações executadas pela Instituição de Ensino.

13.2.2Garantir serviços necessários ao funcionamento das ações pre-

Anexo III
Formulário de Identificação

TÍTULO			
1.DADOS DA EMPRESA			
Nome da instituição:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone(s):	Fax:	Página na internet(homepage):	
Endereço eletrônico(e-mail):			
2.IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA			
2.1.Responsável pela assinatura do instrumento jurídico			
Nome completo:			
Cargo:	Mandato (dia/mês/ano): início: término:		
CPF:	Identidade:		
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones(incluindo celular e fixo):	Endereço eletrônico(e-mail):		

ANEXO IV
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1	HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 Lei nº 8666/93)
1.1	Comprovar o registro da diretoria em exercício.
1.2	Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento referente à eleição de seus diretores.
2	REGULARIDADE FISCAL (art. 29 da Lei nº 8.666/93)
2.1	Prova de inscrição no CNPJ da Receita Federal;
2.2	Certidão negativa conjunta da Secretaria da Receita Federal relativa a dívidas com a União Federal;
2.3	Certidão negativa da Receita Estadual da sede do requerente;
2.4	Certidão negativa ampla expedida pelo Município;
2.5	Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (Lei nº8.036/90–art.27-a) dentro do prazo de validade exposto no documento;
2.6	Certidão Negativa de Débito perante a Justiça do Trabalho;
3	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93)
3.1	Declaração de capacidade técnico-operacional;
3.2	Relação emitida pela instituição informando sua capacidade operacional e técnica, contendo: descrição de sua estrutura física e quadro de pessoal;
3.3	Declaração de Conhecimento do Objeto do Edital desta Chamada Pública;
4	QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art.31 da Lei nº 8.666/93)
4.1	Declaração da instituição que não está em situação demora ou inadimplência perante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
4.2	Declaração da instituição informando que a escrituração está de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
5	OUTROS DOCUMENTOS
5.1	Requerimento solicitando habilitação conforme modelo do anexo 1, bem como a identificação, conforme anexo 2.
5.2	Documento de identidade do(s) representante(s) legal(ais) – cópia autenticada
5.3	CPF do(s) representante(s) legal(ais) – cópia autenticada
5.4	Declaração de que não tem sócios e/ou diretores que sejam servidores municipais da Administração Pública Municipal direta e indireta, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº8.666/93.
5.5	Declaração de proteção ao não trabalho infantil;
5.6	Decreto ou outro instrumento normativo que comprove a qualificação como Universidade emitido pelo Município.
5.7	Os interessados poderão incluir outros documentos para demonstração de sua capacidade operacional, com tudo não serão considerados para fins de julgamento da fase de habilitação

ANEXO V
Modelo do Plano de Trabalho

PLANO DETRABALHO	FOLHA:01/03		
1- DADOS CADASTRAIS			
Nome da Instituição:	CNPJ:		
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Fone:
Conta Corrente:	Banco:	Agência:	Praça de Pagamento:
Nome do Responsável:	CPF:		

RG:	Cargo:	Função:	Matrícula:
Endereço:	CEP:		
2-DESCRIÇÃO DO OBJETO			
Identificação das Metas:			
Objetivos do Plano de Trabalho:			

3 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES						
Atividade	Descrição	Meta				
4 - DEMONSTRATIVO FINANCEIRO						
Natureza da Despesa	Estimativa de Custos					
5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)						
Mês	01	02	03	04	05	06
Valor R\$						
Mês	07	08	09	10	11	12
Valor R\$						
Valor Total R\$:						

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MORA
 INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço sito _____, Bairro _____, CEP _____, com domicílio fiscal na cidade de _____ declara, para os fins de prova e a quem possa interessar e sob pena do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que não está em situação de mora ou inadimplência perante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

Maricá, ____ de ____ de _____.
 Assinatura
 Nome da Empresa
 CNPJ nº
 Nome do Sócio/Representante Legal
 CPF/MF do Representante Legal da Empresa/Procurador

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SÓCIOS E/OU DIRETORES DA INSTITUIÇÃO QUE SEJAM SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
 INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço sito _____, Bairro _____, CEP _____, com domicílio fiscal na cidade de _____ representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____ CPF _____, brasileiro, estado civil, residente e domiciliado na Cidade de _____ Estado _____ à Rua _____ Bairro _____, CEP _____, seu representante legal, declara para os fins a quem possa interessar que não existe na equipe desta Instituição sócios e/ou diretores da instituição que sejam servidores da Prefeitura Municipal de Maricá.

Maricá, ____ de ____ de _____.
 Assinatura
 Nome da Empresa
 CNPJ nº
 Nome do Sócio/Representante Legal
 CPF/MF do Representante Legal da Empresa/Procurador

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021 – SE
 INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço sito _____, Bairro _____, CEP _____, com domicílio fiscal na cidade de _____ representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____, seu representante legal, DECLARA, expressamente, que tem pleno conhecimento das ações de apoio e fomento a Educação do Município de Maricá – RJ, à serem executadas no objeto do Edital de Chamamento Público nº 01/2021 – SE, e seus anexos, e:

- a) concorda, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da Secretaria, estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 01/2021 - SE;
 - b) na execução das ações constantes no Projeto observar, rigorosamente, as especificações apresentadas, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela realização dos trabalhos em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos e demais documentos apresentados.
- Maricá, ____ de ____ de _____.

Assinatura
 Nome da Empresa
 CNPJ nº
 Nome do Sócio/Representante Legal
 CPF/MF do Representante Legal da Empresa/Procurador

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____
 A Instituição conta com a seguinte estrutura Física e operacional:
 DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA:

DESCRIÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

Maricá, ____ de ____ de _____.
 Assinatura
 Nome da Empresa
 CNPJ nº
 Nome do Sócio/Representante Legal
 CPF/MF do Representante Legal da Empresa/Procurador

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO
 INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço sito _____, Bairro _____, CEP _____, com domicílio fiscal na cidade de _____ representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____, seu representante legal, declara, para os devidos fins, que possui capacidade técnica e gerencial para celebrar contrato, executar e prestar contas.

Maricá, ____ de ____ de _____.
 Assinatura
 Nome da Empresa
 CNPJ nº
 Nome do Sócio/Representante Legal
 CPF/MF do Representante Legal da Empresa/Procurador