



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº.001/2018

Expediente nº.066/2018-G.L.

PREÂMBULO

O Município de Jacareí, por meio de sua Secretaria de Desenvolvimento Econômico, através da *Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área de Desenvolvimento* designada pelo Decreto Municipal nº 417 de 15 de março de 2018, faz saber que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para, resumidamente, o seguinte:

“Qualificação e contratação de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, como Organização Social na área de Tecnologia e Desenvolvimento no âmbito do Município de Jacareí, para promoção da gestão de incubadora de empresas de Jacareí, viabilizando a sua operacionalização, execução de serviços e expansão das atividades de fomento ao Desenvolvimento Tecnológico, incluindo a manutenção e conservação dos próprios municipais vinculados à gestão”.

O presente edital será *regido* pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - no que for pertinente ou cabível, bem como pela Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e em especial pela Lei Municipal nº 5.871, de 1º de julho de 2014, além das condições fixadas neste edital e seus anexos.

O recebimento da documentação dar-se-á na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, sito à Praça dos Três Poderes nº 08 – Centro Jacareí - SP**, devidamente protocolada, e destinada à **Comissão de Qualificação de Organizações Sociais**, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 16:00, em dias úteis, com prazo final até o dia **02 de maio de 2018 às 16h00**.

Este edital não possui custo direto às interessadas, eis que disponibilizado somente em meio digital, bastando a mera apresentação junto à Gerência de Licitações de um “CD-R” novo.

RELAÇÃO DE ANEXOS:

Integram de maneira indissociável este edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Quadro com histórico de Empresas Incubadas;
- Anexo III - Despesas de Custeio e Investimento (modelo);
- Anexo IV - Roteiro para elaboração da proposta de Plano Operativo;
- Anexo V - Parâmetros para seleção e classificação do Plano Operativo;
- Anexo VI - Matriz de avaliação para julgamento e classificação das propostas;
- Anexo VII - Minuta do Contrato de Gestão;
- Anexo VIII - Lei Municipal nº 5.871/14;
- Anexo IX - Decreto Municipal nº 417, de 15 de março de 2018;



EDITAL

1. OBJETO

1.1. É objeto deste Edital e seus Anexos, a qualificação e contratação de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, como Organização Social na área de Tecnologia e Desenvolvimento no âmbito do Município de Jacareí, para promoção da gestão de incubadora de empresas de Jacareí, viabilizando a sua operacionalização, execução de serviços e expansão das atividades de fomento ao Desenvolvimento Tecnológico, incluindo a manutenção e conservação dos próprios municipais vinculados à gestão:

2. CONDIÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO

2.1. Poderão participar deste chamamento todas as entidades sem fins lucrativos que atuam na área de tecnologia e desenvolvimento econômico que atendam às condições deste edital, devendo ser observados os seguintes critérios, quando da apresentação da documentação.

2.1.1. Para qualificação será exigida comprovação da habilitação jurídica, nos termos da Lei Municipal nº 5.871, de 1º de julho de 2014, e conforme discriminado neste edital.

2.1.2. Todos os documentos contidos nos respectivos envelopes deverão ser apresentados em uma única via, podendo ser original, por qualquer processo de cópia legível autenticada ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, desde que não contrarie eventuais determinações constantes no corpo do próprio documento.

2.1.3. Os documentos apresentados não deverão conter rasuras ou emendas, sendo que não serão aceitos documentos incompletos, contendo vícios ou defeitos que impossibilitem ou dificultem o seu entendimento.

2.1.4. Todos os documentos deverão ser redigidos em português, ressaltando-se expressões técnicas de uso corrente, de forma perfeitamente legível, sem rasuras, borrões, emendas, entrelinhas, omissões ou mesmo partes essenciais escritas à margem dos textos.

2.1.5. No caso de documentos produzidos em outro país, deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

2.1.6. Não serão aceitos protocolos ou documentos com data de validade vencida.

2.2. A documentação a ser apresentada para requerer sua qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Jacareí é a seguinte:

2.2.1. Comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a)** Natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- b)** Finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c)** Previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, com composição e atribuições previstas em lei;
- d)** Composição e atribuições da diretoria;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



e) Obrigatoriedade de publicação anual dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão ou registro de ata de aprovação dos relatórios de atividades e de prestação de contas pelo órgão deliberativo competente, em cartório de títulos e documentos.

f) No caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

g) Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão do desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

h) Previsão de incorporação integral do patrimônio da Incubadora de Empresas de Jacareí, dos legados ou das doações que lhe forem destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio do Município.

2.2.2. A composição do conselho de administração tratada na alínea "c" do item 2.2.1. supra, deve observar o seguinte:

a) Os membros eleitos ou indicados para compor o conselho devem ter mandato de dois anos, admitida uma recondução;

b) O conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

c) Os conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, não se compreendendo entre elas eventuais ajudas de custo, necessárias para cobrir despesas de pessoal;

e) Os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas;

2.2.3. As atribuições do conselho de administração tratadas na alínea "c" do item 2.2.1 supra, devem observar o seguinte:

a) Fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;

b) Analisar, deliberar ou aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;

c) Aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimento;

d) Designar, nomear e ou dispensar membros da diretoria;

e) Fixar a remuneração dos membros da diretoria;

f) Dispor, pela maioria, no mínimo de dois terços de seus membros, sobre:

f.1) Aprovação de proposta de alteração dos estatutos;

f.2) Regimento Interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;

f.3) Regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

f) Aprovar e dispor, pela maioria, no mínimo de dois terços de seus membros, sobre:

f1) alteração dos estatutos e extinção da entidade;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



f2) regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;

f3) regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

g) Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

h) Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

2.3. A participação ao processo de qualificação significará pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares deste procedimento, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta apresentação da documentação, mesmo no caso de eventuais questionamentos e impugnações ao edital, desde que respondidos pela Administração.

3. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. Este procedimento será processado e julgado pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Secretaria de Desenvolvimento Econômico designada pelo decreto municipal indicado no preâmbulo deste edital, doravante denominada meramente Comissão, sendo-lhe facultada, a qualquer tempo, para a adequada análise dos documentos apresentados bem como julgamento das propostas, consultar técnicos ou especialistas que possam auxiliar a dirimir quaisquer dúvidas no tocante aos mesmos.

3.2. A documentação necessária deverá ser apresentada em conformidade com o estabelecido no item 2 deste edital.

3.3. Para fins de qualificação ao presente procedimento, não será levada em consideração a documentação que vier a ser apresentada após o prazo indicado no preâmbulo, bem como aquela entregue a tempo, mas em local diferente do determinado, e que não tenha chegado à Comissão até o final do prazo de recebimento estabelecido.

3.4. A simples participação da entidade através da apresentação da documentação necessária gera a presunção de que:

3.4.1. Recebeu e tem pleno conhecimento de todos os elementos técnicos, das condições gerais e particulares deste procedimento, e possui informações suficientes para apresentação de sua proposta bem como integral cumprimento do futuro contrato de gestão, não podendo invocar qualquer desconhecimento como condição impeditiva;

3.4.2. A entrega da documentação implica na total sujeição da licitante aos termos deste edital e seus anexos, importando em total concordância com os mesmos e renúncia ao direito de impugnação.

3.5. A entidade que já se encontre devidamente qualificada junto ao município de Jacareí, poderá participar do presente certame, estando apta a ser contratada nos termos do item 4.5, isentando-se de novo procedimento de qualificação.



3.5.1. Para cumprimento dos termos do item 3.5, a Organização Social deverá apresentar, no prazo determinado no preâmbulo deste edital, envelope contendo cópia do decreto de qualificação, em vigor, bem como deverá fazer constar no envelope citado todo documento que porventura se encontre com validade vencida, ou necessite de atualização, para manutenção das condições de habilitação nos termos da legislação vigente.

4. RECEBIMENTO E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. Para cada entidade interessada na devida qualificação como organização social no município de Jacareí, será aberto processo interno, constituindo autos apartados, individualizados, devendo tramitar juntamente com os autos principais deste Procedimento e será juntado, aos mesmos, toda documentação pertinente e relevante que diga respeito à análise da documentação, da respectiva entidade.

4.2. A documentação será submetida à Comissão para análise e decisão quanto ao preenchimento dos requisitos mínimos formais para a qualificação, o que dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento pela Comissão.

4.2.1. Dentro desse prazo as organizações sociais poderão ser comunicadas para esclarecimentos, correção e complementação da documentação apresentada.

a) A Organização Social deverá responder no prazo máximo de 48 horas, a partir do recebimento do documento, sob pena de indeferimento da qualificação.

4.2.2. A decisão final que deferir ou indeferir o pedido de qualificação será publicado no Boletim Oficial do Município de Jacareí.

4.2.3. No caso de deferimento do pedido, o processo será encaminhado para homologação por parte da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e, em seguida, ao setor competente da Procuradoria Geral do Município, para emissão de decreto de qualificação.

4.2.4. Em caso de indeferimento caberá recurso por parte da entidade, que obedecerá a forma e os prazos, constante no artigo 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.3. A entidade cujo pedido for indeferido poderá, a qualquer tempo, requerer novamente a qualificação como Organização Social em Tecnologia e Desenvolvimento, no âmbito do município de Jacareí, desde que sanados os motivos que ensejaram o indeferimento.

4.4. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da organização social que implique em mudança das condições que instruíram sua qualificação deverá ser comunicada de imediato, com as devidas justificativas à Secretaria de Desenvolvimento Econômico sob pena de cancelamento da qualificação.

4.5. As entidades qualificadas como Organização Social no âmbito do Município de Jacareí, por meio deste processo serão consideradas aptas a celebrarem contrato de gestão com o Poder Público Municipal.

4.5.1. A entidade já qualificada como Organização Social, no município de Jacareí, que esteja com as condições de habilitação devidamente atualizadas, será



considerada apta, nos termos do item 4.5, devendo, no entanto, manifestar seu interesse, conforme o item 3.5 deste edital.

5. ELABORAÇÃO DO PLANO OPERATIVO

5.1. As Organizações Sociais de Tecnologia e Desenvolvimento, devidamente qualificadas no âmbito do Município de Jacareí terão **o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação do decreto de qualificação, para apresentar um Plano Operativo tendo como base as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, observados, os seguintes requisitos:

5.1.1. As entidades já qualificadas como Organização Social, no Município de Jacareí, e que manifestaram a intenção de participar do presente certame, serão formalmente notificadas da abertura do prazo para apresentação do Plano Operativo, demais documentos e prazo para apresentação do plano operativo a que alude o item 5.1.

5.1.2. O Plano Operativo, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, deverá ser apresentado em 01 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao Roteiro previsto no **Anexo IV** e parâmetros para pontuações previstos no **Anexo V**, bem como conter os elementos abaixo indicados:

- a. Número do Edital de Seleção e o Objeto do mesmo;
- b. Apresentação da Organização Social;
- c. Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas no **Anexo VI**, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
- d. Indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;
- e. Especificação de orçamento por meio de apresentação da Planilha de Despesas de Custeio e Investimento para execução do Plano Operativo, conforme modelo constante do **Anexo IV**, caso a entidade apresente alguma isenção fiscal, deverá comprovar através da documentação correspondente.
- f. Ata com a aprovação do Plano Operativo pelo Conselho de Administração da entidade.

6. VALIDADE DO PLANO OPERATIVO

6.1. Fica estabelecida que a validade mínima da proposta de Plano Operativo será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão.



7. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A análise dos elementos do Plano Operativo será efetuada pela Comissão de Qualificação.

7.2. Serão desclassificadas as entidades cujas propostas de Plano Operativo não atendam às especificações técnicas constantes nos anexos do presente Edital.

7.3. A classificação das propostas de Plano Operativo obedecerá aos parâmetros constantes no **Anexo V** deste Edital.

7.4. Caso todas as propostas de Planos Operativos sejam desclassificadas, a Comissão poderá fixar às entidades participantes o prazo de 05 (cinco) dias corridos, para que as mesmas apresentem novas propostas.

8. ORÇAMENTO

8.1. O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços, objeto do Contrato de Gestão, para a Incubadora de Empresas de Jacareí, está estimado em R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais) para 12 meses.

8.2. Do montante expresso no item 8.1, tem-se que R\$ 10.000,00 (Dez mil Reais), será destinado a investimentos em equipamentos de informática e similares e será repassado em parcela única no primeiro mês da contratação.

8.3. O valor da parcela de investimento poderá ser adiantada ou postergada desde que, devidamente justificada e de comum acordo entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

9. CONTRATO DE GESTÃO

9.1. Para o Contrato de Gestão as regras de operacionalização e detalhes estão consubstanciadas no **Anexo I** deste edital.

10. RECURSOS

10.1. Dos atos da Administração decorrentes deste procedimento caberá recurso nos estritos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, devendo ser observado o procedimento a seguir.

10.2. O prazo recursal será contado a partir da data da ciência inequívoca por parte da entidade do ato do qual pretende recorrer.

10.3. O recurso deverá ser endereçado à própria Comissão e protocolado na **SECRETARIA MUNICIPAL de Desenvolvimento Econômico, sito a Praça dos Três Poderes, 08 Centro – Jacareí - SP, devidamente protocolada, e destinada à Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Secretaria de Desenvolvimento Econômico**, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 16:00, em dias úteis.

10.4. O prazo para interposição do recurso será de 5 (cinco) dias úteis.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



10.5. Decorrido o prazo supra, a Comissão terá até 5 (cinco) dias úteis para decidir se mantém ou se reconsidera seu julgamento.

10.6. Uma vez decidido, o recurso será encaminhado à autoridade superior para decisão, nos termos da legislação em vigor.

10.7. A intimação das decisões relativas aos recursos, por se tratar de ato de interesse somente da recorrente, será comunicada diretamente a esta por qualquer via apta a esse fim, desde que se comprove a certeza de seu recebimento pela destinatária.

10.8. Não serão considerados os recursos encaminhados por intermédio de e-mail, nem tampouco aqueles corretamente apresentados mas recebidos intempestivamente ou em local distinto do indicado.

11. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

11.1. Todas as informações, esclarecimentos e elementos relativos a este procedimento serão atendidos exclusivamente quando a solicitação for devidamente formalizada junto à Comissão nos dias úteis, das 8:00 às 16:00h, sito à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, sito a Praça dos Três Poderes nº 08 – Centro de Jacareí.

11.1.1. A consulta, como critério de aceitabilidade deverá ser protocolada no endereço constante no item 11.1, tempestivamente, em papel timbrado, onde figure claramente o nome completo e endereço de seu formulador, devendo ser assinada pelo representante legal da entidade consulente e endereçada à Comissão;

11.1.2. Não serão respondidas solicitações anônimas.

11.2. A Comissão responderá às informações e/ou esclarecimentos pertinentes ao procedimento, com o devido registro da mesma junto aos autos do processo em tela, após ciência de todas as entidades participantes do certame.

11.3. Não será levada em consideração nenhuma solicitação verbal, quer seja consulta pedido de esclarecimento, reclamação ou entendimento técnico.

11.4. Caso não venha a ser formulado pelas entidades interessadas nenhum pedido de informação ou de esclarecimento, pressupõe-se que os elementos contidos no edital são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação, seja a que título for.

12. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

12.1. A interposição de eventuais impugnações ao edital deverá observar o disposto no artigo 41, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93, devendo ser endereçadas à Comissão e protocoladas junto à mesma, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, sito a Praça dos Três Poderes, nº 08 Centro Jacareí - SP, **devidamente protocolada, e destinada à Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Secretaria de Desenvolvimento Econômico**, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 16:00, em dias úteis.



12.1.1. Não serão consideradas impugnações encaminhadas por intermédio de e-mail, nem tampouco aquelas corretamente apresentadas, mas recebidas intempestivamente ou em local distinto do supra indicado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A qualificação de entidade como Organização Social no âmbito do Município de Jacareí não dará direito automático à contratação por meio do contrato de gestão.

13.2. A Administração poderá a qualquer momento revogar o presente procedimento por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.3. É facultada à Comissão, ou autoridade superior, em qualquer fase deste procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.4. É proibido a qualquer participante tentar impedir o curso normal do procedimento licitatório mediante a utilização de quaisquer meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o artigo 93 da Lei nº 8.666/93.

13.5. As entidades respondem pela fidelidade e legitimidade de todos os documentos que venham a apresentar.

13.6. Na contagem de prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, observado o seguinte:

13.6.1. Serão sempre considerados dias consecutivos, exceto quando expressamente haja disposição em contrário;

13.6.2. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente nas dependências da Prefeitura Municipal de Jacareí;

13.6.3. O mesmo princípio será aplicado para os casos de contagem regressiva de prazos, devendo ser considerado como horário limite o fim do expediente do dia imediatamente anterior ao do final dessa contagem.

13.7. Os autos deste procedimento são públicos, sendo também públicos todos os atos relativos ao mesmo.

13.7.1. Será franqueada vista dos autos a qualquer interessado sempre que os mesmos estiverem disponíveis para tanto.

13.7.2. Eventual pedido para extração de cópias somente será analisado quando a solicitação for efetuada por escrito, devendo a mesma ser endereçada à Comissão.

13.8. O edital na sua íntegra é disponibilizado aos interessados somente em meio digital, mediante apresentação junto à Gerência de Licitações de um “CD-R” novo.

13.9. O veículo oficial de divulgação da Administração é o “Boletim Oficial do Município de Jacareí”, distribuído semanalmente, e através do qual dar – se – á toda a publicidade obrigatória relativa a este procedimento, bem como jornal de grande circulação na região e no Diário Oficial do Estado.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



13.9.1. Ressalvadas as decisões cuja publicação na Imprensa Oficial seja obrigatória, a critério da Comissão tais decisões poderão também ser divulgadas por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas entidades participantes.

13.9.2. A disponibilização do Boletim Oficial do Município de Jacareí se dá através da forma impressa e digital, podendo ser retirados gratuitamente na Gerência de Atendimento ao Cidadão (Protocolo -“Atende Bem”) da Prefeitura Municipal, situada na Praça dos Três Poderes, 73, Jacareí, SP, bem como pode ser acessado através do site do Município de Jacareí, através do seguinte link: <http://www.jacarei.sp.gov.br>

13.10. É de única e inteira responsabilidade das entidades participantes o correto e preciso fornecimento e atualização de seu endereço, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail) e demais códigos de acesso dos meios de comunicação à distância a serem utilizados pela Administração para contato, sendo que esta não poderá ser responsabilizada por falta de comunicação por conta de fornecimento de dados imprecisos ou falta de sua atualização.

13.11. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão, eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, em especial a Procuradoria Geral do Município, e as decisões da Comissão serão ratificadas pela autoridade superior.

13.12. Para conhecimento do público expede-se o presente edital que, em resumo, será publicado no Boletim Oficial do Município.

Jacareí, 12 de abril de 2018.

CARLOS TOKUITI AMAGAI
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de Organização Social de Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, visando à operacionalização, a gestão e execução das ações e serviços administrativos da Incubadora de Empresas de Jacareí.

2. JUSTIFICATIVAS:

1. Promover o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e ambiental das empresas incubadas.
2. Criar infraestrutura de serviços para empresas incubadas, visando qualificar, fortalecer e estimular a cooperação e o desenvolvimento de mercado entre as empresas e parcerias com centros de pesquisa da região.
3. Atrair novos parceiros e novos investimentos para aplicação no ambiente de incubação de empresas em Jacareí.

3. PERFIL DA INCUBADORA DE EMPRESAS DE JACAREÍ

A Incubadora de Empresas de Jacareí é definida como o local que busca atrair e acomodar empresas privadas em fase inicial de operação, que necessitem de estímulos para desenvolver projetos e estruturar planos de negócios.

A Incubadora de Empresas de Jacareí disponibilizará atendimento às empresas incubadas em horário comercial (de segunda feira à sexta feira das 08h00 às 17h00) e promoverá regularmente, através de editais de chamamento público, novas vagas para empresas ainda não incubadas, que se interessem pelos serviços oferecidos e estejam aptas a participar de um ambiente de incubação obedecendo critérios de seleção pré-definidos.

3.1. Tipos de Empresas Atendidas na Incubadora de Empresas de Jacareí

- MEIs e EPPs de Comércio e Serviços
- Empresas de Base Tecnológica (startups) e de inovação
- Empresas de Produção de pequenos volumes – MEs e EIs

4. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

- A CONTRATADA atenderá as empresas incubadas com seus recursos humanos e técnicos, observando a necessidade e o estágio de qualificação em gestão no qual as mesmas se encontram, buscando o desenvolvimento de produtos, processos e estratégia comercial.
- A admissão e graduação das empresas obedecerá, estritamente ao Regimento Interno ratificado pelo Conselho Administrativo e pelo Plano Operativo apresentado de acordo com o anexo IV ao contrato de Prestação de Serviços.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



- O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuadas através dos dados registrados em sistema de informática adequado e apresentados regularmente ao Comitê Gestor.

5. CAPACIDADE INSTALADA DA INCUBADORA DE EMPRESAS DE JACAREÍ

5.1 A unidade em questão, funciona atualmente em prédio alugado pela Prefeitura de Jacareí, prédio térreo, composto por 4 (quatro) galpões de número 39 - 40 - 41 - 42 localizados no Condomínio Indusvalle sito à Estrada Geraldo Scavone Km 2080 no Bairro Pedregulho em Jacareí.

5.2 É obrigatória às entidades interessadas, visitação a Incubadora de Empresas de Jacareí, no endereço acima citado, sendo necessário prévio agendamento, em dias úteis, no horário comercial, através do telefone (012) 3955-1961 tratar com Walker Ferraz.

5.2.1 A visita será reduzida a termo, por meio de declaração de visita, onde será atestado o comparecimento e a visita da organização social, bem como referida declaração é documento obrigatório a ser apresentado à Comissão.

5.3 A área dos galpões, onde funciona atualmente a Incubadora de Empresas de Jacareí, tem as seguintes características:

QUADRO DE ÁREAS DO PRÉDIO DA INCUBADORA DE EMPRESAS DE JACAREÍ

TABELA 1: M² GALPÕES	
GALPÃO	M²
UNIDADE 39	567,38
UNIDADE 40	567,38
UNIDADE 41	548,62
UNIDADE 42	548,62
TOTAL DA M²	2.232,00

TABELA 2: METAGENS DAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS TOTAIS		
ESPAÇO	QUANTIDADE	METRAGEM TOTAL
AMBULATÓRIO	1	18,92
ANTECÂMARAS	4	16,20
ÁREA DE SERVIÇO	1	6,58
AUDITÓRIO	1	122,80
COPA	3	24,48
ESCRITÓRIOS	3	42,89
ESPAÇO DE EXPOSIÇÃO	1	122,14
ESPAÇO INCUBAÇÃO / USO COMUM	1	1507,15
LABORATÓRIO E ANEXOS	1	251,91
RECEPÇÃO	1	20,48



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



SANITÁRIO FEMININO	8	32,94
SANITÁRIO MASCULINO	8	32,94
VESTIÁRIO	4	16,20
WC FEMININO	3	8,19
WC MASCULINO	3	8,19
TOTAL DA M²		2.232,00

5.4 As adequações físicas no prédio, visando modernização e melhor operacionalidade das atividades das empresas incubadas e da gestão das mesmas, deverão ser propostas à Prefeitura Municipal de Jacareí, que analisará e deliberará sobre TA – Termo de Aditivo pertinente.

5.5 Importante se faz informar que os galpões onde funcionam atualmente a Incubadora de Empresas de Jacareí, cujos endereços acima citados, são locados e os contratos de locação dos mesmos, encontram – se à disposição para consultas.

6. GERENCIAMENTO DE AÇÕES:

6.1- A Incubadora de Empresas de Jacareí faz parte da Diretoria de Apoio a Atividade Empresarial da Secretaria de Desenvolvimento Econômico de Jacareí. Essa Diretoria será responsável pelo acompanhamento do cumprimento das atividades estabelecidas neste “TERMO DE REFERENCIA”.

6.2- A Organização Social contratada deverá ser capaz de disponibilizar permanentemente, os recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal e em quantitativo compatível com o perfil da Incubadora de Empresas de Jacareí e os serviços a serem prestados, obedecendo à legislação vigente.

6.3- A equipe multidisciplinar deve ser composta por profissionais especializados, devidamente registrados nos Conselhos de Classe do Estado de São Paulo, em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços, de modo que a Incubadora realize plenamente as atividades propostas e tenham as metas alcançadas.

6.4- A CONTRATADA deverá possuir Diretor ou Diretoria Técnica, devidamente contratada e participativa, à frente das atividades a serem desenvolvidas.

6.5- A CONTRATADA deverá desenvolver e aplicar, Regimento Interno que preveja e garanta o bom funcionamento da rotina da Incubadora de Empresas. O mesmo deve ser atualizado e revisto anualmente em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico. As rotinas e protocolos devem abordar todos os processos envolvidos na assistência que contemplem desde os aspectos organizacionais inclusive os operacionais e técnicos, incluindo também aqueles relacionados à Segurança do Trabalho de acordo com a legislação vigente.

6.6- A OS contratada deverá utilizar Sistema informatizado de Gestão para organizar as rotinas da Incubadora, para medir e avaliar o desempenho da Incubadora, no que diz respeito às metas estabelecidas, bem como auxiliar e avaliar o progresso das empresas incubadas.

7. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



7.1- A Organização Social deverá manter minimamente a seguinte estrutura de recursos humanos:

- 1 Gestor(a)
- 1 Assistente
- 1 Estagiário(a) por conta da Prefeitura Municipal de Jacareí
- 1 Auxiliar de Serviços Gerais de Limpeza

7.2- O quadro acima demonstra a necessidade, mínima, do quadro técnico, administrativo e operacional da Incubadora de empresas de Jacareí, para atendimento semanal de 44 horas em expediente normal. No entanto, entenda-se para tanto, que a Organização Social contratada, poderá aplicar outros turnos de trabalho, desde que seja garantido no mínimo o atendimento em expediente semanal normal, ou seja, de segunda á sexta feira das 08h00 ás 17h00.

8. PERFIL DO APOIO AO EMPREENDEDOR

- CONCEITUAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO DE INCUBADORA DE EMPRESAS

8.1- Recepção: Setor onde se concentrará o secretariado do Gestor da Incubadora e das empresas incubadas. Rotinas básicas de atendimento ao público, direcionamento de correspondências, agendamento de visitas e reuniões, serviços de rotina burocráticos.

8.2- Gestão: Quadro de Atribuições do Gestor - Contrato Gestão Incubadora
Responsabilidades do Gestor:

- Administrar a prestação de contas obedecendo as normativas legais de forma a atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado
- Analisar e publicar os resultados a contratada
- Apoiar e dar suporte técnico às entidades parceiras em eventos correlatos que ocorram dentro e/ou fora da incubadora
- Articular a aproximação de parceiros para a evolução da Incubadora
- Articular a formação dos Conselhos pertinentes à Incubadora
- Buscar formas de gestão sustentável para a Incubadora
- Buscar novos projetos para serem desenvolvidos na incubadora
- Criar normativas técnicas, relatórios pertinentes às consultorias e prestações de contas, criar regimento interno.
- Criar repositório de informações sobre boas práticas, manuais, padrões e modelos de gestão de Incubadoras.
- Cuidar de toda rotina administrativa, financeira, operacional e estratégica da incubadora.
- Desenvolver ações que visem estimular e premiar boas práticas de gestão dos Incubados
- Divulgar a Prefeitura e a Incubadora junto à comunidade local, regional e nacional sempre que possível.
- Elaborar calendário de encontros mensais internos e externos comunicando ao Conselho Administrativo.
- Elaborar proposta para participar de Editais de entidade que apoio programas voltados a incubadoras e/ou correlacionados.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



- Estabelecer as formas de atuação e apoio às Incubadoras, de acordo com as características e necessidades das empresas;
- Monitorar a correta execução do Contrato nos recursos humanos, econômicos e financeiros.
- Oferecer suporte técnico e político-institucional aos incubados e à contratante no que for pertinente à incubadora de empresas.
- Participar da elaboração das propostas p/ Editais de apoio.
- Participar dos eventos promovidos por órgãos de desenvolvimento das Incubadoras.
- Programar atendimento às empresas em treinamentos, consultorias e demais atividades.
- Promover eventos ligados ao Empreendedorismo e à Inovação e convidar gratuitamente os empresários.
- Promover treinamentos presenciais e/ou à distância para empresas assistidas.
- Prospectar empreendedores e novos parceiros, visando a sustentabilidade da Incubadora.
- Ser principal ator-animador de ações que juntem oferta e demanda tecnológica
- Trabalhar na criação de núcleos de pré e de pós-incubação, Polos Tecnológicos.
- Zelar pelos processos e eficácia das consultorias e ações junto aos incubados, atendendo as parametrizações do contrato.
- Zelar pelo pleno cumprimento das ações contratadas inclusive dando suporte intelectual, institucional e documental junto aos órgãos de controle (TCE por exemplo).
- Outros afins que não estiverem descritos acima, mas que forem solicitados pela contratante, desde que, pertinente a execução da gestão da incubadora de empresas de Jacareí.

8.3- Estagiário(a): Auxílio direto á recepção

8.4- Auxiliar de Serviços Gerais: A CONTRATADA deverá prever a contratação de serviços de zeladoria (limpeza e conservação, segurança, pequenos reparos, pinturas, etc..) que atendam de maneira satisfatória as áreas relacionadas nas Tabelas 1 e 2 do Artigo 5.3.

Parágrafo Único: Esta função bem como outras necessárias á manutenção predial das áreas da Incubadora de empresas de Jacareí, poderão ter suas atividades terceirizadas para empresas especializadas cujos custos poderão ser cobertos por cobranças de taxa de ocupação nas empresas incubadas, desde que atendam as necessidades do local, proporcionem um ambiente asseado, agradável e seguro para as pessoas que lá permanecerem ou visitarem, estejam previstas no Regimento Interno da Incubadora de Empresas de Jacareí e tenham os valores aprovados e acompanhados pela Prefeitura Municipal de Jacareí, através de apresentação de relatórios e comprovantes de pagamentos e recolhimentos de encargos sociais e impostos devidos.”

9. DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



Para o cumprimento do objeto deste contrato, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes na legislação referente ao tema, bem como nos diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes:

9.1-Garantir a contratação de profissionais qualificados para atender, de forma a oferecer aos empreendedores, serviços assistenciais de excelência e um Programa de Manutenção Preventiva dos Equipamentos.

9.2- Manter campo de estágios para estudantes de Jacareí, preferencialmente.

9.3- Praticar remuneração compatível com os níveis médios de mercado praticados, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos dirigentes e empregados da entidade, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade;

9.4- Contratar e pagar integralmente o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades desenvolvidas, ficando como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o Município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

9.5- Observar, na prestação dos serviços:

Garantia da qualidade na prestação dos serviços

Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;

Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade

9.6- Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

9.7- Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, com exceção do cargo de Gestor sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, nos termos da legislação em vigor;

9.8- Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os empreendedores incubados, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à entidade; e também responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações por erros profissionais além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores;

9.9- Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

9.10- Adotar em todos os documentos e avisos o símbolo e o nome designativo da Incubadora de Empresas cujo uso lhe for permitido, seguindo pelo nome designativo "organização Social", assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

9.11- Afixar em local visível, na Unidade, aviso ao público em geral, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

9.12- Utilizar, administrar e manter em perfeitas condições os bens móveis (incluindo equipamentos e instrumental) e imóveis públicos cedidos pela Municipalidade, cujo



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



uso lhe seja permitido ou necessário para a realização dos serviços contratados inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva). Os itens a serem cedidos deverão ser relacionados em termo exclusivo, onde a Administração Pública Municipal promoverá a cessão de uso dos bens públicos à OS contratada;

9.13- Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

9.14- Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;

9.15- Responsabilizar – se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

9.16- Arcar com despesas de concessionária de serviços públicos, tais como, Água, energia elétrica, telefone, internet, entre outras, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento;

9.17- Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, visando constante aprimoramento e modernização do modelo de Gestão e qualificação das empresas incubadas.;

9.18- Requerer autorização prévia à Municipalidade, na hipótese de a entidade se dispor a prestar serviço originalmente não previsto no Contrato de Gestão e seus Anexos, ou, se desejar executar de modo distinto serviço já previsto, apresentando as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato.

A alteração não poderá resultar em padrão inferior de desempenho, nem tampouco modificar substancialmente o objeto do Contrato de Gestão;

9.19- Utilizar os imóveis, equipamentos, instrumentais e outros bens cedidos pelo Município e apresentar Projeto de Adaptação da Utilização sempre que necessário, como mudanças de endereço e de infraestrutura predial. Os itens a serem cedidos deverão ser relacionados em termo exclusivo, onde a Administração Pública Municipal promoverá a cessão de uso dos bens públicos a OS, contratada;

9.20- Dar conhecimento imediato ao Município de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento às empresas Incubadas.

9.21- Apresentar à Municipalidade mensalmente:

- Relação de valores eventualmente recebidos pela OS contratada e de fonte diversa da Prefeitura Municipal de Jacareí, com indicação da Fonte originária dos Recursos e suas razões;
- Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores);
- Extrato da conta bancária, com seus respectivos esclarecimentos a respeito de toda a movimentação financeira ocorrida no período bem como cópia das notas fiscais, recibos e demais comprovantes das despesas ocorridas no mês, inclusive àquelas decorrentes de despesas com pessoal, seja Pessoa física ou jurídica.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



- Relatórios contábeis e financeiros
- Relatórios referentes aos indicadores de Qualidade estabelecidos
- Relatório de custos
- Relatórios de desempenho das empresas incubadas
- Quaisquer outras informações que a entidade julgar relevantes sobre as prestações dos serviços e sobre as condições financeiras da mesma.

9.22- Apresentar ao Município, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente a solicitar;

9.23- Alimentar e atualizar os sistemas informatizados de gestão existentes atualmente e os que porventura venham a ser criados ou exigidos, com as informações completas acerca dos serviços prestados.

9.24- Apresentar ao Município, trimestralmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados diretos e terceirizados que prestam ou prestaram serviços no âmbito deste Contrato de Gestão;

9.25- Assegurar ao Município o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados Referentes às empresas incubadas e demais informações solicitadas.

9.26- Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pelo Município, na sede da entidade, que deverá mantê-las em arquivo, conforme legislação vigente;

9.27- Apresentar ao Município, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei;

9.28- Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;

9.29- A aquisição de bens, materiais e melhorias efetuadas no prédio cedido a OS contratada serão incorporados ao Patrimônio Público do Município de Jacareí. Faltando 60 dias para o término do Contrato de Gestão deverá ser realizada a atualização cadastral dos Equipamentos, Mobiliário e Materiais Permanentes, através de inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio;

9.30- A OS contratada, deverá informar mensalmente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, quanto à eventuais aquisições de bens, informando minimamente: sua descrição, ficha de patrimônio e justificativa para tal aquisição;

9.31- A OS contratada deverá informar mensalmente, eventuais baixas de bens de patrimônio, relacionando minimamente: descritivo do equipamento, nº do patrimônio e motivação para tal baixa. Os bens devem obrigatoriamente, ser devolvidos à Administração pública municipal para o devido processamento e formalização da baixa patrimonial;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



9.32- A entidade será responsável, objetivamente, pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de higidez financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato de Gestão.

9.33- Os contratos entre a entidade e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.

9.34- O Município poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

9.35- O conhecimento do Município acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a entidade do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

9.36- A entidade é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato de Gestão, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade ao Município.

9.37- A inadimplência da entidade, com referência ao item acima, não transfere ao Município a responsabilidade da efetivação de seu pagamento.

9.38- A entidade se obriga a prestar contas e apresentar ao Município os documentos relativos à correta execução das suas obrigações trabalhistas dos seus servidores empregados na execução deste contrato.

9.39- A entidade será responsável pela imperícia, imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e empregados na execução do Contrato de Gestão.

9.40- Todos os empregados, terceiros contratados pela entidade, bem como os servidores de carreira cedidos à OS contratada, deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados.

9.41- A seleção para a contratação dos profissionais para o cumprimento dos termos desse contrato de gestão deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela própria.

9.42- A entidade deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper, mesmo que parcialmente e/ou prejudicar os serviços prestados à população.

10. CONTROLE DE QUALIDADE

- Compete à entidade realizar:
- Treinamento e capacitação periódica nas empresas incubadas (empreendedores e seus funcionários), prevendo emissão de certificados;
- Treinamento e capacitação dos profissionais da área técnica em todas as empresas envolvidas no sistema, com emissão de certificados;
- Implantar Programas de qualidade interno;

11. DA HABILITAÇÃO DA ENTIDADE



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



Para comprovação da qualificação técnica, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

11.1- Comprovação de aptidão feita através de no mínimo dois atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, da prestação de serviços similares de complexidade tecnológica.

11.2- Comprovação de aptidão através de documentos comprobatórios que demonstrem compatibilidade com o objeto licitado àqueles serviços prestados em gestão em incubadoras e/ou polos e/ou parques tecnológicos públicos ou privados.

11.3- Comprovação por parte da OS de atuação no segmento licitado por no mínimo 5 (cinco) anos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a execução, pela CONTRATADA, dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

12.1- Instituir Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão, constituído através de ato formal do Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente, com o intuito de proceder à fiscalização da execução do presente contrato de gestão;

12.2- A Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela OSS contratada, com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório circunstanciado.

12.3- A verificação de que trata o item acima relativo ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a OS contratada restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

12.4- A Comissão de Avaliação deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da OS contratada, em até 60 dias, ao final do período de 12 (doze) meses do contrato.

12.5- Os relatórios mencionados neste item deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Desenvolvimento Econômico no âmbito do Município.

12.6- Programar no orçamento do Município, no atual e nos exercícios subsequentes ao da assinatura do Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no “Sistema de transferência de Recursos Orçamentários”;

12.7- Adicionar à previsão dos créditos orçamentários destinados ao custeio do presente contrato de gestão parcela de recursos para compensar desligamento de servidor cedido, desde que haja justificativa expressa da necessidade pela CONTRATADA.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



12.8- Permitir o uso dos bens móveis que guarnecem a Incubadora de Empresas de Jacareí, e imóveis através de celebração de instrumentos específicos autorizadores, a serem firmados entre as partes;

12.9- Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, previamente à formalização dos termos de permissão de uso;

12.10- Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Tecnologia e Desenvolvimento, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual.

12.11- Responsabilizar-se pelas dívidas, seja de qual natureza for referente à Incubadora de Empresas de Jacareí que foram contraídas previamente à assinatura deste, inclusive com o pagamento dos fornecedores, funcionários, servidores e terceiros contratados;

12.12- Ressarcir a CONTRATADA de eventuais encargos provenientes de empréstimos compulsórios para pagamento de salários e/ou cobertura de saldo devedor, bem como de multas de convenção/acordo coletivo que vier a dar ensejo por força do descumprimento pela CONTRATANTE dos termos contratuais, em especial das cláusulas financeiras pertinentes aos recursos e condições de pagamento;

12.13- O descumprimento pela CONTRATANTE dos termos contratuais, em especial das cláusulas financeiras pertinentes aos recursos e condições de pagamento, prejudicará a aferição/avaliação dos resultados de metas estabelecidas neste instrumento.

13- INDICADORES DE DESEMPENHO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1- METAS QUALITATIVAS:

Os Indicadores de Desempenho serão avaliados mensalmente, após o 3º mês de gestão, de forma dicotômica (cumpriu a meta/não cumpriu a meta), pontuados conforme o quadro a seguir. A CONTRATADA deverá prover meios de extração dos indicadores de metas qualitativa, de maneira impessoal e transparente, de forma que a Administração Municipal possa aferir a fidelidade dos indicadores e sua análise.

13.2. INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Nº Indicadores Metas Forma de calculo Pontos/Mês

- Taxa de Satisfação das Empresas Incubadas (de 0 a 10 pontos)
- Taxa de crescimento do Faturamento das Empresas Incubadas (de 0 a 10 pontos)
- Taxa de contratação de mão de obra das empresas incubadas (de 0 a 10 pontos)
- Número de Projetos ou negócios prospectados e concluídos pelas empresas incubadas (de 0 a 10 pontos)
- Número de atendimentos á empreendedores e comunidade empresarial (de 0 a 10 pontos)

13.3- A avaliação qualitativa mensal da entidade será realizada, a partir do mês 3, pela soma dos pontos obtidos no mês.



13.4- Considerando o prazo de 3 (três) meses para implantação do Conselho de Administração, a entidade receberá, nestes meses, os pontos totais, referentes a estes indicadores, passando a ser pontuada pelo atingimento destas metas contratadas, após o terceiro mês de vigência do Contrato de Gestão.

13.5- A cada mês, após o 4º mês de contrato de gestão, a Incubadora de empresas de Jacareí terá o seu desempenho qualitativo avaliado e, caso o somatório de pontos seja inferior a 80% dos pontos possíveis, a entidade receberá notificação da Municipalidade para a apresentação de justificativas; sendo isenta de tal penalidade durante os primeiros 90 dias.

13.6- O Conceito de Desempenho da Incubadora de Empresas de Jacareí será obtido pela soma dos pontos alcançados no período analisado, podendo situar-se em 2 faixas:

Média de Pontos Percentual

> 39 Pontos => Não cumpriu a Meta

< 40 Pontos => Cumpriu a Meta

13.7- O Poder Público poderá considerar os Conceitos de Pontuação obtidos pela Gestora da Incubadora de Empresas de Jacareí gerida pela entidade como componentes dos critérios de pontuação em futuros editais de seleção.

13.8- A critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a cada seis meses, ou sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a Incubadora de Empresas de Jacareí.

13.8- A critério da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, indicadores poderão ser retirados, substituídos ou introduzidos no Contrato de Gestão, através de termos aditivos, em procedimento de repactuação.

14-SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1- Do valor do contrato

14.1.1. O valor total máximo do contrato para os 12 (doze) meses de vigência é de R\$ 300.000,00 (Trezentos Mil Reais) a ser repassado conforme “condições de pagamento”.

Média de Pontos Percentual de Repasse

0 – 39 = 90 % do valor

40 – 45 = 95 % do valor

46 – 50 = 100 % do valor

14.2- Do valor para investimentos.

14.2.1- O valor previsto para Investimentos em equipamentos de informática (hardware e software) será de R\$10.000,00 (Dez mil Reais) e poderá ser adiantada 100% do valor no 1º mês de contrato.



14.3- Transferência Mensal de Recursos:

14.3.1- O montante do orçamento econômico-financeiro da Incubadora de Empresas de, para 12 meses, será repassado à CONTRATADA, no primeiro ano de vigência do contrato, em doze parcelas mensais e consecutivas, calculadas em 1/12 (um doze avos) de **90% do valor do contrato** no que se refere ao custeio, mais um valor **VARIÁVEL**, calculado a partir da verificação das metas atingidas e conforme estabelecido no item “**INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**”, limitado, todavia, a um valor máximo de **1/12 de 10% do valor do contrato**, no que se refere ao custeio. Para os anos subsequentes a fixação do valor anual ficará condicionada a real extensão do objeto contratual, em especial em face da sua eventual repactuação nos termos previstos no regulamento.

14.3.2. Do valor fixado nesta cláusula deverá ser descontado todo e qualquer valor pago diretamente pela CONTRATANTE a terceiros em decorrência de eventuais contratos já existentes e relacionados com a execução dos serviços objeto do presente contrato, ou em decorrência da cessão de Servidores Públicos

Municipais, nos termos de pactuação a ser estabelecido junto a OS contratada.

14.3.3. O valor do desconto previsto no item anterior, especificamente no que se refere à cessão dos servidores públicos municipais exceto no previsto no Ítem nº 7.1 deste TR, será fixado para períodos mensais, devendo eventuais diferenças ser objeto de reavaliação e compensação pelas partes mediante “encontro de contas”, devidamente formalizado junto aos autos do processo de gestão do contrato da Unidade de Saúde em tela.

14.3.4. O repasse financeiro, a ser efetuado pelo poder público municipal, ocorrerá, nos seguintes termos:

i. A primeira parcela ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis após a emissão da OS – Ordem de Serviço, e deverá ser depositado na conta corrente exclusiva da OS.

ii. As parcelas subsequentes, serão transferidas a cada 30 dias, a contar do efetivo repasse referente a 1ª de 12 parcelas, e assim sucessivamente.

14.3.5. Poderão ocorrer repasses diferentes dos prazos estabelecidos desde que comprovada a necessidade pela entidade.

14.3.6. O Município poderá repassar à entidade, caso haja comum acordo, valor adicional aos termos do valor contratado, a título de investimento na aquisição de bens móveis ou imóveis, para contratação de serviços visando a ampliação ou readequação física nas instalações da unidade ou outros, desde que justificadas, e através de termos aditivos ao contrato. Da análise da solicitação, por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, a Administração Pública Municipal poderá optar pela aquisição dos bens e/ou materiais e promover a devida cessão dos mesmos à OS contratada.

14.3.7. O saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados deverá ser restituído ao Poder Público, em caso de desqualificação da Organização Social ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão.

14.3.8. No caso de encerramento do contrato de gestão, a CONTRATADA deverá transferir integralmente, ao Município os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos



de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido.

14.4. CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Mês Transferências

Mês 1 - Assinatura do Contrato de Gestão

Transferência de Recursos nº 1 referentes a implantação, Custeio e operação da unidade - 1/12 avos, mais o valor de 100% do montante referente à investimentos em equipamentos.

Mês 2-Transferência de Recursos nº 2 referentes ao Custeio e operação da unidade– 1/12 avos.

Mês 3-Transferência de Recursos nº 3 referente ao Custeio e operação da unidade – 1/12 avos.

Mês 4-Transferência de Recursos nº 4 referente ao Custeio e operação da unidade – 1/12 avos

Mês 5-Transferência de Recursos nº 5 referente ao custeio e operação da unidade – 1/12 avos

Mês 6-Transferência de Recursos nº 6 referente ao custeio e operação da unidade – 1/12 avos

Mês 7-Transferência de Recursos nº 7 referente ao custeio e operação da unidade – 1/12 avos.

Mês 8-Transferência de Recursos nº 8 referente ao custeio e operação da unidade – 1/12 avos

Mês 9-Transferência de Recursos nº 9 referente ao custeio e operação da unidade – 1/12 avos

Mês 10-Transferência de Recursos nº 10 referente ao custeio e operação da unidade – 1/12 avos

Mês 11-Transferência de Recursos nº 11 referente ao Custeio e operação da unidade – 1/12 avos

Mês 12-Transferência de Recursos nº 12 referente ao Custeio e operação da unidade – 1/12 avos

14.4.1. Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a OS contratada deverá constituir filial com personalidade jurídica distinta e específica, bem como movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular a Incubadora de Empresas de Jacareí, sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da OS contratada.

15- DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

- A administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

- Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato.

- A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



16.1- Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

16.2- A CONTRATADA se obriga a publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da assinatura do presente, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do poder público.

16.3- Por se tratar de um serviço municipal, atualmente em pleno funcionamento e levando-se em consideração a complexidade operacional referente a transição e implantação e manutenção do pleno funcionamento da Incubadora de Empresas de Jacareí, haverá um período de 30 dias corridos de gestão conjunta entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Jacareí e a OSS contratada, período após o qual a Organização Social Contratada assumirá integralmente a gestão da referida Incubadora.



ANEXO II

QUADRO COM HISTÓRICO DE EMPRESAS INCUBADAS

Relação das Empresas Incubadas no CDTI - Incubadora de Empresas de Jacareí

Nº	EMPRESAS	SEGMENTO/ATIVIDADE	DATA DE INCUBAÇÃO
1	Propertech Tecnologia	Desenvolvimento de aparelhos de medida, teste e controle	03/11/2011
2	Tecnologia em Máquinas e Equipamentos	Fabricação de máquinas de fraldas e absorventes descartáveis	17/04/2013
3	Etsys – Indústria e Tecnologia em Sistemas	Fabricação de aparelhos e equipamentos de medida, teste e controle	19/09/2013
4	Tellus	Em desenvolvimento	19/09/2013
5	Multiplastix	Injeção de Polímeros, carretéis sob moldes	13/12/2013
6	Engeprog Elétrica e Automação	Automação, instalação de máquinas e equipamentos industriais	18/12/2014
7	Chyrúrgica Central LTDA	Área da saúde, prótese de titânio	01/05/2015
8	Lucca Viery – Palestras Mágicas	Palestras corporativas	14/04/2016
9	BGI Soluções Elétricas	Controle e automação	19/04/2016
10	Energy Economy	Energia solar	17/05/2016
11	Ethos Design – Engenharia	Prestação de serviços da área de engenharia e projetos do ramo aeronáutico e indústria em geral	17/05/2016
12	Refrescar	Ar condicionado	18/05/2016
13	Flow Solution	Automação	15/06/2016
14	Centro Biomédico de Aprimoramento Profissional	Treinamentos biomédicos	15/06/2016
15	Avel – Consultoria em Engenharia Industrial e soluções para construção civil	Impermeabilizantes, seladoras, tintas de demarcação viária, tintas imobiliárias e serviços em consultoria de projetos voltados para área da construção civil	04/05/2017
16	BDS Aut	Automação Industrial	04/05/2017
17	A Mais Projects	Desenvolvimento de sistemas Web/Mobile/Windows Desktop. Atuamos em diversas áreas desde GIS a sistemas contábeis. Projeto de análise da cinemática e biomecânica aplicada ao esporte.	13/09/2017
18	Anjo da Vida	Fabricação de guincho de transferência e camas adaptadas para pacientes.	13/09/2017
19	Lukilaiki	Marketplace de camisetas e acessórios personalizados	13/09/2017
20	Jacport	Fabricação de automatizadores para portões eletrônicos com conjunto mecânico desenvolvido que utiliza uma disposição que elimina o sistema de redução de rotação de motor comum entre os produtos presentes no mercado.	05/10/2017
21	F2Pro Pneumáticos	Automação	05/10/2017
22	Stampflex	Fabricação, comercialização e exportação de máquina de cortar juntas Stampflex	05/10/2017



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



ANEXO III

DESPESAS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO													
AÇÕES/PARCELAS	PARCELAS												TOTAIS
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A - RECURSOS HUMANOS													R\$ -
SALÁRIOS													R\$ -
ENCARGOS													R\$ -
PROVISIONAMENTOS													R\$ -
OUTROS (VL TANSP, VL REFEIÇÃO, UNIFORMES, ADICIONAIS ETC)													R\$ -
TOTAL A													R\$ -
B - CONTRATAÇÕES DE TERCEIROS													R\$ -
CONSULTORIAS													R\$ -
LIMPEZA													R\$ -
MANUTENÇÃO CIVIL													R\$ -
TOTAL B													R\$ -
C - APOIOS													R\$ -
ÁGUA E ESGOTO													R\$ -
ENERGIA ELÉTRICA													R\$ -
TELEFONIA E INTERNET													R\$ -
CONDOMÍNIO, SEGURANÇA E MONITORAMENTO													R\$ -
MATERIAL COPA COZINHA													R\$ -
SEGURO													R\$ -
TOTAL C													R\$ -
TOTAL GERAL (A+B+C)	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO OPERATIVO

Entende-se que a proposta de Plano Operativo é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção. Deverá estar basicamente estruturada da seguinte maneira:

TÍTULO

Plano Operativo para Organização, Administração e Gerenciamento da Incubadora de Empresas de Jacareí

1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL (C1)

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial e deverá conter os seguintes tópicos:

- a) Organograma;
- b) Atividades de Apoio;
- c) Atividades Administrativas e Financeiras;
- d) Proposta de quantificação da gestão, incluindo eventual proposta de incremento de atividade, deverá ser apresentada nos moldes do quadro abaixo, que segue como exemplo:
- e) Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada

CRONOGRAMA de Ações – Plano de Trabalho (Modelo)

Ação	Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Gestão Administrativa	Criação da equipe para a Gestão da Incubadora	X											
	Formação de equipe de apoio Administrativo à gestão da incubadora	X	X	X									
	Implantação e Manutenção de Comunicação CDTI			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Manutenção das atividades administrativas básicas da incubadora e do Laboratório			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Manutenção de canais de comunicação de rede social (WEBSITE, face book, whats up)				X	X	X	X	X	X	X	X	X



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



	Realização de Editais para captação de novos projetos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Criação de calendário anual de eventos			X									X
	Oferta especializada em Consultorias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Fornecimento dos Relatórios		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestão Operacional	Limpeza, organização e manutenção do espaço físico de uso comum	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Executar pequenas manutenções civis		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestão Estratégica	Oficialização e operacionalização das atividades do Conselho Técnico da Incubadora		X										
	Desenvolvimento de estratégias de pós-incubação				X								
	Estabelecimento da identidade da incubadora				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Apoio às estratégias para o desenvolvimento dos arranjos produtivos locais						X	X	X	X	X	X	X
	Parcerias Estratégicas públicas e/ou privadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Viabilizar financiamento e a utilização dos espaços estratégicos e dependências da Incubadora de Empresas de Jacareí		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ações de Laboratório				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Buscar linhas de crédito e/ou investimentos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



Prestação de Contas	Prestação de contas com apresentação dos relatórios gerenciais		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
----------------------------	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Para o início da implantação, a entidade deverá contratar de imediato a mão de obra, para a programação das atividades descritas para a mesma fase.

2 . PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS A QUALIDADE (C 2)

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a) Proposta de funcionamento do Conselho Administrativo que implantará na Incubadora de empresas, e solicitadas no **TR**, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões;
- b) Monitoramento de indicadores de desempenho da qualidade e da produtividade, dentre outros;
- c) Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- d) Proposta de Serviço de Atendimento ao Incubado e abordagem da Pós Incubação;
- e) Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos
- h) Outras iniciativas e Programas de Qualidade, implantados ou em desenvolvimento pela Organização Social: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, pesquisas de satisfação com os Incubados, etc...

3 . QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (C 3)

- a) Comprovação de experiência anterior dos profissionais/corpo técnico da entidade, pertinente e compatível com o objeto deste Edital, através de documentação hábil, fornecida por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que permitam comprovar a atuação dos referidos profissionais na área de saúde.
- b) Caso o documento fornecido seja declaração emitida por pessoa jurídica de direito privado, este deverá possuir o reconhecimento de firma da pessoa responsável pela assinatura do mesmo.
- c) Para fins de validade dos documentos comprobatórios, entende-se por compatibilidade com o objeto licitado aqueles serviços prestados em pronto atendimento em clínicas e/ou hospitais, públicos ou privados.

4 . PROPOSTA ECONÔMICA (C 4)

A Proposta Econômica deverá ser apresentada no **Anexo II** - Planilha de Despesas de Custeio e Investimentos, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão.



5 . OBSERVAÇÕES

A proposta de Plano Operativo **Anexo IV** e a Proposta Econômica apresentada no **Anexo III** – Planilha de Despesas de Custeio e Investimento constarão como obrigações da entidade e servirão como linha de base para as medições mensais, trimestrais e semestrais, feitas pela Comissão e Fiscalização do Contrato de Gestão.



ANEXO V

PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO PLANO OPERATIVO

A Proposta de Plano Operativo para gestão da Incubadora de Empresas de Jacareí, baseado nas especificações e condições previstas no **Anexo III**, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

1. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da **Nota Técnica (NT)** será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação.

NT (Nota Técnica) = C1+ C2+ C3

- PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL - C1
- PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS A QUALIDADE (C 2)
- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (C 3)

2.1. O julgamento da proposta de Plano Operativo será definido através do **ITP (Índice Técnico da Proposta)**, que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

2.2. No julgamento das Propostas para a definição da **Nota de Preço (NP)** serão avaliados os Preços Propostos (PP) - **PROPOSTA ECONÔMICA (C4)**, pelos participantes da seleção, em relação à Proposta de Menor Preço (MP).

3. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas e Econômicas

4. Será declarada vencedora deste processo de seleção a entidade cuja **NOTA DE AVALIAÇÃO (A)**, item 3 deste anexo, obtenha a maior pontuação dentre as demais concorrentes.

5. Em caso de empate entre as entidades, o critério para desempate será o de maior pontuação obtida pela OS, nos seguintes itens e na seguinte ordem de comparação de indicadores:

- a) 1º indicador de desempate -> maior nota no indicador **C1**, em persistindo o empate;
- b) 2º indicador de desempate -> maior nota no indicador **C2**, em persistindo o empate;
- c) 3º indicador de desempate -> maior nota no indicador **C3**.



ANEXO VI

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Item C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Item C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL – No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos.

- Avalia a adequação da Proposta de organização dos serviços e execução das atividades à capacidade operacional da Incubadora de Empresas. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas.

Item C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE – No conjunto da Proposta equivale a 30 pontos.

- Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de gestão voltadas ao progresso das empresas incubadas.

Item C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – No conjunto da Proposta equivale a 40 pontos.

- Identifica capacidade gerencial, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades das empresas incubadas, com profissionais habilitados, na busca do desenvolvimento econômico do município.

Totalizando C1 + C2 + C3 = 100 Pontos



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº _____ /2017,

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JACAREÍ ATRAVÉS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E A ENTIDADE _____, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, PARA OPERACIONALIZAR A GESTÃO DE INCUBADORAS DE EMPRESAS.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE JACAREÍ**, representada por sua Secretária de Desenvolvimento Econômico, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a entidade _____, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representada por na qualidade de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 5.871/14, regulamentada em parte pelo Decreto Municipal nº417, de 15 de março de 2018, em decorrência do procedimento administrativo nº066/2018-GL, bem como o correspondente ato de homologação publicado no Boletim Oficial do Município nº _____, de _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente para promoção da gestão de incubadora de empresas de Jacareí, viabilizando a sua operacionalização, execução de serviços e expansão das atividades de fomento ao Desenvolvimento Tecnológico, ficando permitido o uso do bens, equipamentos e imóvel referente à gestão em tela, pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização da gestão de incubadora de empresas de Jacareí, viabilizando a sua operacionalização, execução de serviços e expansão das atividades de fomento ao Desenvolvimento Tecnológico, a serem prestados pela CONTRATADA, no prédio térreo, composto por 4 (quatro) galpões de número 39 - 40 - 41 - 42 localizados no Condomínio Indusvalle sito à Estrada Geraldo Scavone Km 2080 no Bairro Pedregulho em Jacareí.

1.2. A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á pela CONTRATADA, desde que observadas todas as condições propostas pela CONTRATADA no Plano Operativo, no Edital e demais diplomas legais.

1.3. Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO o Edital de Seleção e todos seus Anexos, em especial o “PLANO OPERATIVO” apresentado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

2.1. O imóvel, sob responsabilidade do Município de Jacareí descrito no item 1.1 e os bens móveis têm o seu uso permitido pela CONTRATADA durante a vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.



CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Compromete-se a CONTRATADA a:

3.1.1. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

3.1.2. Comunicar à fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

3.1.3. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

3.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

3.1.5. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

3.1.6. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública;

3.1.7. Assegurar a organização, administração e gerenciamento da INCUBADORA, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;

3.1.8. Prestar os serviços especificados no Plano Operativo, consoante Anexo III do presente Edital, deste Parte integrante.

3.1.9. Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar, entre outros decorrentes do princípio da boa fé, os seguintes:

(i) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

(ii) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

(iii) Garantia do sigilo industrial e informações relativas aos usuários;

(iv) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;

(v) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

3.1.10. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



3.1.11. Publicizar, o tanto quanto possível, a forma de contratação de seu pessoal, garantido acesso e meios imparciais de seleção, que estarão envolvidos na execução do objeto da Gestão;

3.1.12. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e de apoio sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

3.1.13. Responsabilizar-se civilmente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes, especialmente materiais, morais e estéticos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;

3.1.14.1. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

3.1.14. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

3.1.15. Administrar o imóvel, ou próprios e os bens móveis que tiverem o uso permitido até sua restituição ao Poder Público;

3.1.16. A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público;

3.1.17. Os equipamentos e instrumental necessário para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

3.1.18. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO ou recebidos em doação para instalação na unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Jacareí devendo a CONTRATADA entregar ao CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de regularização da incorporação dos referidos bens;

3.1.21.1. As aquisições bens móveis e imóveis, que eventualmente se fizerem necessários, serão efetuadas através da transferência de recursos, mediante pactuação, formalizada através de termo aditivo, conforme o caso e desde que demonstrada a necessidade para tal procedimento. As aquisições deverão ser incorporadas e patrimoniadas pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição.

3.1.21.2. Deverá ser realizada a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática adquiridos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO também deverão ser objeto de patrimônio pelo Órgão designado pelo Município de Jacareí;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



3.1.21.3. Deverão ser informados à CONTRATANTE e à Comissão de Avaliação do Contrato todos e quaisquer deslocamentos do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral.

3.1.19. Deverão ser enviadas ao CONTRATANTE cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social, devidamente assinados, já na prestação de contas referente ao primeiro trimestre do CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.20. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.21. No caso do item anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

3.1.22. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:

- a) Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou em forma que venha a ser estabelecido pelo Poder Público Municipal.
- b) Pagamento de vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;
- c) Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados; e
- d) Recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao contrato.

3.1.23. A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

3.1.24. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, pondo a salvo eventuais colaboradores, como, estagiários da Prefeitura, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

3.1.25. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários e trabalhistas, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de demandas judiciais, com a inclusão do Município de Jacareí no polo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de Insuficiência;

3.1.26. A retenção prevista no item anterior será realizada na data do conhecimento pelo CONTRATANTE da existência de demandas judiciais, em especial de ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



Tempo de Serviço dos empregados da CONTRATADA para consecução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.27.A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário ou trabalhista pela CONTRATADA;

3.1.28.Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores a CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas demandas judiciais ou dos encargos previdenciários e trabalhistas, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

3.1.29.Ocorrendo o término do CONTRATO DE GESTÃO sem que tenha se dado a decisão final das demandas judiciais, de ações trabalhistas ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida;

3.1.33. Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a OSS contratada pode constituir filial com personalidade jurídica distinta e específica, deve, porém, movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular _____, sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da OSS contratada.

3.1.34.Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO, e disponibilizar extrato mensalmente ao CONTRATANTE;

3.1.35.Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;

3.1.36.Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;

3.1.37.Encaminhar ao CONTRATANTE para publicação no Boletim Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do CONTRATO DE GESTÃO, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB/88, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

3.1.38.Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.39.Manter registro atualizado de todos os atendimentos às empresas incubadas, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE, fichas e ou cronograma de atendimento, bem assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

3.1.40.Apresentar ao CONTRATANTE até o 10º dia do mês seguinte, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pelo CONTRATANTE;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



3.1.41. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.42. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

3.1.43. Devolver ao CONTRATANTE, após o término de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, em perfeitas condições de uso;

3.1.44. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;

3.1.45. Implantar, após prévia aprovação da CONTRATANTE, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

3.1.46. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

3.1.47. Não adotar nenhuma medida unilateral, substancial ao objeto do contrato de gestão sem prévia ciência e aprovação do CONTRATANTE;

3.1.48. O balanço e os demonstrativos financeiros anuais da CONTRATADA devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada, obedecida a legislação em vigor;

3.1.49. Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o CONTRATO DE GESTÃO e demais disposições normativas sobre a matéria;

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Para execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, o CONTRATANTE obriga-se a:

4.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos;

4.1.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, a partir da efetiva assunção do objeto pela CONTRATADA;

4.1.3. Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

4.1.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante inventário, avaliação e identificação prévia dos bens;

CLAUSULA QUINTA – VIGÊNCIA



5.1. O CONTRATO DE GESTÃO vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua respectiva celebração, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, no prazo de vigência legal de até 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a sua administração;

6.1.1. Os recursos repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE, disponíveis em conta corrente específica, deverão ser por esta aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente aos objetivos deste contrato.

6.2. Os excedentes financeiros deverão ser restituídos ao CONTRATANTE ou aplicados nas atividades objeto CONTRATO DE GESTÃO, desde que com prévia aprovação da Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA SÉTIMA – VALOR DO CONTRATO

7.1. Dá-se a este CONTRATO DE GESTÃO o valor total de R\$ (), para o período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

- Unidade Orçamentária: - Fonte de recurso: **020301-22.661.0002.2.027-3.3.90.39.00**
- Programa de Trabalho: - Natureza da Despesa:

CLÁUSULA NONA – DO REPASSE DE RECURSOS

9.1. O detalhamento do Sistema de Transferência de Recursos está descrito no Anexo I do Edital;

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE

10.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA acumulado no período, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo do Município, serão efetuados pela Secretaria de Saúde;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



11.2. A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será efetuada por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização nomeada pela Administração;

11.3. Os resultados e metas alcançados com a execução do CONTRATO DE GESTÃO serão avaliados, semestralmente pela Comissão de Avaliação, formalmente designada pelo CONTRATANTE;

11.4. A síntese do relatório de gestão e do balanço da Organização Social deverão ser publicados pelo CONTRATANTE no Boletim Oficial do Município, e, de forma completa, pela CONTRATADA.

11.5. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico deverá encaminhar a prestação de contas anual ao Conselho interno, Câmara de Vereadores de Jacareí e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.6. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

11.7. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO TOTAL E PARCIAL

12.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser repactuado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização formal da autoridade competente, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos;

12.2. Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do CONTRATO DE GESTÃO, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas está regulada na forma do Edital, Anexo _ ;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

14.1. A rescisão do CONTRATO DE GESTÃO poderá ser efetivada:

14.1.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

14.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



14.1.3. Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

14.1.4. Na hipótese da cláusula anterior, o CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE;

14.1.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao CONTRATANTE;

14.1.6. Configurar-se-á infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora ou inadimplemento na execução, e, especialmente, se a CONTRATADA:

14.1.6.1. Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;

14.1.6.2. Incorrer em irregularidade fiscal, previdenciária ou trabalhista;

14.1.6.3. Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;

14.1.6.4. Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde.

14.2. A ocorrência de infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

14.2.3. Desqualificação da entidade como organização social perante o Município de Jacareí.

14.3. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE;

14.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

14.5. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia;

14.6. A multa não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas;

14.7. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas;



14.8. A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

14.9. A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no Boletim Oficial do Município.

14.10. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o CONTRATANTE poderá:

14.10.1. Reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;

14.10.2. Cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;

14.10.3. Cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

14.11. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido quando do advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O CONTRATANTE providenciará, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da sua assinatura, o encaminhamento de cópia autêntica do presente CONTRATO DE GESTÃO e dos seus Anexos ao Tribunal de Contas e à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

16.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

16.2. Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO deverá ser publicado, em extrato, no Boletim Oficial do Município, dentro dos prazos legais, por conta do CONTRATANTE, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jacareí, SP, para dirimir qualquer questão oriunda do presente CONTRATO DE GESTÃO ou de sua execução, exceto quanto à propositura de ações possessórias, caso em que prevalecerá o foro da situação do imóvel, renunciando a CONTRATADA a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

(DATA)

(ASSINATURAS)



ANEXO VIII

LEI Nº 5.871/2014

Dispõe sobre a qualificação de entidades como “Organizações Sociais” no Município de Jacareí e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

**CAPÍTULO I
DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**

**Seção I
Da Qualificação**

Art. 1º O Poder Executivo poderá qualificar como Organizações Sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura, ao esporte amador, à assistência social, à saúde e à habitação em áreas declaradas de interesse social para atender pessoas de baixa renda, atendidos aos requisitos previstos nesta Lei.

§ 1º A qualificação, credenciamento e supervisão das Organizações Sociais poderão ser efetuados diretamente pelo Poder Executivo ou Consórcio Intermunicipal em que o Município seja partícipe.

§ 2º A outorga da qualificação prevista no § 1º deste artigo, quando efetuado por Consórcio Intermunicipal, dependerá de ratificação por parte do Município.

Art. 2º São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo anterior habilitem-se à qualificação como organização social:

I - comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a)** natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- b)** finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c)** previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquele composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta Lei;
- d)** composição e atribuições da diretoria;
- e)** obrigatoriedade de publicação anual dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
- f)** no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
- g)** proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- h)** previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito municipal, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por estes alocados;

II - haver expressa e justificada aprovação por parte do Município quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como organização social.



Seção II

Do Conselho de Administração

Art. 3º O conselho de administração da entidade deve estar estruturado nos termos que dispuser o respectivo estatuto, observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

I - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho devem ter mandato de quatro anos, admitida uma recondução;

II - o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

III - o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

IV - os conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à organização social;

V - os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas.

Art. 4º Para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser atribuições privativas do Conselho de Administração, dentre outras:

I - fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;

II - aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;

III - aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

IV - designar e dispensar os membros da diretoria;

V - fixar a remuneração dos membros da diretoria;

VI - aprovar e dispor, pela maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, sobre:

a) alteração dos estatutos e a extinção da entidade;

b) regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;

c) regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

VII - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

VIII - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

Seção III

Do Contrato de Gestão

Art. 5º Para os efeitos desta Lei, entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público Executivo Municipal, ou pelo consórcio do qual participe, e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas relacionadas no artigo 1º desta Lei.

§ 1º A celebração de contrato de gestão será sempre precedida de processo seletivo com regras definidas em edital próprio e de ampla divulgação.

§ 2º Aplicam-se, para contratação, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre licitação e contratos administrativos.

Art. 6º O contrato de gestão discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes.

Parágrafo único. O contrato de gestão deve ser submetido, após aprovação pelo Conselho de Administração da entidade, ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º Na elaboração do contrato de gestão, devem ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e, também, os seguintes preceitos:

I - especificação do programa de trabalho proposto pela organização social, a estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



II - a estipulação dos limites e critérios para despesas com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções.

Seção IV

Da Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão

Art. 8º A execução do contrato de gestão celebrado por organização social será fiscalizada pelo órgão ou entidade supervisora da área de atuação correspondente à atividade fomentada.

Parágrafo único. A entidade qualificada apresentará ao órgão ou entidade do Poder Público supervisora signatária do contrato, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

Art. 9º Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela darão ciência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 10. Nos termos do artigo 9º desta Lei, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, poderá de imediato ser providenciado os expedientes jurídicos necessários à preservação do patrimônio público.

Seção V

Do Fomento às Atividades Sociais

Art. 11. As entidades qualificadas como organizações sociais são declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais.

Art. 12. Às organizações sociais poderão ser destinados recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão.

§ 1º São assegurados às organizações sociais os créditos previstos no orçamento anual, bem como eventuais adicionais, quer seja especial, quer seja suplementar, e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso que faça parte do contrato de gestão.

§ 2º Os bens de que trata este artigo serão destinados às organizações sociais mediante permissão de uso, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

Art. 13. Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens passem a integrar o patrimônio do Município.

Parágrafo único. A permuta de que trata este artigo dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público.

Seção VI

Da Desqualificação

Art. 14. O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como organização social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão ou nesta Lei.

§ 1º A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa e contraditório, respondendo os dirigentes da organização social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º A desqualificação importará em reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da organização social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. A organização social fará publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

Art. 16. A organização social que desenvolver atividades na área de saúde deverá considerar no contrato de gestão, quanto ao atendimento da comunidade, os princípios do Sistema Único de Saúde, expressos no artigo 198 da Constituição Federal e no art. 7º da Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Art. 17. As disposições desta Lei poderão ser objeto de regulamentação no que for cabível ou necessário.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ, 01 DE JULHO DE 2014.

HAMILTON RIBEIRO MOTA
Prefeito Municipal

AUTOR DO PROJETO: PREFEITO MUNICIPAL HAMILTON RIBEIRO MOTA.

AUTORES DAS EMENDAS: VEREADORES ANA LINO, EDGARD SASAKI, ITAMAR ALVES E VALMIR DO PARQUE MEIA LUA.



ANEXO IX

DECRETO Nº 417, DE 15 DE MARÇO DE 2018.

Institui e nomeia Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área de Desenvolvimento Econômico.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º da Lei Municipal n.º 5.871, de 1º de julho de 2014, que dispõe sobre a qualificação de entidades como “Organizações Sociais” no Município de Jacareí;

CONSIDERANDO a necessidade de qualificar entidades como Organizações Sociais na área de Desenvolvimento Econômico do âmbito do Município de Jacareí;

DECRETA

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área de Desenvolvimento Econômico, que terá competência para decidir sobre os requerimentos de qualificação das organizações sociais, no âmbito do Município de Jacareí.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de Qualificação Social na Área de Desenvolvimento Econômico, com a função de receber, processar e julgar as propostas de habilitação de organizações sociais para se qualificar na área de desenvolvimento econômico, bem como toda e qualquer licitação abrangendo contratos de gestão na área de desenvolvimento econômico e/ou eventuais dispensa ou inexigibilidade de licitação:

I - titulares:

- a) Walker Antônio Ferraz, RG nº 13.068.511-2 - SSP/SP, que será a presidente;
- b) Alexandre Augusto Sant’Anna, RG nº 18.049.039-4 - SSP/SP;
- c) Camila Maria Leite de Oliveira Pereira, RG nº 29.570.956-X - SSP/SP.

Parágrafo único. Em caso de impedimento, por qualquer motivo do Presidente, este poderá ser substituído por qualquer dos outros membros.

Art. 3º A qualificação das organizações sociais dar-se-á a qualquer tempo, mediante simples requerimento da entidade com a apresentação da documentação necessária, nos termos da Lei Municipal nº 5.871/2014.

§ 1º A formalização de contrato de gestão com o Município de Jacareí obrigatoriamente será precedida de edital de chamamento público que determinará o escopo de atuação da organização social já qualificada ou que deseje se qualificar.

§ 2º O edital deverá conter o plano de trabalho básico para atuação da organização social, bem como os critérios de seleção para escolha da proposta mais vantajosa para a Municipalidade.

Art. 4º A documentação será submetida à Comissão de Qualificação Social na área de Desenvolvimento Econômico para análise e decisão quanto ao preenchimento dos requisitos mínimos formais para a qualificação, o que dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento pela comissão.

§ 1º Dentro desse prazo as organizações sociais poderão ser comunicadas para esclarecimentos, correção e complementação da documentação apresentada.

§ 2º A decisão final que deferir ou indeferir o pedido de qualificação será publicado no Boletim Oficial do Município de Jacareí.

§ 3º No caso de deferimento do pedido, o processo será encaminhado para homologação por parte do Secretário de Desenvolvimento Econômico e, em seguida, à Assessoria Técnico Legislativa para emissão de decreto de qualificação.

§ 4º Em caso de indeferimento caberá recurso por parte da organização social, que



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Administração e RH
- Gerência de Licitações -



obedecerá a forma e os prazos constante no artigo 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 5º A organização social cujo pedido for indeferido poderá, a qualquer tempo, requerer novamente a qualificação, desde que sanados os motivos que ensejaram o indeferimento.

Art. 5º Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da organização social que implique em mudança das condições que instruíram sua qualificação deverá ser comunicada de imediato, com as devidas justificativas, à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, sob pena de cancelamento da qualificação.

Art. 6º As entidades que forem qualificadas como Organizações Sociais no âmbito do Município de Jacareí serão consideradas aptas a celebrar contrato de gestão com o Poder Público Municipal e a absorver a gestão e os serviços públicos e de interesse público, observado o disposto no artigo 3º deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 15 de março de 2018.

IZAIAS JOSÉ DE SANTANA

Prefeito do Município de Jacareí