



EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA DO BOM JESUS.

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2025-SMTI

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA DO BOM JESUS**, na forma e condições estabelecidas no presente edital de seleção para contratação de organização social para gestão de ciência, tecnologia, inovação e empreendedorismo, com fundamento na lei municipal nº 1.039, de 17 de fevereiro de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.946, de 28 de fevereiro de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.892, de 28 de julho de 2017, nos atos do **Processo Administrativo nº 745/2025**, neste ato representada por **Prefeito Municipal GREGORIO RODRIGUES PONTES MAGLIO**, torna público o presente Chamamento para Organizações Sociais, qualificadas nos termos da Lei Municipal nº 1.039, de 17 de fevereiro de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.946, de 28 de fevereiro de 2014, alterada pelo Decreto Municipal nº 4.892, de 28 de julho de 2017, interessadas em executar a Gestão de Ciência, Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo.

Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e CONTRAPARTIDA**, deverão ser entregues no dia 11/04/2025, na Secretaria de Tecnologia e Inovação, localizada na Praça dos Poderes Municipais, nº 57, centro, Pirapora do Bom Jesus, conforme cronograma abaixo:

DATA	HORÁRIO	EVENTO
28/03/2025	-	Publicação do presente edital no site https://www.piraporadobomjesus.sp.gov.br/ e no Diário Oficial do Município.
11/04/2025	9h	Entrega dos envelopes - habilitação, proposta e plano de trabalho. Credenciamento de representantes.
11/04/2025	10h	Sessão Pública - Abertura e rubrica dos documentos de habilitação, proposta e plano de trabalho.
15/04/2025	-	Publicação do resultado no site https://www.piraporadobomjesus.sp.gov.br/ e no Diário Oficial do Município. Início do prazo recursal.
16/04 a 17/04/2025	-	Prazo para recurso.
22/04/2025	-	Análise pela comissão de eventual recurso.
23/04/2025	-	Publicação do resultado final no site e no Diário Oficial do Município.



As propostas de **PLANO DE TRABALHO e CONTRAPARTIDA** objeto desta **SELEÇÃO** deverão ser elaboradas mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste edital e seus anexos, e serão analisadas pela Comissão Especial de Seleção nomeada pela **Portaria nº 5.829 de 6 de março de 2025**.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objetivo selecionar uma Organização Social para gerir ações de Ciência, Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo no município de Pirapora do Bom Jesus. Além disso, a Organização será responsável pela futura implantação e gestão do Polo de Inovação da cidade. Não haverá transferência de recursos financeiros para a execução do projeto, sendo de responsabilidade da Organização Social, com o apoio da Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus, a captação dos recursos necessários.

1.2. As atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da proposta do **PLANO DE TRABALHO e CONTRAPARTIDA** e os critérios de seleção são descritos no conjunto deste edital:

ANEXO I - REQUISITOS E INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

ANEXO II - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

2. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA SUA EXECUÇÃO E PARA ENTREGA DO OBJETO

2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 24 (vinte e quatro) meses contados da emissão da ordem de serviço, sujeitos à renovação nos termos da legislação vigente e mediante o **cumprimento de PLANO DE TRABALHO**; fica facultada a qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e eficiência da atividade desenvolvida.

2.2 A assinatura do instrumento contratual para a vencedora deste certame se dará em até 10 (dez) dias da convocação (Ordem de Início).

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A intimação e a divulgação dos atos da presente **SELEÇÃO** serão feitas mediante publicação no Diário Oficial do Município, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação.



3.2. As Organizações Sociais Qualificadas pela Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus interessadas devem examinar todas as disposições deste edital e seus ANEXOS, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

4. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE A SELEÇÃO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1. Poderão participar da SELEÇÃO as Entidades Qualificadas em Posse da Certidão de Qualificação do Edital de Chamamento Público – SMTI nº 001/2025 como Organizações Sociais pelo Município, até a data da sessão de julgamento desta, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições do presente edital que poderá ser obtido gratuitamente pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus, endereço <https://www.piraporadobomjesus.sp.gov.br/>

4.2. As entidades interessadas que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativos ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail: sec.tecnologia@piraporadobomjesus.sp.gov.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, devendo ser respondido em até 02 (dois) dias úteis a contar da data do protocolo de cada solicitação, sendo disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus através do endereço de acesso <https://www.piraporadobomjesus.sp.gov.br/>

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

4.4. As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da data do protocolo; todas as respostas farão parte integrante do processo referente a SELEÇÃO para todos os efeitos de direito.

4.5. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre a SELEÇÃO pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior dado que a participação na SELEÇÃO implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.

4.6. A impugnação do edital por qualquer cidadão interessado deverá ser feita pelo e-mail sec.tecnologia@piraporadobomjesus.sp.gov.br, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, devendo a administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.



4.7. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a Secretaria de Tecnologia e Inovação o proponente que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

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

5.1. A Comissão Especial de Seleção pode a seu critério e em qualquer fase do procedimento promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução da **SELEÇÃO**, com a lavratura da respectiva ata e estrita observância da publicidade de seus atos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

5.2. A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações administrativa, civil e penal.

5.3. Os erros formais observados no **PLANO DE TRABALHO, CONTRAPARTIDA e nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderão ser sanados pela proponente. A Comissão Especial de Seleção poderá, por meio eletrônico ou ainda pessoalmente, durante sessão pública de abertura de envelopes, pedir para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a entidade providencie o saneamento do erro formal constatado, hipótese em que a referida ata e convocação farão parte integrante do processo referente a **SELEÇÃO** para todos os efeitos legais.

5.4. Os esclarecimentos e as informações prestados por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo da **SELEÇÃO**.

5.5. Caberá a cada Entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação do **PLANO DE TRABALHO**.

5.6. A Secretaria de Tecnologia e Inovação disponibilizará as informações das Organizações Sociais qualificadas, pelo acesso <https://www.piraporadobomjesus.sp.gov.br/>

5.7. O presente **PROCESSO DE SELEÇÃO** será conduzido e julgado pela Comissão Especial de Seleção, designada pela **CONTRATANTE**, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e CONTRAPARTIDA** deverão ser entregues juntos na sessão de credenciamento que ocorrerá a partir de 10h do dia 11 de abril de 2025, na Secretaria de Tecnologia e Inovação, localizada na Praça dos Poderes Municipais, nº 57, Centro, Pirapora do Bom Jesus .



6.2. Serão considerados para fins de habilitação das Entidades e posterior julgamento das propostas os documentos especificados deste edital que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas do mesmo.

6.3. A sessão pública de abertura dos envelopes, no dia 11/04/2025 às 10h poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada, contudo, somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados pelas entidades interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

6.4. O credenciamento de representantes e a entrega dos envelopes 1, 2 e 3 dar-se-ão na sessão de credenciamento, 11/04/2025 às 9h, passando-se subsequentemente na sessão pública à sua abertura e rubrica pela Comissão Especial de Seleção e pelos credenciados.

6.5. A realização da sessão pública tem a finalidade tão somente de conferir plena publicidade à apresentação dos documentos, não se proferindo, na oportunidade, qualquer manifestação de conteúdo decisório acerca dos documentos apresentados.

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

6.7. Após a lavratura da ata da sessão pública não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão Especial de Seleção.

6.8. Encerrada a Sessão Pública, a Comissão Especial de Seleção verificará o preenchimento dos requisitos de habilitação da proposta, após, procederá a avaliação dos conteúdos dos envelopes com a análise dos Planos de Trabalho propostos pelas entidades interessadas, bem como a classificação das mesmas em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, tudo em conformidade com o estabelecido neste edital.

6.9. A Comissão Especial de Seleção procederá à avaliação dos PLANOS DE TRABALHO e PLANO de CONTRAPARTIDA de acordo com os critérios estabelecidos no **item 8 deste edital**.

6.10. Será considerada habilitada pela Comissão Especial de Seleção as propostas que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados neste edital.

6.11. Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar algum documento exigido neste edital, sendo também inabilitada a entidade se apresentar qualquer documento exigido neste edital com irregularidade detectada pela Comissão Especial de Seleção à luz do edital que não possa ser sanada ou convalidada na forma desse edital.



6.12. Será considerada mais bem classificada a proposta que obtiver a maior Nota de Pontuação Final (NPF).

6.13. O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no Diário Oficial do Município, com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da Organização Social escolhida.

6.14. Caberá à Comissão Especial de Seleção encaminhar o processo para homologação da entidade selecionada pelo Secretário de Tecnologia e Inovação que celebrará o contrato de gestão, e, neste caso, consolidar com a Organização Social escolhida as cláusulas contratuais.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E CONTRAPARTIDA exigidos no presente SELEÇÃO deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

7.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado e todos devem ser entregues fechados na sessão pública de credenciamento (11/04/2025) e a abertura dos envelopes será realizada na sessão pública data indicada no preâmbulo deste edital (11/04/2025).

7.1.3. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

7.1.3.1. Os documentos integrantes dos envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados em uma única via.

7.1.3.2. Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.

7.1.4. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.

7.1.5. Não serão aceitas posteriormente à entrega do PLANO DE TRABALHO e CONTRAPARTIDA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO complementações sobre alegação de insuficiência de dados ou informações.

7.1.6. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

7.1.7. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO que abranjam, ao menos, o mínimo estabelecido para a totalidade do OBJETO nos exatos termos deste edital.



7.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

7.2.1. O representante credenciado pela interessada deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o credenciamento, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

7.2.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a esta SELEÇÃO, tais como: formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem expressamente a SELEÇÃO objeto do presente edital, ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

7.2.1.2. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade.

7.2.2. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo de SELEÇÃO.

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

7.2.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste edital.

7.2.5. A interessada sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes à SELEÇÃO.

7.2.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada nesta SELEÇÃO, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais ou interessadas por ela representadas.

7.3. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA DO BOM JESUS

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2025-SMTI



RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

Para a habilitação no chamamento público e celebração de ajuste, a proponente deverá comprovar, apresentando os respectivos documentos, o atendimento aos critérios de habilitação expostos a seguir:

I - habilitação jurídica:

- a) cartão de inscrição em CNPJ, comprovando no mínimo um ano de existência;
- b) ato constitutivo e estatuto social em vigor, em consonância com o objeto e devidamente registrado em cartório;
- c) demonstração de que a entidade privada sem fins lucrativos é regida sob normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I- objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II- que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos legais e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; c3. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada em cartório de registro civil competente;

e) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número

e órgão expedidor da carteira de identificação e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um;

f) comprovante de endereço em nome da entidade em que conste o mesmo endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

g) ata da última reunião da diretoria em exercício;

II - regularidade fiscal:



- a) prova de inscrição no Cadastro Municipal relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto. No caso de isenção, entregar declaração assinada pelo representante legal com o respectivo fundamento;
- b) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- c) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A, da Consolidação das Leis do Trabalho;

III - documentos de qualificação técnica:

- a) documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, com no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, admitida a redução desses prazos por ato específico na hipótese de nenhuma entidade atingi-lo;
 - b) Demonstração de experiência anterior na gestão de atividades de ciência, inovação e tecnologia, conforme objeto deste edital, mediante apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica, demonstrando a eficiência na execução dos serviços, de fontes idôneas e legalmente reconhecidas.
- I- os atestados de capacidade técnica deverão guardar consonância com o tempo e o valor dos serviços especificados neste edital.
- c) demonstração de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos no contrato e o cumprimento das metas estabelecidas;
 - d) para fins de atendimento da alínea "c", do inciso III, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia;

IV - qualificação econômico-financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e com escrituração em acordo com as normas brasileiras de contabilidade e seus princípios fundamentais, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- b) parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;



c) demonstração de que a entidade possui capacidade econômico-financeira para a consecução do objeto do ajuste, da seguinte forma:

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC = $AC / PC > \text{ou} = 1,0$
- ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL- ILG = $AC + RLP / PC + ELP > \text{ou} = 1,0$
- GRAU DO ENDIVIDAMENTO - GE = $(PC + ELP) / AT < \text{ou} = 0,50$

ONDE:

- AC = ATIVO CIRCULANTE
- PC = PASSIVO CIRCULANTE
- RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO AT = ATIVO TOTAL

V - documentações complementares:

a) cópia do ato que concedeu a qualificação como organização social, nos termos da Lei Municipal nº 1.039, de 17 de fevereiro de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.946, de 28 de fevereiro de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.892, de 28 de julho de 2017, quando tratar-se exclusivamente de proposta para a celebração de Contrato de Gestão;

b) declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

c) declaração informando que não possui servidores públicos com vínculo empregatício na Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus em seu quadro de associados, salvo nos casos de entidades qualificadas como organizações sociais no âmbito municipal;

d) declaração de que não existe no quadro diretivo da entidade membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

e) certidão do Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;

f) cópia de documento que comprove que a entidade funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

g) declaração de que a entidade não remunera os membros do Conselho de Administração e Fiscal;



h) certidão negativa de improbidade administrativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça referente à entidade e seu representante legal;

i) cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da entidade com poderes para assinatura do instrumento contratual.

7.4. ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA DO BOM JESUS
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2025-SMTI
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

7.4.1. O “ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO”, deverá conter os documentos que compõem o Plano de Trabalho da interessada.

7.4.2. O conteúdo do PLANO DE TRABALHO será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os critérios estabelecidos no item 8 deste edital.

7.5. ENVELOPE 3 - CONTRAPARTIDA

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA DO BOM JESUS
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2025-SMTI
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 3 – CONTRAPARTIDA

7.5.1. A entidade proponente deverá oferecer contrapartida mínima de 2% (dois por cento) do valor que for efetivamente captado, em bens e serviços, sob pena de desclassificação.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

A seleção final será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação do PLANO DE TRABALHO, segundo os critérios apresentados nesse edital. A Entidade que receber a maior pontuação segundo os critérios estabelecidos abaixo será a selecionada e a presente SELEÇÃO deverá seguir os procedimentos



propostos neste Edital. A decisão administrativa de julgamento da Comissão Especial de Seleção e da classificação das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e razoabilidade.

8.1. Avaliação da proposta do PLANO DE TRABALHO

As propostas do PLANO DE TRABALHO devem ser elaboradas de acordo com as informações contidas neste Edital e serão avaliadas segundo os critérios de avaliação e pontuação das propostas abaixo:

8.1.1. Consonância global com a vocação

Neste item será avaliado o plano de trabalho sob o aspecto de sua consonância com inovações para Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus e meios de viabilizar a captação de recursos externos.

São atividades a serem desenvolvidas pela Gestão Executiva

- a) Desenvolver atividades de apoio ao planejamento, execução e gestão de programas e projetos estratégicos de Ciência e Tecnologia, tais como a geração de subsídios para a formatação de iniciativas para o estímulo ao desenvolvimento sustentado com base na inovação tecnológica;
- b) Promover a interlocução, articulação e interação entre os setores de ciência, tecnologia, governamental e produtivo;
- c) Efetuar estudos e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico e de atração de investimentos de interesse da região de Pirapora do Bom Jesus;
- d) Promover a aglomeração e a cooperação de empresas e instituições de ensino e pesquisa, articulando a interação dos agentes das cadeias produtivas e atuando para que haja uma interdependência, articulação e o fortalecimento de vínculos consistentes que resultem em interação, cooperação e aprendizagem, com potencial de gerar o incremento da capacidade inovativa, da competitividade e do desenvolvimento local e regional;
- e) Realizar estudos prospectivos de possibilidade de projetos cooperativos entre as empresas, agentes públicos e instituições de ensino e pesquisa;
- f) Auxiliar na montagem de projetos de pesquisa, e na obtenção de recursos e mobilização de competências que estejam fora das instituições e que sejam de interesse estratégico para o Município e para a região;
- g) Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando a melhoria das condições de vida de sua população, notadamente no que se refere aos padrões de saúde, educação, habitação, transporte e meio ambiente;



- h) Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando o aprimoramento das condições de atuação do Poder Público Municipal, notadamente no que se refere à identificação e ao equacionamento das necessidades urbanas e ao aproveitamento das potencialidades do município;
- i) Prestar assistência e orientação técnica e científica às pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, na elaboração e execução de projetos, atinentes a sua área de atuação;
- j) Apresentar um plano para captação de recursos com apoio do Governo Municipal de Pirapora do Bom Jesus de recursos a fim de desenvolver todas as atividades acima descritas no PLANO DE TRABALHO.

Critério 1	Requisitos	Pontuação
Elevada consonância global	Atende a todas as atividades descritas no plano de trabalho	4
Boa consonância global	Atende a 7 a 9 das atividades descritas	3
Regular consonância global	Atende a 5 a 6 das atividades descritas	2
Baixa consonância global	Atende a menos de 5 das atividades descritas	1

8.1.2. Experiência na área

Este item avalia a experiência da proponente relativa ao objeto deste edital. Será considerada a experiência da entidade em termos de tempo em atividade, na seguinte área:

Critério 2	Requisitos	Pontuação
Elevada experiência	Acima de 7 anos	4
Boa experiência	De 5 a 6 anos	3
Experiência regular	De 3 a 4 anos	2
Experiência insuficiente	Abaixo de 3 anos	1

Obs: Para contagem do tempo (anos) deverá ser comprovado a execução de atividades em volume compatível com o objeto deste edital.



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

- identificação da pessoa jurídica emitente;
- nome e o cargo do signatário;
- timbre do emitente;
- período de vigência do contrato;
- objeto contratual, com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.

8.1.3. O capital humano

Este item avalia o corpo gerencial, técnico, operacional (conselheiros e colaboradores) que a proponente destinará para a atividade objeto do presente edital. Será considerado sob os três aspectos de número de profissionais e nível de formação acadêmica, baseado na apresentação de certificados, diplomas, atestados e documentos correlatos.

Critério 3	Requisitos	Pontuação
Corpo gerencial, técnico e operacional de excelente nível	Acima de 100 pontos	4
Corpo gerencial, técnico e operacional de bom nível	De 80 a 99 pontos	3
Corpo gerencial, técnico e operacional de nível regular	De 60 a 79 pontos	2
Corpo gerencial, técnico e operacional de nível insatisfatório	Abaixo de 59 pontos	1

- Graduando Nível Superior – 1 ponto
- Graduado Nível Superior – 2 pontos
- Pós-graduando (lato sensu) – 3 pontos
- Pós-graduado (lato sensu) – 4 pontos
- Mestrando (estricto sensu) – 4 pontos
- Mestrado – 5 pontos
- Doutorando – 6 pontos
- Doutorado – 7 pontos

8.2. Avaliação da Proposta de Contrapartida



8.2.1. Nota da proposta de Contrapartida (NC) será calculada pelo percentual apresentado de contrapartida.

8.2.2. A proposta deve fazer constar o percentual da contrapartida oferecida pela entidade proponente, no mínimo de 2% (dois por cento) do valor a ser captado ou repassado pela Administração Pública Municipal.

8.2.3. A proposta de CONTRAPARTIDA terá sua pontuação definida de acordo com os seguintes critérios:

Crerérlos	Pontuação
Contrapartida acima de 8% do valor captado	4
Contrapartida de 6,01% até 8% do valor captado	3
Contrapartida de 4,01% até 6% do valor captado	2
Contrapartida de 2 a 4% do valor captado	1

Exemplos:

Exemplo 1: Uma Organização Social captou R\$ 6.000.000,00 e ofereceu 6% de contrapartida. O cálculo da contrapartida é:

$$6\% \text{ de R\$ } 6.000.000,00 = \text{R\$ } 360.000,00$$

Pontuação obtida: 2 pontos (faixa de 4% a 6,99%)

Exemplo 2: Uma Organização Social captou R\$ 5.000.000,00 e ofereceu 10% de contrapartida. O cálculo da contrapartida é:

$$10\% \text{ de R\$ } 5.000.000,00 = \text{R\$ } 500.000,00$$

Pontuação obtida: 3 pontos (faixa de 7% a 10%)

9. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

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

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



Onde:

NPF: Nota de Pontuação Final NPT: Nota do Plano de Trabalho NC: Nota da Contrapartida

9.2. A Pontuação final máxima atribuída a cada OS é de 28 (vinte e oito) pontos.

9.3. Após concluída a avaliação dos PLANOS DE TRABALHOS e PROPOSTA DE CONTRAPARTIDA OFERECIDA, será definida a melhor proposta, conforme ata.

9.4. A decisão final da Comissão Especial de Seleção será publicada no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico <https://www.piraporadobomjesus.sp.gov.br/> juntamente com as pontuações atribuídas aos Planos de Trabalho apresentados e eventuais inabilitações, e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, cabendo à Comissão Especial de Seleção reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão do Secretário de Tecnologia e Inovação.

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

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da pontuação prevista neste edital cabem:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do ato, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da entidade;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação do chamamento público.

§ 1º. Aquele que praticou o ato recorrido, poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir a autoridade superior, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º. Em sede de recurso quanto a atos praticados em processo de chamamento público, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos nos envelopes originalmente apresentados. Interposto o recurso, será comunicado aos demais proponentes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2. Os recursos deverão conter fundamentação adequada e subscrição pelo representante legal ou procurador com poderes suficientes da entidade recorrente.



10.3. Os recursos devem ser apresentados por escrito e protocolados na Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção desta SELEÇÃO mediante protocolo, entre 9h00 até 16h00.

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

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

10.6. A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou submetê-la ao Secretário de Tecnologia e Inovação, para deferimento ou indeferimento.

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

11. DA DENÚNCIA E RESCISÃO

11.1. O contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

11.2. Em caso de rescisão por culpa grave, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, comprovados com observância do devido processo legal, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização.

11.3. Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, esta arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato, observado os custos de desmobilização.

11.4. Em caso de denúncia por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do CONTRATO E GESTÃO, por um prazo mínimo de 3 (três) meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.



11.6. A CONTRATANTE tem a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto no caso de paralisação de modo a evitar sua descontinuidade.

12. DAS PENALIDADES/SANÇÕES

12.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante no CONTRATO DE GESTÃO, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores no CONTRATO DE GESTÃO.

12.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA

12.3. Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para interpor recurso, dirigido à CONTRATANTE.

12.4. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos repasses devidos em decorrência da execução do objeto contratual, permanecendo a obrigação de cumprimento integral das metas previstas.

12.5. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

12.6. Além das penalidades acima elencadas, serão aplicadas à CONTRATADA, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações contidas neste contrato, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e aditivos, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual.

13. DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E DA CONTRATADA

13.1. Para a qualificada, integral e correta execução do CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal, estadual e municipal que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:



I – Executar as atividades descritas nos anexos supracitados, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas no CONTRATO DE GESTÃO.

II – Manter, durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.

III – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) de pesquisa científica(s), programa(s) ou laboratório(s) cuja gestão integra o objeto do CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com as diretrizes da CONTRATANTE.

IV – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da CONTRATANTE em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO sempre que a ação ou equipamento público municipal.

V – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas no CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados, a partir dos recursos captados.

VI – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

VII – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas no CONTRATO DE GESTÃO.

VIII – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

IX – Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias, sempre que necessário.

X – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado à CONTRATANTE, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.



XI – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou imóveis que constituem patrimônio da CONTRATANTE.

XII – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços científicos e tecnológicos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência.

XIII – Apresentar trimestralmente à CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme modelo da CONTRATANTE, para verificação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega trimestral.

XIV – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual.

XV – Apresentar à CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

a) Mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO (em havendo orçamento municipal;

b) Mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela CONTRATANTE no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;

c) Quadrimestralmente, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da CONTRATANTE;

d) Até 30(trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;



e) Até 90 (noventa) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas;

f) Juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no contrato de gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

XVI – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa se vincular aos equipamentos ou programas tecnológicos/científicos/inovadores objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

XVII – Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.

XVIII – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes ao CONTRATO DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

XIX – Nas hipóteses de: encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da CONTRATADA e/ou desqualificação da CONTRATADA, informar à CONTRATANTE a composição do quadro de colaboradores que integram a CONTRATADA, bem como os que realizam serviços técnicos especializados para conhecimento da CONTRATANTE, que, de comum acordo com a CONTRATADA e a bem do interesse público, avaliará a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual.

XX – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à CONTRATANTE até 30 (trinta) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

13.2. A CONTRATADA cumprirá com todas as atividades determinadas no presente CONTRATO DE GESTÃO, sem exclusividade, ou seja, poderá a CONTRATADA prestar serviços de qualquer natureza



conforme seus objetivos sociais, notadamente, consultoria e/ou parcerias com pessoas físicas e/ou jurídica nos campos de educação, cultura, ciência, tecnologia e inovação sem que isso implique em rescisão contratual, desde que não utilize mão de obra exclusivamente remunerada pelo contrato de gestão em comento, bem como recursos do município. A CONTRATADA poderá operar um Polo de Inovação compartilhado, desde que os recursos do município não sejam utilizados.

13.3. A entidade deverá manter durante toda execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da seleção.

13.4. É responsabilidade exclusiva da entidade o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito as despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

13.5. É responsabilidade exclusiva da entidade o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados a execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE a inadimplência da CONTRATADA em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do ajuste ou danos decorrentes de restrição a sua execução.

14. DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Para a qualificada, integral e correta execução do CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Prover a CONTRATADA captação para dos recursos financeiros necessários à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Cronograma de Desembolso e Planilha Orçamentária/Financeira que deverá ter apoio da CONTRATANTE.

2 – Permitir o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.

3 – Publicar no Diário do Município ou Portal da Transparência o Contrato de Gestão assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.

4 – Deliberar sobre os planos de ação de projetos científicos/tecnológicos/inovadores que impliquem:

a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de quiosques, estandes, laboratórios, estacionamentos e assemelhados;



b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades científicas/tecnológicas/inovadoras não previstas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;

14.2. São obrigações de transparência da Administração Pública:

I - manter, em seu sítio oficial na internet os ajustes celebrados e os respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

II - divulgar pela internet os meios de representação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos repassados ao terceiro setor;

III - divulgar amplamente o edital de chamamento em página do sítio oficial na internet;

IV - divulgar o resultado do julgamento do chamamento público em página de seu sítio oficial na internet;

V - divulgar previamente os manuais específicos de orientação da prestação de contas nos meios oficiais de publicação;

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. As entidades privadas sem fins lucrativos deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços documentos fiscais contendo, no mínimo:

I - data de emissão;

II - valor unitário, quantidade e valor total;

III - nome e número de inscrição no CNPJ da entidade;

IV - nome e número de inscrição no CNPJ do fornecedor;

V - descrição detalhada dos serviços prestados ou itens adquiridos;

VI - indicação do número do ajuste e identificação do órgão repassador.

15.2. Para serviços prestados por profissionais autônomos, deverão ser apresentados recibos contendo:

I - descrição pormenorizada do serviço prestado;

II - número da inscrição municipal;

III - valor unitário;



IV - valor total;

V - nome completo;

VI - endereço completo e telefone para contato;

VII - indicação dos valores a serem retidos referentes a encargos.

15.3. Nos casos de despesas com locação de imóveis, deverá ser apresentada a cópia do respectivo contrato e os recibos de pagamento contendo:

I - mês de competência;

II - valor;

III - nome e número de inscrição no CNPJ da entidade;

IV - nome e número de inscrição no CNPJ ou CPF do locador;

V - endereço completo do imóvel locado.

15.4. As aquisições de bens e serviços deverão ser precedidas de ampla pesquisa de preço.

15.5. Poderão ser solicitados pela administração documentos para suporte, relatórios, e demais evidências necessárias para avaliação das despesas.

15.6. As retenções de impostos deverão ser acompanhadas das respectivas guias de arrecadação.

15.7. Estes documentos serão apresentados para fins de comprovação das despesas efetuadas. Devendo-se a entidade manter a guarda dos mesmos por, pelo menos, 10 (dez) anos após o término da vigência pactuada.

15.8. Poderão ser pagas com recursos vinculados à avença, as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade proponente, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que:

I - estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado pelo profissional ao objeto pactuado;

II - sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;



III - no caso de multa rescisória de FGTS, décimo terceiro salário e férias proporcionais, deverá ser anexada memória de cálculo dos depósitos de FGTS realizados referentes à vigência do ajuste.

15.8.1. Para as despesas de que trata o caput, deverão ser apresentadas cópias dos holerites, guias de recolhimento de impostos acompanhadas de todos os arquivos, relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) da Caixa Econômica Federal, além dos comprovantes de pagamento.

15.9. Toda a movimentação de recursos no âmbito do objeto pactuado será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

15.9.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

15.9.2. Somente poderão ser pagas as despesas previstas em proposta de preço apresentada juntamente do plano de trabalho, e desde que referente ao período de competência do valor recebido.

15.10.3. Nos casos em que a despesa for paga proporcionalmente com recursos repassados, a entidade deverá inserir na prestação de contas a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

15.11. A prestação de contas dos valores repassados em decorrência do objeto pactuado observará o disposto na legislação vigente, nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do Decreto nº 26.317/2021 e nos manuais elaborados pela Administração Pública.

15.12. Os manuais de que trata a cláusula anterior poderão ser instituídos na forma de instruções normativas.

15.13. A prestação de contas apresentada pela Entidade Sem Fins Lucrativos deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

15.13.1. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa.

15.13.2. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

15.13.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a realidade e os resultados alcançados.



15.13.4. A prestação de contas observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no instrumento de celebração do contrato de gestão.

15.13.5. As prestações de contas conterão no mínimo:

I - Relatório de execução financeira, acompanhado de:

- a) documentos fiscais ou outros hábeis a demonstrar o fato gerador da despesa;
- b) comprovantes das transações eletrônicas realizadas em favor do beneficiário;
- c) extratos das contas bancárias específicas;
- d) extratos das contas de aplicação financeira dos recursos relacionados ao ajuste;

15.13.6. As prestações de contas eventualmente exigidas ou dispensadas pelos demais entes Públicos ou ainda Tribunais de Contas não desobriga daquela exigida pelo Município.

15.14. Fica vedada a utilização de recursos repassados para o pagamento das despesas a seguir:

I - despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - objetos com finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

III - despesa em data anterior à vigência do termo celebrado;

IV - pagamento em data posterior à vigência do termo celebrado, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública, e desde que o fato gerador tenha ocorrido dentro da vigência, em prazo não superior a 30 (trinta) dias do fim da vigência;

V - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

VI - multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

VII - publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

VIII - pagamento de pessoal contratado que não atendam às exigências do artigo 36 do Decreto nº 26.317/2021 assim como aviso prévio indenizado e férias vencidas em dobro;

16. DOS ANEXOS



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

ANEXO I - REQUISITOS E INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

ANEXO II - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. As retificações do presente edital, por iniciativa da Secretaria de Tecnologia e Inovação ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Município e sítio da Prefeitura Municipal de Pirapora do Bom Jesus.

18. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Santana de Parnaíba-SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

GREGORIO RODRIGUES PONTES MAGLIO

PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

REQUISITOS E INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Este Anexo destina-se a orientar os proponentes para a elaboração do Plano de Trabalho, o qual deverá conter necessariamente, mas não somente, todos os itens aqui indicados.

Para tal elaboração é fundamental a demonstração do conjunto de competências e das propostas de ações necessárias para a administração, gerenciamento e operacionalização das atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação no âmbito do município de Pirapora do Bom Jesus, considerando que a Organização Social (OS) será responsável por captar os recursos necessários para a execução do contrato.

O Plano de Trabalho deverá apresentar, para cada eixo temático e cada ação, uma descrição, justificativa e estimativa de custos, que deixem clara sua pertinência, viabilidade e efetividade. A previsão de recursos deverá indicar estratégias para captação de fundos junto a fontes externas, tais como parcerias público-privadas, investimentos privados, editais de fomento, doações e outras modalidades compatíveis com o objeto da gestão da Ciência, Tecnologia e Inovação no município.

Em seguida, deverá ser produzida uma tabela, para cada um dos itens e subitens, com os objetivos, as metas, os indicadores de acompanhamento e os indicadores de avaliação, assim como o cronograma de execução.

Serão valorizados programas, projetos e serviços que tenham potencial significativo de ampliar e/ou diversificar o trabalho atual, trazendo ganhos para o ecossistema de inovação do município e para a população local.

1. Requisitos de base

1.1. Consonância global com a vocação essencial da área de Ciência, Tecnologia e Inovação



O plano de trabalho deve globalmente fortalecer e desenvolver a vocação essencial da gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação no município de Pirapora do Bom Jesus, conforme os objetivos estatutários e diretrizes municipais.

1.2. Conhecimento do Objeto, Experiência, Capital Humano

O plano de trabalho deve demonstrar, por parte da proponente, conhecimento da gestão de ecossistema de inovação, da realidade do município de Pirapora do Bom Jesus e, principalmente, dos desafios e oportunidades no campo da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Deve indicar, igualmente, se a proponente tem experiência na gestão de ecossistema de inovação e qual é essa experiência, tanto do ponto de vista temporal quanto do ponto de vista do número de iniciativas já geridas.

Deve indicar, ainda, a formação e a qualificação de seu quadro de colaboradores (conselheiros, funcionários etc.) e a pertinência dessas formações e qualificação para a gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação no município.

Por fim, deve trazer uma estratégia de atração e integração de voluntários para trabalhos sistemáticos tanto em atividades-fim quanto em atividades de gestão e apoio.

1.3. Captação de Recursos e Articulação Externa

Considerando a necessidade de sustentação financeira independente, o plano de trabalho deve conter um planejamento detalhado para a captação de recursos externos, incluindo:

Estratégias de parcerias institucionais e empresariais;

Participação em editais e chamamentos públicos e privados;

Modelos de monetização de serviços oferecidos na área de Ciência, Tecnologia e Inovação;

Estratégias para atração de patrocinadores e investidores;

Exploração de incentivos fiscais e fontes alternativas de financiamento.



O plano de trabalho deve conter também as estratégias de comunicação da área de Ciência, Tecnologia e Inovação, com priorização da atuação nas mídias sociais e a valorização da marca junto a possíveis parceiros.

2. Elementos essenciais do Plano de Trabalho

O plano de trabalho deve conter no mínimo:

Identificação da proponente e do objeto a ser executado;

Atividades a serem executadas e sua metodologia;

Metas quantitativas e qualitativas mensuráveis, incluindo metas específicas de captação de recursos;

Cronograma de execução;

Recursos humanos e materiais necessários;

Formas de monitoramento e avaliação;

Plano de sustentabilidade financeira, indicando fontes potenciais de financiamento e metas de arrecadação.

3. Aprovação do Plano de Trabalho

O plano de trabalho será submetido à avaliação da autoridade competente, devendo estar em conformidade com as exigências do presente edital e comprovar a viabilidade técnica e econômica da gestão da área de Ciência, Tecnologia e Inovação no município de Pirapora do Bom Jesus.



ANEXO II

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2025-SMTI

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO NA CIDADE DE PIRAPORA DO BOM JESUS.

A interessada, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)

....., portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

- a) Que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.
- b) Que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- c) Que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- d) Que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e as do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- e) Que não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- f) Que não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- g) Não possui entre seus proprietários nenhum titular de mandato eletivo.

Pirapora do Bom Jesus,

Nome e assinatura do representante legal/procurador



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA DO BOM JESUS, E (.....) QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E NOVAÇÃO PARA GESTÃO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO e EMPREENDEDORISMO NA CIDADE DE PIRAPORA DO BOM JESUS – SP.

CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento, de um lado de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA DO BOM JESUS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça dos Poderes Municipais, nº 57, Centro, Pirapora do Bom Jesus -SP, inscrita no CNPJ sob nº 46.523.007 /0001-99, neste ato representada pelo seu **Prefeito Municipal GREGORIO RODRIGUES PONTES MAGLIO**, a seguir denominada simplesmente "CONTRATANTE", e de outro lado (.....), doravante denominada CONTRATADA, RESOLVEM celebrar o presente Ciência, Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo materializada pelo gerenciamento de atividades a serem desenvolvidas junto na **CIDADE DE PIRAPORA DO BOM JESUS E FUTURO POLO DE INOVAÇÃO DE PIRAPORA DO BOM JESUS**, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 – O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades na área de Ciência, Tecnologia, Inovação, e Empreendedorismo em conformidade com os Anexos que integram este instrumento.

2 – Faz parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO o PLANO DE TRABALHO:

3 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal, estadual e municipal que regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:



- 1 – Executar as atividades descritas no anexo supracitado, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2 – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.
- 3 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da CONTRATANTE em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO.
- 4 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados com os recursos a serem captados com apoio da CONTRATANTE.
- 5 – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.
- 6 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 7 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.
- 8 – Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias.
- 9 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.
- 10 – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado à CONTRATANTE, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.



11 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou imóveis que constituem patrimônio da CONTRATANTE.

12 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços científicos e tecnológicos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência.

13 – Apresentar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosas de acordo com as características do objeto.

14 – Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, os endereços eletrônicos da CONTRATADA.

15 – Manter disponível as seguintes informações:

a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais);

b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

c) Logística de acesso e informações de funcionamento ou relacionadas ao objeto contratual;

d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

e)] Manual de Recursos Humanos;

f) Regulamento de Compras e Contratações;

g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;

h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;

i) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do site da CONTRATADA;

j) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;

k) Estatuto Social da CONTRATADA;

l) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da CONTRATADA.

m) Manter disponível e compartilhar com a CONTRATANTE sempre que solicitado os documentos a seguir:



- I. estatuto social atualizado;
- II. cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;
- III. relação nominal dos dirigentes;
- IV. lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;
- V. remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;
- VI. balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
- VII. regulamento de compras e de contratação de pessoal;
- VIII. demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados;
- n) manter na principal porta de acesso de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:

- I. nome da organização;
- II. nome da atividade ou projeto pactuado com o Município;
- III. a frase: "Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus - Secretaria/Órgão ...".

16 – Apresentar trimestralmente à CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme modelo da CONTRATANTE, para verificação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo do previsto x realizado do PLANO DE TRABALHO.

17 – Apresentar à CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a) Mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO do orçamento da Administração Pública Municipal;
- b) Mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela CONTRATANTE no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;



c) Quadrimestralmente, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da CONTRATANTE;

d) Até 30(trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;

e) Até 90 (noventa) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Município de Pirapora do Bom Jesus);

f) Juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no contrato de gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

18 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes ao CONTRATO DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

19 – Nas hipóteses de: encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da CONTRATADA e/ou desqualificação da CONTRATADA, informar à CONTRATANTE a composição do quadro de colaboradores que integram a CONTRATADA, bem como os que realizam serviços técnicos especializados para conhecimento da CONTRATANTE, que, de comum acordo com a CONTRATADA e a bem do interesse público, avaliará a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual.

20 – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à CONTRATANTE até 30 (trinta) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA cumprirá com todas as atividades determinadas no presente CONTRATO DE GESTÃO, sem exclusividade, ou seja, poderá a CONTRATADA prestar serviços de



qualquer natureza conforme seus objetivos sociais, notadamente, consultoria e/ou parcerias com pessoas físicas e/ou jurídica nos campos de educação, cultura, ciência, tecnologia e inovação sem que isso implique em rescisão contratual, desde que não utilize mão de obra exclusivamente remunerada pelo contrato de gestão em comento, bem como orçamento da Administração Pública Municipal.

21 - A entidade deverá manter durante toda execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da seleção.

22 - É responsabilidade exclusiva da entidade o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito as despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

23 - É responsabilidade exclusiva da entidade o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados a execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE a inadimplência da CONTRATADA em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do ajuste ou danos decorrentes de restrição a sua execução.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Prover a CONTRATADA ações de captação de recursos com apoio da CONTRATANTE à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

3 – Permitir o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.

a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de quiosques, estandes, laboratórios, estacionamentos e assemelhados;

b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades científicas/tecnológicas/inovadoras não previstas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos previstos, os critérios e condições para sua realização e



os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;

4 - São obrigações de transparência da Administração Pública:

I - manter, em seu sítio oficial na internet os ajustes celebrados e os respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

II - divulgar pela internet os meios de representação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos repassados ao terceiro setor;

III - divulgar amplamente o edital de chamamento em página do sítio oficial na internet;

IV - divulgar o resultado do julgamento do chamamento público em página de seu sítio oficial na internet;

V - disponibilizar plataforma eletrônica para divulgação da prestação de contas e documentos do repasse, inclusive para registro das impropriedades que deram causas às ressalvas ou à rejeição da prestação de contas, com acesso a qualquer interessado;

VI - divulgar na internet as liberações de recursos;

VII - divulgar previamente os manuais específicos de orientação da prestação de contas nos meios oficiais de publicação;

VIII - demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados.

CLÁUSULA QUARTA – DA AUSÊNCIA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

4.1 O presente contrato de gestão não condiciona a qualquer tipo de repasse financeiro, cabendo a CONTRATADA prover a captação de recursos.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. As contratações de bens e serviços pelas Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

5.2. As entidades privadas sem fins lucrativos deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços documentos fiscais contendo, no mínimo:



I- data de emissão;

II- valor unitário, quantidade e valor total;

III- nome e número de inscrição no CNPJ da entidade;

IV- nome e número de inscrição no CNPJ do fornecedor;

V- descrição detalhada dos serviços prestados ou itens adquiridos;

VI- indicação do número do ajuste e identificação do órgão repassador.

§ 1º. Para serviços prestados por profissionais autônomos, deverão ser apresentados recibos contendo:

I- descrição pormenorizada do serviço prestado;

II- número da inscrição municipal;

III- valor unitário;

IV- valor total;

V- nome completo;

VI- endereço completo e telefone para contato;

VII- indicação dos valores a serem retidos referentes a encargos.

§ 2º. Junto aos documentos de que trata o caput e seu § 1º deverá ser apresentada a cópia do instrumento contratual firmado entre a entidade e o seu fornecedor.

§ 3º. Nos casos de despesas com locação de imóveis, deverá ser apresentada a cópia do respectivo contrato e os recibos de pagamento contendo:

I- mês de competência;

II- valor;

III- nome e número de inscrição no CNPJ da entidade;

IV- nome e número de inscrição no CNPJ ou CPF do locador;

V- endereço completo do imóvel locado.

§ 4º. As aquisições de bens e serviços deverão ser precedidas de ampla pesquisa de preço.

§ 5º. Poderão ser solicitados pela administração documentos para suporte, relatórios, e demais evidências necessárias para avaliação das despesas.



§ 6º. As retenções de impostos deverão ser acompanhadas das respectivas guias de arrecadação.

§ 7º. Estes documentos serão apresentados para fins de comprovação das despesas efetuadas. Devendo-se a entidade manter a guarda dos mesmos por, pelo menos, 10 (dez) anos após o término da vigência pactuada.

5.3. Poderão ser pagas com recursos vinculados à avença, as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade proponente, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

I- estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado pelo profissional ao objeto pactuado;

II- sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

III- no caso de multa rescisória de FGTS, décimo terceiro salário e férias proporcionais, deverá ser anexada memória de cálculo dos depósitos de FGTS realizados referentes à vigência do ajuste.

Parágrafo único. Para as despesas de que trata o caput, deverão ser apresentadas cópias dos holerites, guias de recolhimento de impostos acompanhadas de todos os arquivos, relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) da Caixa Econômica Federal, além dos comprovantes de pagamento.

5.4. Toda a movimentação de recursos no âmbito do objeto pactuado será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º. Somente poderão ser pagas as despesas previstas em proposta de preço apresentada juntamente do plano de trabalho, e desde que referente ao período de competência do valor recebido.

§ 3º. Nos casos em que a despesa for paga proporcionalmente com recursos repassados, a entidade deverá inserir na prestação de contas a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.



5.5. A prestação de contas dos valores repassados em decorrência do objeto pactuado observará o disposto na legislação vigente, nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do Decreto nº 26.317/2021 e nos manuais elaborados pela Administração Pública.

5.6. Os manuais de que trata a cláusula anterior poderão ser instituídos na forma de instruções normativas.

5.7. A prestação de contas apresentada pela Entidade Sem Fins Lucrativos deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação.

§ 1º. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa.

§ 2º. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3º. A análise da prestação de contas deverá considerar a realidade e os resultados alcançados.

§ 4º. A prestação de contas observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no instrumento de celebração da parceria.

§ 5º. As prestações de contas deverão ser apresentadas conforme os prazos estabelecidos na Cláusula Sexta e conterão no mínimo:

I - relatório de execução financeira, acompanhado de:

- a) documentos fiscais ou outros hábeis a demonstrar o fato gerador da despesa;
- b) comprovantes das transações eletrônicas realizadas em favor do beneficiário;
- c) extratos das contas bancárias específicas;
- d) extratos das contas de aplicação financeira dos recursos relacionados ao ajuste;

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela CONTRATANTE, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento do PLANO DE TRABALHO Anexo deste CONTRATO DE GESTÃO.

6.2. A execução será acompanhada pela Secretaria de Tecnologia e Inovação, que designará um responsável para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.



6.3. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização, sendo responsável pela verificação do cumprimento do PLANO DE TRABALHO, tais como:

I- Submeter à aprovação prévia da Secretaria de Tecnologia e inovação os planos de ação de projetos científicos/tecnológicos/incubadora que impliquem:

a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de quiosques, estandes, laboratórios, estacionamentos e assemelhados;

b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades científicas/tecnológicas/incubadora não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;

II- Submeter à aprovação prévia da Secretaria de Tecnologia e Inovação as ações ou projetos científicos/tecnológicos/incubadora;

III- Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, os endereços eletrônicos da OS.

IV- Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais);

b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

c) Logística de acesso e informações de funcionamento ou relacionadas ao objeto contratual;

d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;

e) Manual de Recursos Humanos;

f) Regulamento de Compras e Contratações;

g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;

h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;



- i) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do site da OS;
- j) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- k) Estatuto Social da OS;
- l) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da OS.

V- Apresentar trimestralmente à Secretaria de Tecnologia e Inovação até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período para verificação quanto ao cumprimento do PLANO DE TRABALHO.

VI- Nas hipóteses de: encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da OS e/ou desqualificação da OS, informar à Secretaria de Tecnologia e Inovação a composição do quadro de colaboradores que integram a OS, bem como os que realizam serviços técnicos especializados (consultores) para conhecimento da Secretaria de Tecnologia e Inovação, que, de comum acordo com a OS e a bem do interesse público, avaliará a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual.

VII- Aos Contratos de Gestão deverá ser constituída comissão técnica, que será composta de, no mínimo, 3 (três) membros do quadro permanente de servidores municipais dentre especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, tendo como função avaliar a execução do objeto, encaminhando seu relatório conclusivo ao fiscalizador.

VIII- Exclusivamente aos termos firmados com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, deverá ainda ser designada a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

IX- A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento das parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA AVALIAÇÃO

7.1. A análise periódica dos resultados desta avença será feita pela CONTRATANTE, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo.



7.2. A forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico, permitindo o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações e locais relacionadas à execução do respectivo objeto.

CLÁUSULA OITAVA-DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 24 meses, contados a partir de XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos termos da legislação aplicável, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato em curso.

8.1.1. Não obstante o prazo estipulado no caput desta Cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. As fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

- I – Receitas oriundas de parcerias com entidades públicas e privadas, incluindo acordos de cooperação técnica e financeira;
- II – Editais de fomento e chamadas públicas promovidos por órgãos governamentais e instituições privadas, nacionais e internacionais;
- III – Acordos e convênios com universidades, institutos de pesquisa e empresas para desenvolvimento de projetos de inovação e tecnologia;
- IV – Recursos oriundos de patrocínios e doações de empresas e pessoas físicas, nos termos da legislação aplicável;
- V – Captação de investimentos e financiamentos junto a instituições financeiras, fundos de investimento e organizações de fomento à inovação;
- VI – Exploração de serviços e atividades vinculadas ao objeto da gestão, tais como consultorias, treinamentos, incubação de startups, coworking e prestação de serviços tecnológicos;
- VII – Receitas oriundas de eventos, cursos, seminários e workshops promovidos no âmbito do objeto da gestão;



VIII – Utilização de incentivos fiscais e benefícios tributários previstos na legislação vigente para a área de ciência, tecnologia e inovação;

IX – Emendas parlamentares, oriundas do orçamento público, destinadas ao financiamento de atividades relacionadas ao objeto do contrato de gestão, conforme as diretrizes legais aplicáveis;

X – Outras fontes compatíveis com a finalidade do presente contrato, desde que devidamente justificadas e autorizadas pelo órgão gestor.

1– Os recursos do Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderão ser alterados mediante aditamento contratual de comum acordo, a qualquer tempo, para acréscimo ou para supressão de valores, com o necessário ajuste das metas do CONTRATO DE GESTÃO, conforme as disponibilidades financeiras dos recursos alocados no orçamento da CONTRATANTE.

2– A CONTRATADA deverá manter contas bancárias distintas e específicas sob sua titularidade, para gestão dos recursos relacionados a este CONTRATO DE GESTÃO.

3– A entidade proponente deverá oferecer contrapartida de do valor do valor captado, em bens e serviços, com recursos oriundos de outras fontes.

4- Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da Lei 10.192/2001, e, no que com ela não conflitarem, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

5– A periodicidade anual nos contratos será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

6– Após um ano de vigência contratual, será aplicado o índice financeiro IPCA-IBGE para fim de reajuste dos valores mencionados.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado mediante solicitação da Secretaria de Tecnologia e Inovação a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

8.2. No caso de modificações financeiras, poderá haver a necessidade de manifestação prévia dos recursos financeiros disponíveis, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA NONA - DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL



9.1. A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir à Contratante todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido.

9.2. Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e obrigatoriamente restituir à CONTRATANTE os saldos remanescentes do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

9.3. Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pela CONTRATANTE, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada em chamamento público posterior, para dar continuidade à gestão do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

9.4. Na hipótese da renovação contratual, o montante relativo aos saldos de repasse deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

9.5. Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e dirigentes da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão, assim como a correspondente obrigação de pagamento, devendo esse valor ser somado à primeira parcela do repasse anual.

9.6. Na hipótese de não-renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos de contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

9.7. A entidade proponente deverá oferecer contrapartida de ____ do valor do contrato e seus asitivos, em bens e serviços, com recursos oriundos de outras fontes. Será admitida a contrapartida adicional da entidade a fim de incrementar o orçamento a ser captado, seja ela com recursos próprios ou prospectados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO



10.1. Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

10.2. Em caso de rescisão por culpa grave, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, comprovados com observância do devido processo legal, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização.

10.3. Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, esta arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato, observado os custos de desmobilização.

10.4. Em caso de denúncia por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO E GESTÃO, por um prazo mínimo de [6 (meses)] meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

10.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

10.6. A CONTRATANTE tem a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto no caso de paralisação de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES/SANÇÕES

11.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas na lei 14.133/2021 e alterações posteriores deste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da



PREFEITURA DE PIRAPORA DO BOM JESUS

GABINETE DO PREFEITO

CONTRATANTE, ficando certo de que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

12.2. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da Organização Social.

12.3. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada à Contratante, propor a devolução de bens à Contratante, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santana de Parnaíba, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Pirapora do Bom Jesus, xx

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____