



**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PARA GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2021

A EMPRESA MUNICIPAL PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA – EMPTS, com fundamento na Lei nº 9.672, de 20 de julho de 2011, na Lei nº 9.892, de 28 de dezembro de 2011, Lei nº 8.666/93, no Decreto Municipal 26.317/2021 e no Decreto nº 19.826, de 28 de fevereiro de 2012, neste ato representada por seu Presidente, Nelson Tadeu Cancellara, torna público o presente Chamamento para Organizações Sociais, qualificadas nos termos da Lei nº 9.807, de 16 de novembro de 2011, interessadas em executar a Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação do Parque Tecnológico de Sorocaba – PTS.

Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO E CONTRAPARTIDA deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá a partir de 10h do dia 13 de janeiro de 2022, no Parque Tecnológico de Sorocaba, localizado a Av. Itavuvu, 11.777, Distrito Industrial Norte e seguirão o cronograma abaixo:

DATA	HORÁRIO	EVENTO
13/12/2021		Publicação do presente edital no site www.empts.com.br/licitacoes



		no Diário Oficial do Município e em outros jornais.
13/01/2022	10h	• Entrega dos envelopes-habilitação, proposta e plano de trabalho • Credenciamento de representantes
14/01/2022	10h	• Sessão Pública • Abertura e rubrica dos documentos – habilitação, proposta e plano de trabalho
17/01/2022		Publicação do resultado no Diário Oficial do Município e início do prazo recursal
21/01/2022		Termo final do prazo recursal

As propostas de PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO E CONTRAPARTIDA objeto desta SELEÇÃO deverá ser elaboradas mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste edital e seus Anexos, e serão analisadas pela Comissão Especial de Seleção nomeada pela EMPTS.



1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a selecionar uma Organização Social interessada em executar a Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação do Parque Tecnológico de Sorocaba – PTS

1.2. O equipamento público a ser gerenciado e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da proposta do PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO E CONTRAPARTIDA e os critérios de seleção são descritos no conjunto deste edital:

- ANEXO I - Descrição do Parque Tecnológico de Sorocaba
- ANEXO II - Requisitos e Instrução Para Elaboração do Plano de Trabalho (projeto básico);
- ANEXO III - Plano Orçamentário e de Custeio;
- ANEXO IV - Patrimônio Imobiliário – Plantas físicas;
- ANEXO V - Patrimônio Mobiliário – Relação de bens e Equipamentos;
- ANEXO VI - Modelo Padrão de Declaração;
- ANEXO VII - Atestado de Comparecimento Para a Vistoria Técnica;
- ANEXO VIII - Minuta do Contrato de Gestão;
- ANEXO IX - Termo de Ciência e de Notificação;
- ANEXO X – Projeto Básico;
- ANEXO XI - Especificações Complementares e Normas de Execução Pertinentes; e



- ANEXO XII- Indicadores de Avaliação de Resultados.

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

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

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

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2. As Organizações Sociais interessadas devem examinar todas as disposições deste edital e seus ANEXOS, implicando a apresentação de documentação e



respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

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

4.1. Poderão participar da SELEÇÃO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais pelo Município, até a data da sessão de julgamento desta, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições do presente edital que poderá ser obtido gratuitamente pelos interessados no site da EMPTS, endereço de acesso www.empts.com.br/licitacoes

4.2. As entidades interessadas que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativos ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail **licitacoes@empts.com.br**, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, devendo ser respondido em até 02 (dois) dias úteis a contar da data do protocolo de cada solicitação, sendo disponibilizado no sítio eletrônico da EMPTS através do endereço de acesso www.empts.com.br/licitacoes

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

4.4. As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da data



do protocolo; todas as respostas farão parte integrante do processo referente a SELEÇÃO para todos os efeitos de direito.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

5.6. O PTS disponibilizará as informações das Organizações Sociais qualificadas, pelo sítio eletrônico empts.com.br

5.7. O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será conduzido e julgado pela Comissão Especial de Seleção, designada pela CONTRATANTE, nos termos da Resolução EMPTS nº 010/2021, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.



6. DO PROCEDIMENTO

6.1. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO E CONTRAPARTIDA deverão ser entregues juntos na sessão de credenciamento que ocorrerá a partir de 10h do dia 13 de janeiro de 2022, no Parque Tecnológico de Sorocaba, localizado na Av. Itavuvu, 11.777, Distrito Industrial Norte.

6.2. Serão considerados para fins de habilitação das Entidades e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 deste edital que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas no item 7.1 do mesmo.

6.3 A sessão pública de abertura dos envelopes, 14/01/2022, poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada, contudo, somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados pelas entidades interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

6.4 O credenciamento de representantes e a entrega dos envelopes 1, 2 e 3 dar-se-ão na sessão de credenciamento, 13/01/2022, passando-se subsequentemente na sessão pública à sua abertura e rubrica pela Comissão Especial de Seleção e pelos credenciados, 14/01/2022.

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



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

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

6.8 Encerrada a Sessão Pública, a Comissão Especial de Seleção verificará o preenchimento dos requisitos de habilitação da proposta, após, procederá a avaliação dos conteúdos dos envelopes com a análise dos Planos de Trabalho propostos pelas entidades interessadas, bem como a classificação das mesmas em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída na forma do item 8, tudo em conformidade com o estabelecido neste edital.

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

6.10 Será considerada habilitada pela Comissão Especial de Seleção as propostas que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.3 - “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deste edital.

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

6.12 Será considerada mais bem classificada a proposta que obtiver a maior Nota de Pontuação Final (NPF), na forma do item 9 deste edital.



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

6.14. Caberá à Comissão Especial de Seleção encaminhar o processo para homologação da entidade selecionada pelo Presidente da EMPTS que celebrará o contrato de gestão, e, neste caso, consolidar com a Organização Social escolhida as cláusulas contratuais, bem como as ações, atividades, metas, indicadores e cronogramas, incluindo de desembolso, por ela propostos, a partir do conteúdo mínimo estabelecido na minuta que integra o **ANEXO VIII - Minuta do Contrato de Gestão** - deste edital e determinará a sua publicação integral no Boletim do Município, a fim de atender ao que dispõe o artigo 146, XIX, das Instruções nº 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

7.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 e todos devem ser entregues fechados na sessão pública de credenciamento (13/01/2022) e a abertura dos envelopes



a ser realizada na sessão pública data indicada no preâmbulo deste edital (14/01/2022).

7.1.3. Os ENVELOPES 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

7.1.3.1. Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única via.

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

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

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

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

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



7.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

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

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

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

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

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

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



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

7.2.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 7.2, deste edital.

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

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

7.3. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

EMPRESA MUNICIPAL PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA SELEÇÃO 002/2021 RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



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

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

I - habilitação jurídica:

- a) cartão de inscrição em CNPJ, comprovando no mínimo um ano de existência;
- b) ato constitutivo e estatuto social em vigor, em consonância com o objeto e devidamente registrado em cartório;
- c) demonstração de que a entidade privada sem fins lucrativos é regida sob normas de organização interna que prevejam, expressamente:
 - c1. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - c2. que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos legais e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
 - c3. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada em cartório de registro civil competente;
- e) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identificação e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um;



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

g) ata da última reunião da diretoria em exercício;

II - regularidade fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Municipal relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto. No caso de isenção, entregar declaração assinada pelo representante legal com o respectivo fundamento;

b) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

c) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A, da Consolidação das Leis do Trabalho;

III - documentos de qualificação técnica:

a) documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, com no mínimo, um ano de



existência, com cadastro ativo, admitida a redução desses prazos por ato específico na hipótese de nenhuma entidade atingi-lo;

b) Demonstração de experiência anterior na gestão de atividades de ciência, inovação e tecnologia, conforme objeto deste edital, mediante apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica, demonstrando a eficiência na execução dos serviços, de fontes idôneas e legalmente reconhecidas.

B1) os atestados de capacidade técnica deverão guardar consonância com o tempo e o valor dos serviços especificados neste edital.

c) demonstração de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos no contrato e o cumprimento das metas estabelecidas;

d) para fins de atendimento da alínea "c", do inciso III, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia;

IV - qualificação econômico-financeira:

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

b) parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;

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



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

ONDE:

$AC =$ ATIVO CIRCULANTE

$PC =$ PASSIVO CIRCULANTE

$RLP =$ REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

$ELP =$ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

$AT =$ ATIVO TOTAL

V - documentações complementares:

- a) cópia do ato que concedeu a qualificação como organização social, nos termos da Lei Municipal nº 9.807, de 16 de novembro de 2011, quando tratar-se exclusivamente de proposta para a celebração de Contrato de Gestão;
- b) declaração de que a entidade não teve as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, não teve contas de ajustes julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível;
- c) declaração de que não está em cumprimento de pena de suspensão de celebração de ajuste com o Município;



- d) declaração de que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste com a administração pública em virtude de ter sido declarada inidônea;
- e) declaração de que não tem pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de Sorocaba;
- f) declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;
- g) declaração informando que não possui servidores públicos com vínculo empregatício na Prefeitura de Sorocaba em seu quadro de associados, salvo nos casos de entidades qualificadas como organizações sociais no âmbito municipal;
- h) declaração de que não existe no quadro diretivo da entidade membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- i) certidão do Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;
- j) cópia de documento que comprove que a entidade funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;



- k) declaração de que a documentação apresentada se encontra à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- l) declaração de que a entidade não remunera os membros do Conselho de Administração e Fiscal;
- m) declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 1º, do Decreto Municipal nº 20.786, de 25 de setembro de 2013;
- n) certidão negativa de improbidade administrativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça referente à entidade e seu representante legal;
- o) cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da entidade com poderes para assinatura do instrumento contratual;
- p) declaração de que não incorre nas hipóteses de impedimento previstas no Decreto Municipal nº 26.317/2021;
- q) Certidão de distribuição de processos cíveis em andamento e certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- r) Vistoria obrigatória ao Parque Tecnológico de Sorocaba, equipamento público objeto da SELEÇÃO, realizada de acordo com a data limite estabelecida neste edital, que tem por finalidade permitir que as OS participantes reconheçam as condições das suas instalações físicas e de infraestrutura.

§1º As vistorias técnicas serão permitidas até o dia útil anterior a data de entrega dos envelopes, devendo ser previamente agendadas pelo telefone (15) 3316-2323 e e-mail licitacoes@empts.com.br.

§2º O **ANEXO VII - Atestado de Comparecimento para a Vistoria Técnica** deverá ser datado e assinado por responsável técnico indicado pela EMPTS.



§ 3º Os documentos de que trata o presente artigo deverão ser apresentados na forma e prazos estipulados em edital, em sua via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 4º Todas as declarações de que trata a presente cláusula deverão ser assinadas pelo representante legal da entidade e impressas em seu papel timbrado, os demais documentos deverão estar dentro de sua validade, com grau de conservação que viabilize análise de seu conteúdo.

7.3.2. A Comissão Especial de Seleção poderá executar a conferência dos dados que entender necessários mediante consulta por meio eletrônico da condição: (1) de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal; (2) fiscal da interessada na Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. A inexistência de débitos perante o INSS poderá ser confirmada no correspondente site. Da mesma forma, a Comissão Especial de Seleção confirmará a autenticidade do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, mediante consulta ao site da Caixa Econômica Federal – CEF, assim como da certidão de débito com a Fazenda municipal, quando se tratar do Município de Sorocaba.

7.3.3. Eventuais erros formais verificados nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser objeto de saneamento, a critério da Comissão Especial de Seleção, nos termos deste edital.

7.3.4. A decisão da Comissão Especial de Seleção que inabilitar uma entidade será publicada no Diário Oficial do Município e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, cabendo à Comissão Especial de Seleção



reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão do Presidente da EMPTS.

7.4. ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

EMPRESA MUNICIPAL PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA
SELEÇÃO 002/2021
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

7.4.1. O “ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO”, deverá conter os documentos que compõem o Plano de Trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, conforme especificações e orientações contidas no **Anexo II**, com a devida aprovação pelo seu Conselho de Administração, bem como atender as condições contidas neste edital.

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

7.4.3 O modelo da proposta deverá seguir todos os requisitos no art.19 do Decreto Municipal nº 26.317/2021.



7.5. ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO E CONTRAPARTIDA

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

EMPRESA MUNICIPAL PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA SELEÇÃO 002/2021 RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA ENVELOPE 3 – PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO E CONTRAPARTIDA

7.5.1. O “ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO E CONTRAPARTIDA”, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da proponente, deverá conter valores da proposta financeira da entidade para o período de 24 meses correspondentes ao prazo inicial de vigência do contrato, computando TODAS as despesas e custos operacionais e a estimativa de custos para as ações propostas para a gestão e gerenciamento do Parque Tecnológico de Sorocaba, bem como a planilha do percentual de contrapartida, de acordo com as necessidades verificadas na vistoria técnica, com a proposta formulada no PLANO DE TRABALHO, com as especificações e orientações contidas no **Anexo III**, bem como com as demais condições contidas neste edital.

7.5.2. O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO E CONTRAPARTIDA deve contemplar, ainda, um cronograma físico-financeiro atrelado à proposta apresentada.



7.5.3. A entidade proponente deverá oferecer contrapartida mínima de 2% (dois por cento) do valor da proposta, em bens e serviços, com recursos oriundos de outras fontes, sob pena de desclassificação.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

A seleção final será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação do PLANO DE TRABALHO e do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, segundo os critérios apresentados no item 8 desse edital. A Entidade que receber a maior pontuação segundo os critérios estabelecidos abaixo será a selecionada e a presente SELEÇÃO deverá seguir os procedimentos propostos nos itens 6.13 e 6.14 deste Edital. A decisão administrativa de julgamento da Comissão Especial de Seleção e da classificação das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e razoabilidade.

8.2. Avaliação da proposta do PLANO DE TRABALHO

As propostas do PLANO DE TRABALHO devem ser elaboradas de acordo com as informações contidas no Anexo II e demais cláusulas previstas neste Edital e serão avaliadas segundo os critérios de avaliação e pontuação das propostas abaixo:

8.2.1. Consonância global com a vocação essencial do Parque

Neste item será avaliado o plano de trabalho sob o aspecto de sua consonância com a vocação essencial do Parque, conforme os objetivos traçados no seu estatuto social, abaixo detalhado:

São atividades a serem desenvolvidas pela Gestão Executiva de Ciência e Tecnologia do PTS:

- a) Desenvolver atividades de apoio ao planejamento, execução e gestão de programas e projetos estratégicos de Ciência e Tecnologia, tais como a geração de subsídios para a formatação de iniciativas para o estímulo ao desenvolvimento sustentado com base na inovação tecnológica;
- b) Realizar estudos visando à geração de subsídios para a criação e/ou ampliação dos instrumentos e fontes de financiamento da pesquisa, desenvolvimento e inovação na Região de Sorocaba;
- c) Promover a interlocução, articulação e interação entre os setores de ciência, tecnologia, governamental e produtivo;
- d) Efetuar estudos e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico e de atração de investimentos de interesse da região de Sorocaba;
- e) Promover a aglomeração e a cooperação de empresas e instituições de ensino e pesquisa, articulando a interação dos agentes das cadeias produtivas e atuando para que haja uma interdependência, articulação e o fortalecimento de vínculos consistentes que resultem em interação, cooperação e aprendizagem, com potencial de gerar o incremento da capacidade inovativa, da competitividade e do desenvolvimento local e regional;
- f) Implementar redes de cooperação e parcerias entre agentes econômicos que atuam em complementaridade;



- g) Realizar estudos prospectivos de possibilidade de projetos cooperativos entre as empresas, agentes públicos e instituições de ensino e pesquisa;
- h) Auxiliar na montagem de projetos de pesquisa, e na obtenção de recursos e mobilização de competências que estejam fora das instituições e que sejam de interesse estratégico para o Município e para a região;
- i) Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando a melhoria das condições de vida de sua população, notadamente no que se refere aos padrões de saúde, educação, habitação, transporte e meio ambiente;
- j) Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando o fortalecimento e a ampliação da base técnico-científica existente no Município, constituído por entidades de ensino, pesquisa e prestação de serviços técnicos especializados e por unidades de produção de bens e serviços de elevado conteúdo tecnológico;
- k) Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando a criação de emprego e renda, mediante o aumento e a diversificação das atividades econômicas que tenham por base a geração e aplicação de conhecimento técnico e científico;
- l) Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando o aprimoramento das condições de atuação do Poder Público Municipal, notadamente no que se refere à identificação e ao equacionamento das necessidades urbanas e ao aproveitamento das potencialidades do município;



- m) Promover a adaptação e a absorção de conhecimento científico e tecnológico para uso das unidades econômicas instaladas no PTS;
- n) Colaborar na elaboração, avaliação e revisão periódica do Plano Plurianual de atividades, coordenando a sua execução, nas atividades afetas à sua área de atuação;
- o) Prestar assistência e orientação técnica e científica às pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, na elaboração e execução de projetos, atinentes a sua área de atuação;
- p) Promover e divulgar, de forma sistemática, informações e dados sobre as oportunidades do potencial econômico do PTS;
- q) Formação de recursos humanos, capacitação e intercâmbio de técnicos e pesquisadores por meio de cursos, em articulação com instituições de ensino superior, centros de pesquisa e desenvolvimento, demais órgãos da administração pública direta e indireta e entidades empresariais;
- r) Criação e consolidação de ambiente propício ao desenvolvimento científico e tecnológico integrado, articulando sua atuação em nível nacional e internacional;
- s) Possibilitar o acesso a informações, a criação de parcerias, a redes de aperfeiçoamento tecnológico, de comercialização e de serviços;
- t) Elaboração de estudos e realização de pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de conhecimentos técnicos e científicos para a promoção do desenvolvimento econômico e social, bem como experimentação de novos modelos produtivos;
- u) Realização de pesquisa tecnológica e de inovação, isoladamente ou em conjunto com instituições de ensino superior, centros de pesquisa e



desenvolvimento, demais órgãos da administração pública direta e indireta e entidades empresariais;

v) Desenvolver mecanismos de atração de empresas, que baseiam suas atividades em pesquisa, desenvolvimento e inovação para o PTS;

w) Propiciar apoio financeiro e institucional a projetos e programas voltados à sistematização, geração, absorção e transferência de conhecimentos científicos e tecnológicos.

As atividades da Gestão da Incubadora de Empresas incluem:

a) Promover e estimular o desenvolvimento de novas empresas científicas e tecnológicas através da disponibilização de espaços e serviços de apoio a empreendimentos inovadores;

b) Contribuir, através dos meios adequados, para a criação, desenvolvimento e aprimoramento de empreendimentos de base tecnológica e seus recursos humanos, visando assegurar o seu fortalecimento e a melhoria do seu desempenho através de técnicas gerenciais e mercadológicas;

c) Colaborar com o aprimoramento dos empreendimentos, em especial os recém-criados, para que estes possam atingir níveis tecnológicos e gerenciais modernos e competitivos;

d) Incubar e incentivar o setor privado para a incubação e implementação de empresas de alto conteúdo tecnológico;

e) Promover e/ou colaborar com cursos, presenciais e a distância, nos diversos graus de qualificação, além de simpósios, seminários,



conferências, mesas redondas e estudos que contribuam para o aperfeiçoamento técnico dos profissionais de empresas nos diversos segmentos da sociedade;

f) Promover a divulgação de informação especializada nas áreas de sua atuação por meio de publicações técnicas, periódicos, livros e outras formas;

g) Possibilitar aos empreendimentos, empreendedores ou empresas o uso dos serviços, infraestrutura e espaços físicos disponibilizados pelos parceiros institucionais, mediante as condições estabelecidas e celebradas nos Protocolos de Cooperação estabelecidos;

h) Possibilitar aos empreendimentos, empreendedores ou empresas o uso dos serviços, infraestrutura e espaços físicos, mediante as condições estabelecidas e celebradas nos acordos, contratos e convênios firmados;

i) Facilitar o acesso das empresas incubadas às inovações tecnológicas, gerenciais e mercadológicas, estimulando o empreendedorismo, o associativismo e o cooperativismo entre as empresas e os órgãos da Administração Direta e Indireta, Municipal, Estadual e Federal, bem como centros de pesquisa e desenvolvimento, laboratórios e agências de fomento de outras entidades públicas e privadas;

j) Colaborar na elaboração, avaliação e revisão periódica do Plano Plurianual de atividades, coordenando a sua execução, nas atividades afetas à sua área de atuação.



Pontos	Critério 1	Requisitos
4	Elevada consonância global com a vocação essencial do Parque	Acima de 25 objetivos
3	Boa consonância global com a vocação essencial do Parque	De 20 a 24 objetivos
2	Regular consonância global com a vocação essencial do Parque	De 15 a 19 objetivos
1	Consonância global com a vocação essencial do Parque insatisfatória	Abaixo de 15 objetivos

8.2.2. Conhecimento do objeto

Neste item, será avaliado o conhecimento do objeto do presente edital, o qual deverá ser expressado por meio de um Plano de Trabalho que estabeleça as diretrizes/ações previstas neste chamamento, conforme abaixo detalhado:

EIXO 1 - Ecossistema do PTS

Ação 1.1 - Plano de Comunicação e Reconhecimento da Sociedade (peso 3)

Ação 1.2 - Segurança Virtual e do usuário (peso 2)

Ação 1.3 - Espaço Compartilhados e Convivência (interação com o ecossistema) *não inclui a gestão imobiliária (peso 3)

Ação 1.4 - MasterPlan para melhor interação do ecossistema de inovação (peso 4)



Ação 1.5 - Conectividade e Mobilidade (peso 4)

Ação 1.6 - Buscar auto sustentabilidade do PTS por meio da constituição de ativos, tangíveis e intangíveis, compatíveis com seus desígnios e aspirações, para a obtenção de rendas deles derivados. (peso 4)

EIXO 2 - Inovação e Empreendedorismo

Ação 2.1 - Centro de Desenvolvimento em Tecnologia 4.0 impactando mínimo 15 empresas ao ano (peso 4)

Ação 2.2 - Programa Incubadora e Aceleradora de Empresas (peso 6)

Ação 2.3 – Atração para instalação de no mínimo 1 Instituição de Ensino Superior (peso 5)

Ação 2.4 - Conexão com 3 Institutos e Universidades Internacionais, Intercâmbios (peso 4)

Ação 2.5 - 4 Cidades Internacionais Irmãs, Tecnologia e Intercâmbios (peso 4)

Ação 2.6 - Promover a atração de universidades, instituições de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P&D&I) e empresas de base tecnológica (EBT), consolidadas ou emergentes, para a área do Parque Tecnológico. (peso 4)

Ação 2.7 - Estimular e incrementar a interação dos setores Acadêmico, Público, Empresarial e Mercado/Sociedade (Quádrupla Hélice), sempre com foco na inovação e no desenvolvimento econômico (peso 3).

EIXO 3 - Competitividade e Sustentabilidade

Ação 3.1 - 6 APLs – Arranjos Produtivos Locais (peso 4)

Ação 3.2 - Programas de Internacionalização (peso 5)



Ação 3.3 - 20% de Auto Sustentabilidade Financeira (peso 7)

Ação 3.4 - Levar os serviços do PTS para outras 6 cidades da Regiões (peso 5)

Ação 3.5 - Desenvolver 4 ações/projetos de Mobilidade para cidades da região (peso 4)

Ação 3.6 - Maquete “O que queremos para Sorocaba em 2050” (peso 5)

EIXO 4 - Responsabilidade Social

Ação 4.1 – 4 Galerias do Empreendedor (peso 4)

Ação 4.2 - 600 pessoas impactadas Economia Criativa (peso 2)

Ação 4.3 - 600 pessoas impactadas Cursos pré-vestibular gratuito para comunidade (peso 4)

Ação 4.4 - 3000 pessoas impactadas em ações para segunda profissão para 50+ (peso 3)

Ação 4.5 - Atuação em programas em 4 SABE TUDO (a atuação deverá ser nos SABE TUDO que não estão englobados no Projeto Connect@) (peso 4)

Ação 4.6 - 3000 pessoas impactadas em ações de cursos para a comunidade (peso 3).

*Nesse tópico, conforme acima explanado, serão contabilizados para pontuação do Plano de Trabalho a previsão quantitativa de ações/diretrizes elencadas acima. Não serão consideradas, neste quesito, metas manifestamente inexecutáveis.



Pontos	Critério 2	Requisitos
4	Elevado conhecimento do objeto do edital	25 ações
3	Bom conhecimento do objeto do edital	De 23 a 24 ações
2	Conhecimento regular do objeto do edital	De 21 a 22 ações
1	Conhecimento insatisfatório do objeto do edital	Menos de 20 ações

8.2.3. Experiência na área

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

- Gestão de parques tecnológicos ou correlatos;

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

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



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

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

8.2.4. O capital humano

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

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



1	Corpo gerencial, técnico e operacional de nível insatisfatório	Abaixo de 59 pontos
---	--	---------------------

Graduando Nível Superior – 1 ponto

Graduado Nível Superior – 2 pontos

Pós-graduando (lato sensu) – 3 pontos

Pós-graduado (lato sensu) – 4 pontos

Mestrando (estricto sensu) – 4 pontos

Mestrado – 5 pontos

Doutorando – 6 pontos

Doutorado – 7 pontos

8.2.5. Articulação externa

Avalia as propostas de articulação externa e inserção em redes visando atrair novas ideias e criar atividades, potencializar o uso do Parque, projetar sua imagem fora dos limites de Sorocaba e obtenção de recursos e/ou apoio.

Pontos	Critério 5	
4	Propostas de articulação externa de nível elevado	Acima de 20 pontos



3	Propostas de articulação externa de bom nível	De 15 a 19 pontos
2	Propostas de articulação externa de nível regular	De 10 a 14 pontos
1	Propostas de articulação externa de nível insatisfatório	Menos de 10 pontos

Conexão com o ecossistema de inovação:

Universidades – 1 ponto para cada

Sistema S – 1 ponto para cada

Parques Tecnológicos – 1 ponto para cada

Incubadoras – 1 ponto para cada

Entes Públicos – 1 ponto para cada

- Deverão ser apresentadas documentação que comprove o elo entre a entidade interessada e as entidades elencadas acima.

8.2.6. Nota do Plano de Trabalho (NPT)

A proposta do PLANO DE TRABALHO terá sua pontuação definida de acordo com a seguinte equação:

$$\text{NPT} = \text{somatória dos itens 8.2.1, 8.2.2., 8.2.3. 8.2.4 e 8.2.5}$$



8.3. Avaliação do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, elaborados de acordo com as informações contidas no Anexo III e demais orientações e requisitos contidos neste Edital será avaliado, conforme abaixo detalhado:

8.3.1. Plano Orçamentário e de Custeio

O valor do plano, apresentado no formato do Anexo III, não poderá ultrapassar ao montante de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, detalhando os custos necessários para custeio dos Recursos Humanos, Gastos Operacionais e Gastos nas metas do Plano de Trabalho.

8.3.2 Serão desclassificados os planos orçamentários e de custeio que:

- a) Que não apresentarem o detalhamento dos custos conforme planilha orçamentária prevista no anexo III;
 - b) Que preverem valores superiores a R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), não contabilizando o valor da contrapartida que deverá ser apresentado em planilha específica.
 - c) A proposta orçamentária e de custeio deverá ser utilizada na sua integralidade para confecção do Plano de Trabalho (incluindo os custos das metas, gastos operacionais e recursos humanos), valorizando os aspectos qualitativos e quantitativos de cada meta, visando sempre a melhor eficiência no aproveitamento dos recursos.
- A proposta Orçamentaria e de Custeio terá sua pontuação definida de acordo com os seguintes critérios:



Pontos	Proposta Orçamentaria e de Custeio
4	Abaixo de R\$ 5.551.000,00
3	De R\$ 5.551.000,00 a R\$ 5.700.000,00
2	De R\$ 5.701.000,00 a R\$5.850.000,00
1	De R\$ 5.851.000,00 a R\$6.000.000,00

8.4 Avaliação da Proposta de Contrapartida

8.4.1. Nota da proposta de Contrapartida (NC) será calculada pelo percentual apresentado de contrapartida adicionado a proposta orçamentária e de custeio.

8.4.2. A proposta deve fazer constar também o valor da contrapartida oferecida pela entidade proponente, no mínimo de 2% (dois por cento) do valor calculado sob a proposta orçamentária e de custeio.

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

Pontos	Critérios
4	Contrapartida acima de 8%
3	Contrapartida de 6,01% até 8%
2	Contrapartida de 4,01% até 6%
1	Contrapartida de 2 a 4%



Exemplo 1: Contrapartida de 6% - Proposta Orçamentária e de Custeio R\$ 6.000.000,00 + R\$ 360.000,00 de contrapartida da Organização Social. Valor total: R\$ 6.360.000,00 (seis milhões e trezentos e sessenta mil reais) – O plano de trabalho deverá prever metas que para sua execução consumirão o valor total de R\$ 6.360.000,00 (seis milhões e trezentos e sessenta mil reais).

Exemplo 2: Contrapartida de 10% - Proposta Orçamentária e de Custeio R\$ 5.000.000,00 + R\$ 500.000,00 de contrapartida da Organização Social. Valor total: R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais) – O plano de trabalho deverá prever metas que para sua execução consumirão o valor total de R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais)

8.4.4 Os valores referentes a contrapartida deverão ser detalhados em planilha específica, indicando a forma de aplicação dos recursos.

9. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

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

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

Onde:

NPF: Nota de Pontuação Final

NPT: Nota do Plano de Trabalho

NC: Nota da Contrapartida

NPOC: Nota do Plano Orçamentário e de Custeio



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

9.3. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, a Comissão Especial de Seleção deverá considerar como melhor proposta a OS que tiver alcançado a maior pontuação na avaliação critério:

3 - Consonância global com a vocação essencial do Parque

1 - Experiência na área

4 - Conhecimento do objeto

2 - O capital humano

5 - Articulação externa

6 – Orçamento e contrapartida.

9.4. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

a) Na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT) não atingirem pontuação mínima de 10 (dez pontos).

b) Em relação ao PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, constante do

ANEXO III:

b.1)Apresentarem valores de despesas em formato não conforme com o disposto no **ANEXO III** e **item 8.2 e 8.3** deste edital;

b.2)Que contiverem estimativa de rateio das despesas total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexecutáveis e/ou cronograma de desembolso inapropriado;



c) Deixarem de prever contrapartida mínima de 2% (dois por cento) do valor da proposta financeira.

9.5. Após concluída a avaliação dos PLANOS DE TRABALHOS e PLANOS ORÇAMENTÁRIOS E DE CUSTEIO E PROPOSTA DE CONTRAPARTIDA OFERECIDA, será definida a melhor proposta (item 9.1), conforme ata.

9.6. A decisão final da Comissão Especial de Seleção será publicada no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico www.empts.com.br/licitacoes juntamente com as pontuações atribuídas aos Planos de Trabalho apresentados e eventuais inabilitações, e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, cabendo à Comissão Especial de Seleção reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão do Presidente da EMPTS.

9.7. Decorrido o prazo para interposição de recursos ou decididos aqueles eventualmente interpostos, a Comissão Especial de Seleção adotará as providências descritas no item 6.14 deste Edital.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Decreto cabem:

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

- a) habilitação ou inabilitação da entidade;
- b) julgamento das propostas;



c) anulação ou revogação do chamamento público;

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

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

10.2. A interposição de recurso por uma entidade será comunicada aos demais PARTICIPANTES por e-mail (licitacoes@empts.com.br), que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação do ato.

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

10.4. Os recursos devem ser apresentados por escrito e protocolados na sede do Parque Tecnológico de Sorocaba, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção desta SELEÇÃO mediante protocolo, entre 9h00 até 16h00.



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

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

10.7. A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou submetê-la ao Presidente da EMPTS, para deferimento ou indeferimento.

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

11. DA DENÚNCIA E RESCISÃO

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

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

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



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

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

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

12. DAS PENALIDADES/SANÇÕES

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

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



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

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

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

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

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

13. DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



- 1 – Executar as atividades descritas nos anexos supracitados, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas no CONTRATO DE GESTÃO.
- 2 – Manter, durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.
- 3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) de pesquisa científica(s), programa(s) ou laboratório(s) cuja gestão integra o objeto do CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com as diretrizes da CONTRATANTE.
- 4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da CONTRATANTE em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO.
- 5 – Publicar nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida. Caso o regulamento já tenha sido publicado nos sítios eletrônicos em virtude de contrato (s) de gestão anterior (es) com a CONTRATANTE, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação novamente, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível nos sítios eletrônicos.
- 6– Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas no CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.



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

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

9–Observar como limite: 60% (sessenta por cento) do total anual de despesas previstas no plano de trabalho para remuneração e vantagens para os dirigentes/empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

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

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

12 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.



13 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos científicos/tecnológicos/inovadores que impliquem:

- a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de quiosques, estandes, laboratórios, estacionamentos e assemelhados;
- b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades científicas/tecnológicas/inovadoras não previstas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;

14 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos científicos/tecnológicos/inovadores descritos nas alíneas “a” e “b” do item 13 desta Cláusula, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A CONTRATANTE poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo 15 (quinze) dias.

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



16 – A responsabilidade de que trata o item 15 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

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

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

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

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento ou relacionadas ao objeto contratual;



- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;
- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do site da CONTRATADA;
- j) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- k) Estatuto Social da CONTRATADA;
- l) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da CONTRATADA.
- m) Manter em seu sítio eletrônico na internet cópias dos documentos a seguir:
 - I. estatuto social atualizado;
 - II. cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;
 - III. relação nominal dos dirigentes;
 - IV. lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;



- V. remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;
 - VI. balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
 - VII. regulamento de compras e de contratação de pessoal;
 - VIII. demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados;
- n) Manter na principal porta de acesso de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:
- I. nome da organização;
 - II. nome da atividade ou projeto pactuado com o Município;
 - III. a frase: "Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Sorocaba - Secretaria/Órgão ...".

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

23 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO,



contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual.

24 – Apresentar à CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a) Mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO;
- b) Mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela CONTRATANTE no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
- c) Quadrimestralmente, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da CONTRATANTE;
- d) Até 30(trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- e) Até 90 (noventa) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as



despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Município de Sorocaba);

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

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

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

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



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

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

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA cumprirá com todas as atividades determinadas no presente CONTRATO DE GESTÃO, sem exclusividade, ou seja, poderá a CONTRATADA prestar serviços de qualquer natureza conforme seus objetivos sociais, notadamente, consultoria e/ou parcerias com pessoas físicas e/ou jurídica nos campos de educação, cultura, ciência, tecnologia e inovação sem que isso implique em rescisão contratual, desde que não utilize mão de obra exclusivamente remunerada pelo contrato de gestão em comento.



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

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

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

14. DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Cronograma de Desembolso e Planilha Orçamentária/Financeira.

2 – Programar no orçamento da CONTRATANTE, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de



acordo com o sistema de repasse previsto no Cronograma de Desembolso e Planilha Orçamentária/Financeira.

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

4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula anteriormente à formalização dos respectivos Termos de Permissão de Uso e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.

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

6– Analisar regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.

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

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

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



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

8- São obrigações de transparência da Administração Pública:

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

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

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

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

V - divulgar o extrato do ajuste público em página de seu sítio oficial na internet e no diário oficial do Município;

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



VII - divulgar na internet as liberações de recursos;

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

IX - Demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados.

15. DOS CRITÉRIOS:

15.1 O presente edital estabelece critérios a serem seguidos, especialmente quanto os seguintes itens:

1. **OBJETO** - deverá ser analisado seu critério objetivo em consonância com o estatuto do PTS, conforme delineado abaixo:

DOS OBJETIVOS

- São objetivos da Gestão de Ciência e Tecnologia do Parque Tecnológico de Sorocaba – PTS:

1.1. Desenvolver atividades de apoio ao planejamento, execução e gestão de programas e projetos estratégicos de Ciência e Tecnologia, tais como a geração de subsídios para a formatação de iniciativas para o estímulo ao desenvolvimento sustentado com base na inovação tecnológica.

1.2. Realizar estudos visando à geração de subsídios para a criação e/ou ampliação dos instrumentos e fontes de financiamento da pesquisa, desenvolvimento e inovação na Região Metropolitana de Sorocaba.

1.3. Promover a interlocução, articulação e interação entre os setores de ciência, tecnologia, governamental e produtivo.



1.4. Efetuar estudos e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico e de atração de investimentos de interesse na Região Metropolitana de Sorocaba.

1.5. Promover a aglomeração e a cooperação de empresas e instituições de ensino e pesquisa, articulando a interação dos agentes das cadeias produtivas e atuando para que haja uma interdependência, articulação e o fortalecimento de vínculos consistentes que resultem em interação, cooperação e aprendizagem, com potencial de gerar o incremento da capacidade inovativa, da competitividade e do desenvolvimento local e regional.

1.6. Implementar redes de cooperação e parcerias entre agentes econômicos que atuam em complementaridade.

1.7. Realizar estudos prospectivos de possibilidade de projetos cooperativos entre as empresas, agentes públicos e instituições de ensino e pesquisa.

1.8. Auxiliar na montagem de projetos de pesquisa, e na obtenção de recursos de mobilização de competências que estejam fora das instituições e que sejam de interesse estratégico para o Município e para a Região Metropolitana de Sorocaba.

1.9. Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando a melhoria das condições de vida de sua população, notadamente no que se refere aos padrões de saúde, educação, habitação, transporte e meio ambiente.

1.10. Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando o fortalecimento e a ampliação da base técnico-científica existente no Município, constituído por entidades de ensino, pesquisa e prestação de serviços técnico



especializados e por unidades de produção de bens e serviços de elevado conteúdo tecnológico.

1.11. Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando a criação de emprego e renda, mediante o aumento e a diversificação das atividades econômicas que tenham por base a geração e aplicação de conhecimento técnico científico.

1.12. Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando o aprimoramento das condições de atuação do Poder Público Municipal, notadamente no que se refere à identificação e ao equacionamento das necessidades urbanas e ao aproveitamento das potencialidades do município.

1.13. Promover a adaptação e a absorção de conhecimento científico e tecnológico para uso das unidades econômicas instaladas no PTS.

1.14. Colaborar na elaboração, avaliação e revisão periódica do Plano Plurianual de atividades, coordenando a sua execução, nas atividades afetas à sua área de atuação.

1.15. Prestar assistência e orientação técnica e científica às pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, na elaboração de projetos, atinentes a sua área de atuação.

1.16. Promover e divulgar, de forma sistemática, informações e dados sobre as oportunidades do potencial econômico do PTS.

1.17. Formação de recursos humanos, capacitação e intercâmbio de técnicos e pesquisadores por meio de cursos, em articulação com instituições de ensino superior, centros de pesquisa e desenvolvimento, demais órgão da administração pública direta e indireta e entidades empresariais.



1.18. Criação e consolidação de ambiente propício ao desenvolvimento científico e tecnológico integrado, articulando sua atuação em nível nacional e internacional.

1.19. Possibilitar o acesso a informações, a criação de parcerias, a redes de aperfeiçoamento tecnológico, de comercialização e de serviços.

1.20. Elaboração de estudos e realização de pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de conhecimentos técnicos e científicos para a promoção do desenvolvimento econômico e social, bem como experimentação de novos modelos produtivos.

1.21. Realização de pesquisa tecnológica e de inovação, isoladamente ou em conjunto com instituições de ensino superior, centros de pesquisa e desenvolvimento, demais órgãos da administração pública direta e indireta e entidades empresariais.

1.22. Desenvolver mecanismos de atração de empresas, que baseiam suas atividades em pesquisa, desenvolvimento e inovação para o PTS.

1.23. Propiciar apoio financeiro e institucional a projetos e programas voltados à sistematização, geração, absorção e transferência de conhecimentos científicos e tecnológicos.

1.24. Colaborar com o aprimoramento dos empreendimentos, em especial os recém-criados, para que estes possam atingir níveis tecnológicos e gerenciais modernos e competitivos.

1.25. Possibilitar aos empreendimentos, empreendedores ou empresas o uso dos serviços, infraestrutura e espaços físicos, mediante condições estabelecidas e celebradas nos acordos, contratos e convênios firmados.



1.26. Facilitar o acesso das empresas às inovações tecnológicas, gerenciais e mercadológicas, estimulando o empreendedorismo, o associativismo e o cooperativismo entre as empresas e os órgãos da Administração Direta e Indireta, Municipal, Estadual e Federal, bem como centros de pesquisa e desenvolvimento, laboratórios e agências de fomento de outras públicas e privadas.

- São objetivos da gestão de Incubadora/aceleradora de base tecnológica:

1.27 Promover e estimular o desenvolvimento de novas empresas científicas e tecnológicas através da disponibilização de espaços e serviços de apoio a empreendimento inovadores.

1.28. Contribuir, através dos meios adequados, para a criação, desenvolvimento e aprimoramento de empreendimentos de base tecnológica e seus recursos humanos, visando assegurar o seu fortalecimento e a melhoria do seu desempenho através de técnicas gerenciais e mercadológicas.

1.29. Colaborar com o aprimoramento dos empreendimentos, em especial os recém-criados, para que estes possam atingir níveis tecnológicos, gerenciais modernos e competitivos.

1.30. Incubar/acelerar e incentivar o setor privado para a incubação e implementação de empresas de alto conteúdo tecnológico.

1.31. Promover e/ou elaborar com cursos presenciais e a distância, nos diversos graus de qualificação, além de simpósios, seminários, conferências, mesas redondas e estudos que contribuam para o aperfeiçoamento técnico dos profissionais de empresas nos diversos segmentos da sociedade.

1.32. Promover a divulgação de informação especializada nas áreas de atuação por meio de publicações técnicas, periódicos, livros e outras formas.



1.33. Possibilitar aos empreendimentos, empreendedores ou empresas o uso dos serviços, infraestrutura e espaços físicos disponibilizados pelos parceiros institucionais, mediante as condições estabelecidas e celebradas nos Protocolos de Cooperação estabelecidos.

1.34. Possibilitar aos empreendimentos, empreendedores ou empresas o uso dos serviços, infraestrutura e espaços físicos, mediante as condições estabelecidas e celebradas nos acordos, contratos e convênios firmados.

1.35. Facilitar o acesso das empresas incubadas/aceleradas às inovações tecnológicas, gerenciais e mercadológicas, estimulando o empreendedorismo, o associativismo e o cooperativismo entre as empresas e os órgãos da Administração Direta e Indireta, Municipal, Estadual e Federal, bem, como centros de pesquisa e desenvolvimento, laboratórios e agências de fomento de outras entidades públicas e privadas.

1.36. Colaborar na elaboração, avaliação e revisão periódica do Plano Plurianual de atividades, coordenado a sua execução, nas atividades afetas à sua esfera de atuação.

2. METAS: deverá ser observada as diretrizes estabelecidas para a elaboração do Plano de Trabalho, conforme anexo II deste edital, levando em consideração o peso de cada ação, conforme demonstrada abaixo:

EIXO 1- ECOSSISTEMA DO PTS	20%
EIXO 2 - INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO	30%
EIXO 3 - COMPETITIVIDADE E SUSTENTABILIDADE	30%
EIXO 4 - RESPONSABILIDADE SOCIAL	20%



EIXO 1 - Ecossistema do PTS

Ação 1.1 - Plano de Comunicação e Reconhecimento da Sociedade (peso 3)

Ação 1.2 - Segurança Virtual e do usuário (peso 2)

Ação 1.3 - Espaço Compartilhados e Convivência (interação com o ecossistema) *não inclui a gestão imobiliária (peso 3)

Ação 1.4 - MasterPlan para melhor interação do ecossistema de inovação (peso 4)

Ação 1.5 - Conectividade e Mobilidade (peso 4)

Ação 1.6 - Buscar auto sustentabilidade do PTS por meio da constituição de ativos, tangíveis e intangíveis, compatíveis com seus desígnios e aspirações, para a obtenção de rendas deles derivados. (peso 4)

EIXO 2 - Inovação e Empreendedorismo

Ação 2.1 - Centro de Desenvolvimento em Tecnologia 4.0 impactando mínimo 15 empresas ao ano (peso 4)

Ação 2.2 - Programa Incubadora e Aceleradora de Empresas (peso 6)

Ação 2.3 – Atração para instalação de no mínimo 1 Instituição de Ensino Superior (peso 5)

Ação 2.4 - Conexão com 3 Institutos e Universidades Internacionais, Intercâmbios (peso 4)

Ação 2.5 - 4 Cidades Internacionais Irmãs, Tecnologia e Intercâmbios (peso 4)

Ação 2.6 - Promover a atração de universidades, instituições de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P&D&I) e empresas de base tecnológica (EBT), consolidadas ou emergentes, para a área do Parque Tecnológico. (peso 4)



Ação 2.7 - Estimular e incrementar a interação dos setores Acadêmico, Público, Empresarial e Mercado/Sociedade (Quádrupla Hélice), sempre com foco na inovação e no desenvolvimento econômico (peso 3).

EIXO 3 - Competitividade e Sustentabilidade

Ação 3.1 - 6 APLs – Arranjos Produtivos Locais (peso 4)

Ação 3.2 - Programas de Internacionalização (peso 5)

Ação 3.3 - 20% de Auto Sustentabilidade Financeira (peso 7)

Ação 3.4 - Levar os serviços do PTS para outras 6 cidades da Regiões (peso 5)

Ação 3.5 - Desenvolver 4 ações/projetos de Mobilidade para cidades da região (peso 4)

Ação 3.6 - Maquete “O que queremos para Sorocaba em 2050” (peso 5)

EIXO 4 - Responsabilidade Social

Ação 4.1 – 4 Galerias do Empreendedor (peso 4)

Ação 4.2 - 600 pessoas impactadas Economia Criativa (peso 2)

Ação 4.3 - 600 pessoas impactadas Cursos pré-vestibular gratuito para comunidade (peso 4)

Ação 4.4 - 3000 pessoas impactadas em ações para segunda profissão para 50+ (peso 3)

Ação 4.5 - Atuação em programas em 4 SABE TUDO (a atuação deverá ser nos SABE TUDO que não estão englobados no Projeto Connect@) (peso 4)

Ação 4.6 - 3000 pessoas impactadas em ações de cursos para a comunidade (peso 3).



3. CUSTOS: O critério a ser observado são as diretrizes traçadas no item 8.3 e 8.4 deste edital, onde especifica os moldes de como deverão ser apresentados o Plano orçamentário e de Custeio, bem como as condições a serem seguidas.

4. AVALIAÇÃO DE RESULTADOS: Deverá ser observado o Anexo XII, deste edital onde demonstra o critério e os indicadores de avaliação de resultados.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 A liberação de recursos financeiros obedecerá ao cronograma de desembolso, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas.

§ 1º Os recursos serão depositados em conta bancária específica em instituição financeira pública indicada no instrumento pactuado.

§ 2º Os recursos recebidos em decorrência do contrato de gestão serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela EMPTS.

§ 3º Os rendimentos de ativos financeiros serão obrigatoriamente aplicados na execução do objeto, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.



§ 4º Os repasses serão realizados considerando os custos fixos e variáveis da execução do objeto, salvo disposição legal em contrário, e observando o disposto a seguir:

I - a parte variável será subtraída quando o objeto for realizado em proporção inferior ao inicialmente previsto;

II - quando verificada a execução do objeto em montante inferior ao pactuado por três meses subsequentes ou cinco intercalados, deverá o contrato ser suprimido para redução do custo fixo, na proporção da efetiva execução do ajuste.

16.2 As liberações de parcelas de repasses ficarão suspensas nos casos a seguir, nos quais permanecerão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

III - quando a entidade deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela EMPTS ou pelos órgãos de controle interno ou externo,

IV - quando constatado débitos perante as fazendas municipal, estadual ou federal.



Parágrafo único. Os recursos depositados pela EMPTS e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na vigência do ajuste, no prazo improrrogável de trinta dias serão restituídos à Empresa Pública, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

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

- I - despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - objetos com finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- III - despesa em data anterior à vigência do termo celebrado;
- IV - pagamento em data posterior à vigência do termo celebrado, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública, e desde que o fato gerador tenha ocorrido dentro da vigência, em prazo não superior a 30 (trinta) dias do fim da vigência;
- V - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- VI - multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
- VII - publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das



quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

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

IX - obras que caracterizem a ampliação de área construída ou construção de bem imóvel, sendo permitidas as manutenções e reformas ordinárias necessárias à execução dos serviços prestados;

X - despesas com auditoria externa, assessoria e consultorias contratadas pela entidade;

XI - custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;

XII - despesas pagas em "espécie" ou em cheques;

XIII - empréstimos,

XIV - despesas com pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;

c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

XV - despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros;

XVI - pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa.

Parágrafo único. Na hipótese de ser observada a realização de despesa incidente nas hipóteses de vedação, deverá a entidade ressarcir o respectivo valor a conta



bancária específica no prazo de três dias úteis, sob pena de glosa do respectivo valor.

16.4 O repasse do valor das parcelas do CONTRATO DE GESTÃO se dará até o 15º dia de cada mês, conforme cronograma de desembolso.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

I - data de emissão;

II - valor unitário, quantidade e valor total;

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

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

V - descrição detalhada dos serviços prestados ou itens adquiridos;

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

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

I - descrição pormenorizada do serviço prestado;

II - número da inscrição municipal;

III - valor unitário;

IV - valor total;



V - nome completo;

VI - endereço completo e telefone para contato;

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

§ 2º Para os serviços de que trata o § 1º, fica limitado o custeio no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por prestador, por mês.

§ 3º Junto aos documentos de que trata o caput e seu § 1º deverá ser apresentada a cópia do instrumento contratual firmado entre a entidade e o seu fornecedor.

§ 4º Nos casos de despesas com locação de imóveis, deverá ser apresentada a cópia do respectivo contrato e os recibos de pagamento contendo:

I - mês de competência;

II - valor;

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

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

V - endereço completo do imóvel locado.

§ 5º As aquisições de bens e serviços deverão ser precedidas de ampla pesquisa de preço.

§ 6º Poderão ser solicitados pela administração documentos para suporte, relatórios, e demais evidências necessárias para avaliação das despesas.

§ 7º As retenções de impostos deverão ser acompanhadas das respectivas guias de arrecadação.

§ 8º Estes documentos serão apresentados para fins de comprovação das despesas efetuadas. Devendo-se a entidade manter a guarda dos mesmos por, pelo menos, 10 (dez) anos após o término da vigência pactuada.



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

§ 5º As prestações de contas conterão no mínimo:

I - Relatório de execução financeira, acompanhado de:

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

II - Relatório de execução do objeto, contendo no mínimo:

- a) número de procedimentos realizados, pessoas atendidas ou outra forma de mensuração;
- b) demonstração do cumprimento ou não das metas pactuadas;
- c) demais documentos necessários para o exercício de controle e fiscalização dos ajustes;

III - relação de todos os empregados contratados para consecução do objeto, contendo no mínimo:

- a) nome completo;
- b) número de inscrição no CPF;
- c) data de nascimento;
- d) cargo exercido;
- e) data de admissão;
- f) data de demissão, quando aplicável;
- g) remuneração mensal bruta;



IV - comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas, contendo no mínimo:

- a) holerites e comprovantes de pagamentos de todos os empregados relacionados no inciso III, independentemente de serem pagos com recursos do ajuste ou não;
- b) guias de recolhimento de encargos trabalhistas com os respectivos comprovantes de pagamento;
- c) relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) da Caixa Econômica Federal.

17.8 Os órgãos da Administração Municipal estabelecerão prazos para que as organizações apresentem periodicamente a prestação de contas dos valores recebidos.

§ 1º A não apresentação da prestação de contas integral no prazo estipulado implica na suspensão de repasses até a regular apresentação dos documentos cabíveis.

§ 2º Nos casos de aplicação da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, havendo descumprido injustificadamente o prazo de que trata o caput, fica a entidade sujeita à aplicação da pena de multa na forma prevista em contrato.

§ 3º Aplicada à multa de que trata o parágrafo anterior, e não apresentada a prestação de contas dos valores recebidos e não oferecida justificativa pertinente, o termo celebrado poderá ser rescindido, caso em que também poderá ser cobrada multa no importe de 10% (dez por cento) do valor total já repassado em virtude da execução do objeto.

§ 4º A aplicação de sanções em virtude do atraso não exime do dever de prestar contas, podendo-se reprovar as contas na ausência dos documentos solicitados.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



IX - obras que caracterizem a ampliação de área construída ou construção de bem imóvel, sendo permitidas as manutenções e reformas ordinárias necessárias à execução dos serviços prestados;

X - despesas com auditoria externa, assessoria e consultorias contratadas pela entidade;

XI - custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;

XII - despesas pagas em "espécie" ou em cheques;

XIII - empréstimos,

XIV - despesas com pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;

c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

XV - despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros;

XVI - pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa.

Parágrafo único. Na hipótese de ser observada a realização de despesa incidente nas hipóteses de vedação, deverá a entidade ressarcir o respectivo valor a conta bancária específica no prazo de três dias úteis, sob pena de glosa do respectivo valor.



18. DO VALOR

VALOR GLOBAL	VALOR DA PARCELA	VALOR UNITÁRIO/MENSAL
R\$ 6.000.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00

19. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Descrição do Parque Tecnológico de Sorocaba;

ANEXO II – Requisitos e Instrução para Elaboração do Plano de Trabalho

ANEXO III - Plano Orçamentário e de Custeio

ANEXO IV - Patrimônio Imobiliário – Plantas físicas

ANEXO V - Patrimônio Mobiliário – relação de bens e Equipamentos

ANEXO VI - Modelo Padrão de Declaração

ANEXO VII - Atestado de Comparecimento Para a Vistoria Técnica

ANEXO VIII - Minuta do Contrato de Gestão

ANEXO IX - Termo de Ciência e de Notificação

ANEXO X – Projeto Básico

**ANEXO XI - Especificações Complementares e Normas de
Execução Pertinentes**

ANEXO XII - Indicadores de Avaliação e Resultados



20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2. As retificações do presente edital, por iniciativa da EMPTS ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Município e sítio da EMPTS.

20.3. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação **00019 | 28.01.00 | 4.4.90.39.00 | 19 122 6003 | 2138 | 94 | 1100000** do exercício vigente.

20.4 As despesas originadas pela contratação do objeto do presente edital correrão por conta de recursos financeiros próprios da EMPTS e pelos restos a pagar do exercício subsequente. No exercício seguinte, correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

20.5 O presente edital é regido pela Lei nº 9.807/2011, art. 4º, e na Lei nº 8.666/1993, art. 116 e pelo Decreto Municipal 26.317/2021 e justifica-se pela necessidade de atendimento aos ditames da Lei nº 9.672/2011, que dispõe sobre a organização do Sistema de Inovação de Sorocaba e estabelece medidas de incentivo à inovação tecnológica, à pesquisa científica e tecnológica, ao desenvolvimento tecnológico, à engenharia não-rotineira, à informação tecnológica e à extensão tecnológica em ambiente produtivo.



21. DO FORO

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

NELSON TADEU CANCELLARA
PRESIDENTE DA EMPTS



**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PARA GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA

1. INTRODUÇÃO

A Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba – EMPTS, foi constituída como empresa pública municipal autônoma pelo Decreto nº 19.826/2012, com o objetivo de gerenciar, organizar e estruturar o Parque Tecnológico de Sorocaba.

Neste contexto, foi prevista a possibilidade de celebração de contratos de gestão diretamente pela EMPTS, em especial com instituições qualificadas como Organização Social pelo Município, nas áreas de Ciência, Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo, nos termos do art. 7º parágrafo único, alínea “i” da Lei nº 9.892/2011.

Tal contratação fundamenta-se, ainda, na Lei nº 9.807/2011, art. 4º, e na Lei nº 8.666/1993, art. 116 e pelo Decreto Municipal 26.317/2021 e justifica-se pela necessidade de atendimento aos ditames da Lei nº 9.672/2011, que dispõe sobre a organização do Sistema de Inovação de Sorocaba e estabelece medidas de incentivo à inovação tecnológica, à pesquisa científica e tecnológica, ao

desenvolvimento tecnológico, à engenharia não-rotineira, à informação tecnológica e à extensão tecnológica em ambiente produtivo.

2. CONTEXTO

O Parque Tecnológico de Sorocaba – PTS foi concebido para ser um ambiente diferenciado, promotor da inovação, por meio da interação entre as bases do conhecimento (universidades, centros e institutos de pesquisa e desenvolvimento) e a base produtiva (empresas), contando com o apoio e indução do Município de Sorocaba.

Neste sentido, foi idealizado o Parque Tecnológico de Sorocaba, objetivando centralizar os investimentos econômicos, tecnológicos e científicos na região.

Em termos do seu planejamento estratégico, o PTS busca atrair e acomodar empresas intensivas em tecnologia, instituições de ensino e pesquisa, assim como empresas de consultoria ou organizações, públicas e/ou privadas, que possam oferecer serviços de apoio técnico e de mercado. Desta forma, o PTS facilita, às partes interessadas, o acesso ao conhecimento bem como ao mercado, pela aproximação com possíveis desenvolvimentos e inovação tecnológica assim como oportunidades comerciais, em nível nacional e internacional.

O projeto envolveu a participação de especialistas no tema, sendo o modelo adotado, considerando moderno e de terceira geração. Nesse sentido, tem como característica o envolvimento com as diretrizes de políticas públicas locais, para a articulação dos instrumentos de desenvolvimento econômico e social sustentável.

Entre as atribuições de um parque científico e tecnológico encontram-se: o desenvolvimento do planejamento e gestão de *clusters* de empresas de base



tecnológica; o desenvolvimento de atividades de incubação e aceleração de empresas com o intuito de auxiliar os empreendedores a criar e implementar negócios, impactando de forma importante o desenvolvimento local/regional; a criação de um ambiente favorável para as empresas residentes, facilitando a aproximação com as Instituições de Ensino Superior –IES/Instituições Científicas e Tecnológicas – ICT aumentando as oportunidades de acesso à inovação, recrutamento de pessoal especializado e aquisição de tecnologia; e o estabelecimento de um ambiente favorável à criação de novos modelos para a atração de investimentos em tecnologia.

Nesse sentido, a Prefeitura de Sorocaba, avaliando as mais diversas formas de Gestão de Ambientes de Inovação, entendeu que a gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação do PTS fosse efetuada por uma Organização Social, ficando a cargo da Empresa Pública a Gestão Imobiliária e de Uso e Ocupação do Solo, tendo em vista a participação da Prefeitura como indutor e principal investidor do parque.

Sendo assim, a Empresa Municipal Parque Tecnológico de Sorocaba – EMPTS, criada pela Lei nº 9.892/2011, e regulamentada pelo Decreto nº 19.826/2012 é responsável pela Gestão Imobiliária e do Uso e Ocupação do Solo, enquanto a Gestão Executiva de Ciência, Tecnologia e Inovação é realizada por uma Organização Social.

No tocante à ocupação, o Parque Tecnológico prevê a presença de entidades de pesquisa, desenvolvimento e inovação, de importantes universidades do País, núcleo gestor, incubadora tecnológica, centros empresariais, serviços técnicos especializados e de inovação, empresas de base tecnológica, assim como de representações de Agências de Fomento e Financiamento.



Os investimentos no Setor de Ciência, Tecnologia e Inovação vêm sendo pensados, principalmente nos países desenvolvidos, como uma janela de oportunidade para o desenvolvimento econômico sustentável, em função de sua interface com diversos setores e, sobretudo, por sua importância na formulação de políticas públicas econômicas e sociais. Nessa linha de atuação o investimento em C, T & I se traduz não só como fator gerador de várias externalidades positivas, tais como: promoção de educação e inclusão social; estímulo à criatividade e inovação; geração de renda e emprego; dinamização de áreas correlatas e/ou complementares; competitividade empresarial, mas primordialmente como polo de desenvolvimento da cidade e de oferta de bens e produtos inovadores, diversificados e desconcentrados de eixos tradicionalmente geradores de negócios.

Nesse sentido, o início das atividades do PTS fez com que a EMPTS, visando assegurar um padrão de excelência de gestão deste Equipamento Inovador, recorresse à parceria público/privada no sentido de agregar a prática desta iniciativa privada na gestão plena de operação e estruturação de qualidade, voltada aos propósitos definidos neste Termo de Referência, com a finalidade de proporcionar à população da cidade de Sorocaba a oportunidade de usufruir o conforto de equipamento construído e finalizado com qualidade e padrão internacionais.

Parques Tecnológicos são empreendimentos singulares, assim pode-se dizer com pouca margem de erro, que as características de governança dele devem ser resultantes das relações entre os atores diretamente envolvidos no projeto.

Deste conjunto de ações e características emergiu o *design* da governança dele, reafirmando a participação do poder público municipal com a estruturação de

uma Empresa Pública e propiciando a participação da sociedade civil organizada por meio de Organizações Sociais com escopo em Ciência, Tecnologia e Inovação.

3. JUSTIFICATIVA

A operacionalização da gestão do Parque Tecnológico de Sorocaba – PTS foi concebida de forma a implantar um novo modelo de prestação de serviços, com a vinculação de metas quantitativas, qualitativas e indicadores de desempenho, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar otimização do uso dos recursos públicos e economia nos processos de trabalho associados à elevada satisfação do usuário. Para atingir este objetivo, a EMPTS pode utilizar de serviços prestados por Organizações Sociais, entidades sem fins lucrativos, assim qualificadas em consonância com a Lei nº 9.807, de 16 de novembro de 2011, para realizar atividades voltadas à Ciência, Tecnologia e Inovação.

A maior parte das publicações referentes a parques científicos e tecnológicos ressalta a questão da infraestrutura *hard* e *soft* como fatores preponderantes para garantir o sucesso desses ambientes. As experiências de sucesso mais conhecidas de parques tecnológicos inserem na sua infraestrutura um conjunto de ativos para tratar as necessidades das empresas instaladas nos parques.

As melhores práticas de gestão de parques científicos e tecnológicos apontam para um conjunto de infraestruturas *soft* (serviços) que um parque tecnológico deve oferecer às empresas residentes, de forma a incrementar o potencial de atração de negócios tecnológicos. Ressalta-se, no entanto, que a articulação de redes (principalmente de cooperação científica e tecnológica) torna-



se cada vez mais crítica no que tange ao sucesso do negócio tecnológico e devem ser articuladas em níveis local, nacional e internacional.

Um dos maiores potenciais de atração de empresas de base tecnológica para se instalarem em parques científicos e tecnológicos tem sido a oportunidade de acessar redes, não só produtivas e mercadológicas, como também de inovação, sendo esta fórmula que vem sendo conhecida como a “infraestrutura invisível” oferecida pelos parques científicos e tecnológicos – ou seja – a infraestrutura de serviços do conhecimento de um parque científico e tecnológico deve fomentar o espírito empreendedor.

Para as empresas residentes em parques científicos e tecnológicos a infraestrutura *hard* e *soft*, acrescida de uma sólida cultura de sinergia e atuação em rede, vem significando um ambiente de satisfação e diferenciação quando se compara com tradicionais ambientes de parques industriais e laboratórios de pesquisa.

A infraestrutura *soft* (serviços) deve incluir, dentre outras atividades:

- Desenvolvimento dos negócios e finanças: consultoria em desenvolvimento do negócio; consultoria para captação de recursos financeiros; serviços de apoio legal, consultoria para a gestão do negócio e gestão financeira; proteção da propriedade intelectual
- Serviços tecnológicos: serviços de tecnologia da informação e comunicações; biblioteca, serviços tecnológicos básicos, serviços tecnológicos avançados; pesquisas de mercado, mapeamento tecnológicos, consultoria em estabelecimento de redes de conhecimento e tecnológicas;



- Capacitação e treinamentos: gestão do negócio; gestão de projetos; gestão de processos, qualidade e produtividade; desenvolvimento de pessoas em negócios tecnológicos; gestão da inovação; internacionalização; proteção ao conhecimento, capacitação específica atendendo a demandas dos clusters de empresas instaladas no parque tecnológico.

Em termos da disseminação de conhecimento entre empresas residentes em parques científicos e tecnológicos e as instituições acadêmicas e de pesquisa associadas a esses ambientes de inovação, alguns fatores devem ser considerados de primordial importância: a proximidade (embora alguns autores discutam que a proximidade seja um fator fundamental na relação universidade/empresa), o grau de interação entre atores (preferencialmente fomentando a facilidade de interação diária, informal) e a integração cultural e a ação da gestão do parque tecnológico no que concerne ao incremento da capacidade de transferência de tecnologia por meio de esforços coordenados e inseridos em programas bem estabelecidos e avaliados.

O grande desafio para o estabelecimento do PTS consiste na captação e articulação dos interesses das atuais e futuras partes interessadas, dentre elas as universidades (públicas, privadas e comunitárias), empresas e centros de pesquisa (públicos e privados).

O serviço a ser contratado visa assegurar as atividades de promoção, desenvolvimento e assessoria voltados às empresas, instituições de ciência e tecnologia e centros de pesquisa em caráter contínuo e eficiente, objetivando o fortalecimento e ampliação da base técnico-científica existente no Município, promovendo, desta forma, o desenvolvimento científico e tecnológico da região.



Com estas ações, a EMPTS não precisará se incumbir da contratação de especialistas, de serviços de assessoria técnica e da aquisição de insumos para o funcionamento dos serviços. Adicionalmente, estará garantindo maior agilidade e eficiência no atendimento aos usuários, promovendo economia nos processos de trabalho.

4. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

Conforme acima explanado, entende-se por Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação como um sistema que estimula e apoia o planejamento e a gestão de *clusters* de empresas de base tecnológica; a criação de um ambiente favorável para as empresas residentes, facilitando a aproximação com as Instituições de Ensino Superior/Institutos de Ciência e Tecnologia, aumentando as oportunidades de acesso à inovação, o recrutamento de pessoal especializado e a aquisição de tecnologia; e o estabelecimento de um ambiente favorável à criação de novos modelos para atração de investimentos em tecnologia, sua estratégia deverá estar alinhada às Políticas Nacional e Local de Inovação.

A gestão deste equipamento deverá proporcionar atividades e serviços que visem à operacionalização do PTS com conteúdo de excelência, compatível com os padrões nacionais e internacionais, devendo para tanto, promover o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e ambiental dos atores envolvidos no parque; realizar ações de promoção e estímulo ao desenvolvimento científico e tecnológico; criar infraestrutura de serviços tecnológicos para as empresas residentes; qualificar, fortalecer e estimular a cooperação entre as empresas e centros de pesquisa, promovendo melhoria expressiva nos resultados



do Parque Tecnológico de Sorocaba em termos tanto quantitativos quanto qualitativos.

Nesse sentido, tem como objetivo criar uma plataforma de soluções, de forma a ampliar a capacidade de interação entre as instituições presentes no PTS, articulando as relações entre empresas, academia e governo, atraindo parceiros e novos investimentos para o PTS e oferecendo serviços tecnológicos de apoio às atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A futura contratada, dentro do escopo deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato de Gestão, deverá, entre outras atividades:

- Desenvolver atividades de apoio ao planejamento, execução e gestão de programas e projetos estratégicos de Ciência e Tecnologia, tais como a geração de subsídios para a formatação de iniciativas para o estímulo ao desenvolvimento sustentado com base na inovação tecnológica;
- Realizar estudos visando à geração de subsídios para a criação e/ou ampliação dos instrumentos e fontes de financiamento da pesquisa, desenvolvimento e inovação na Região de Sorocaba;
- Promover a interlocução, articulação e interação entre os setores de ciência, tecnologia, governamental e produtivo;
- Efetuar estudos e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico e de atração de investimentos de interesse da região de Sorocaba;



- Promover a aglomeração e a cooperação de empresas e instituições de ensino e pesquisa, articulando a interação dos agentes das cadeias produtivas e atuando para que haja uma interdependência, articulação e o fortalecimento de vínculos consistentes que resultem em interação, cooperação e aprendizagem, com potencial de gerar o incremento da capacidade inovativa, da competitividade e do desenvolvimento local e regional;
- Implementar redes de cooperação e parcerias entre agentes econômicos que atuam em complementaridade;
- Realizar estudos prospectivos de possibilidade de projetos cooperativos entre as empresas, agentes públicos e instituições de ensino e pesquisa;
- Auxiliar na montagem de projetos de pesquisa, e na obtenção de recursos e mobilização de competências que estejam fora das instituições e que sejam de interesse estratégico para o Município e para a região;
- Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando a melhoria das condições de vida da população, notadamente no que se refere aos padrões de saúde, educação, habitação, transporte e meio ambiente;
- Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando o fortalecimento e a ampliação da base técnico-científica existente no Município, constituído por entidades de ensino, pesquisa e prestação de serviços técnicos especializados e por unidades de produção de bens e serviços de elevado conteúdo tecnológico;
- Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando a criação de emprego e renda, mediante o aumento e a diversificação das atividades



econômicas que tenham por base a geração e aplicação de conhecimento técnico e científico;

- Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando o aprimoramento das condições de atuação do Poder Público Municipal, notadamente no que se refere à identificação e ao equacionamento das necessidades urbanas e ao aproveitamento das potencialidades do município;
- Promover a adaptação e a absorção de conhecimento científico e tecnológico para uso das unidades econômicas instaladas no PTS;
- Prestar assistência e orientação técnica e científica às pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, na elaboração e execução de projetos;
- Promover e divulgar, de forma sistemática, informações e dados sobre as oportunidades do potencial econômico do PTS;
- Formação de recursos humanos, capacitação e intercâmbio de técnicos e pesquisadores por meio de cursos, em articulação com instituições de ensino superior, centros de pesquisa e desenvolvimento, demais órgãos da administração pública direta e indireta e entidades empresariais;
- Criação e consolidação de ambiente propício ao desenvolvimento científico e tecnológico integrado, articulando sua atuação em nível nacional e internacional;
- Possibilitar o acesso a informações, a criação de parcerias, a redes de aperfeiçoamento tecnológico, de comercialização e de serviços;
- Elaboração de estudos e realização de pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de conhecimentos técnicos e



científicos para a promoção do desenvolvimento econômico e social, bem como experimentação de novos modelos produtivos;

- Realização de pesquisa tecnológica e de inovação, isoladamente ou em conjunto com instituições de ensino superior, centros de pesquisa e desenvolvimento, demais órgãos da administração pública direta e indireta e entidades empresariais;
- Desenvolver mecanismos de atração de empresas, que baseiam suas atividades em pesquisa, desenvolvimento e inovação para o PTS;
- Propiciar apoio financeiro e institucional a projetos e programas voltados à sistematização, geração, absorção e transferência de conhecimentos científicos e tecnológicos.
- Promover e estimular o desenvolvimento de novas empresas científicas e tecnológicas através da disponibilização de espaços e serviços de apoio a empreendimentos inovadores;
- Contribuir, através dos meios adequados, para a criação, desenvolvimento e aprimoramento de empreendimentos de base tecnológica e seus recursos humanos, visando assegurar o seu fortalecimento e a melhoria do seu desempenho através de técnicas gerenciais e mercadológicas;
- Colaborar com o aprimoramento dos empreendimentos, em especial os recém-criados, para que estes possam atingir níveis tecnológicos e gerenciais modernos e competitivos;
- Incubar, acelerar e incentivar o setor privado para a implementação de empresas de alto conteúdo tecnológico;



- Promover e/ou colaborar com cursos, presenciais e a distância, nos diversos graus de qualificação, além de simpósios, seminários, conferências, mesas redondas e estudos que contribuam para o aperfeiçoamento técnico dos profissionais de empresas nos diversos segmentos da sociedade;
- Promover a divulgação de informação especializada nas áreas de sua atuação por meio de publicações técnicas, periódicos, livros e outras formas;
- Possibilitar aos empreendimentos, empreendedores ou empresas o uso dos serviços, infraestrutura e espaços físicos disponibilizados;
- Facilitar o acesso das empresas incubadas às inovações tecnológicas, gerenciais e mercadológicas, estimulando o empreendedorismo, o associativismo e o cooperativismo entre as empresas e os órgãos da Administração Direta e Indireta, Municipal, Estadual e Federal, bem como centros de pesquisa e desenvolvimento, laboratórios e agências de fomento de outras entidades públicas e privadas;
- Oferecer serviços jurídicos de apoio às empresas residentes no Parque Tecnológico, restritos a Propriedade Intelectual (PI), transferência de tecnologia e patentes, com conhecimento das leis, incentivos, fomentos e domínio dos caminhos para utilização destes recursos;
- Prestar serviços de treinamento e capacitação, por si ou por instituições parceiras do Parque Tecnológico de Sorocaba, a saber: treinamentos de gestão, capacitação em inovação tecnológica, qualidade, projetos, e correlatos, além de captação e articulação de relacionamentos com parcerias estratégicas de interesse do PTS;



- Estruturar ações de *marketing*, objetivando a visibilidade do PTS, propondo planos de atratividade para empresas e instituições instalarem laboratório e centros de pesquisa no Parque Tecnológico de Sorocaba, e também prospectando os conhecimentos geados no PTS com potencial de comercialização;
- Apoiar ações voltadas ao comércio exterior e às relações internacionais, com vistas à celebração de acordos e parcerias internacionais, captação de investimentos, organização de missões internacionais e atração de negócios;
- Fomentar parcerias estratégicas, estruturando uma carteira de contatos e interessados, tais como os parceiros do meio acadêmico, governo, instituições de formação e organizações, de forma a tornar realidade os programas e ações do plano estratégico do PTS, bem como apoiar os interesses específicos das empresas e instituições usuárias do PTS;
- Propor planos e programas, bem como elaborar manuais de referência, como por exemplo: Plano de Atração de Empresas; Manual do Investidor; Manual de Instalação para organizações e empresas; Plano de Investimentos; Plano de Gestão Ambiental; Manual de Gestão da Propriedade Intelectual; Plano de Relações Institucionais e Internacionais; Manual de Relação Universidade-Centro de Pesquisa-Empresa.

6. OBJETIVOS GERAIS

Os objetivos gerais a serem perseguidos pela contratada são:

- Promover a consolidação do PTS e a atração de negócios e investimentos;
- Promover o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e ambiental regional;



- Promover a regionalização do PTS;
- Promover parcerias nacionais e internacionais.

7. DIRETRIZES, EIXOS E AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA O CONTRATO

EIXOS E PESO:

EIXO 1- ECOSSISTEMA DO PTS	20%
EIXO 2 - INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO	30%
EIXO 3 - COMPETITIVIDADE E SUSTENTABILIDADE	30%
EIXO 4 - RESPONSABILIDADE SOCIAL	20%

EIXO 1 - Ecosistema do PTS

Ação 1.1 - Plano de Comunicação e Reconhecimento da Sociedade (peso 3)

Ação 1.2 - Segurança Virtual e do usuário (peso 2)

Ação 1.3 - Espaço Compartilhados e Convivência (interação com o ecossistema) *não inclui a gestão imobiliária (peso 3)

Ação 1.4 - MasterPlan para melhor interação do ecossistema de inovação (peso 4)

Ação 1.5 - Conectividade e Mobilidade (peso 4)

Ação 1.6 - Buscar auto sustentabilidade do PTS por meio da constituição de ativos, tangíveis e intangíveis, compatíveis com seus desígnios e aspirações, para a obtenção de rendas deles derivados. (peso 4)



EIXO 2 - Inovação e Empreendedorismo

Ação 2.1 - Centro de Desenvolvimento em Tecnologia 4.0 impactando mínimo 15 empresas ao ano (peso 4)

Ação 2.2 - Programa Incubadora e Aceleradora de Empresas (peso 6)

Ação 2.3 – Atração para instalação de no mínimo 1 Instituição de Ensino Superior (peso 5)

Ação 2.4 - Conexão com 3 Institutos e Universidades Internacionais, Intercâmbios (peso 4)

Ação 2.5 - 4 Cidades Internacionais Irmãs, Tecnologia e Intercâmbios (peso 4)

Ação 2.6 - Promover a atração de universidades, instituições de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P&D&I) e empresas de base tecnológica (EBT), consolidadas ou emergentes, para a área do Parque Tecnológico. (peso 4)

Ação 2.7 - Estimular e incrementar a interação dos setores Acadêmico, Público, Empresarial e Mercado/Sociedade (Quádrupla Hélice), sempre com foco na inovação e no desenvolvimento econômico (peso 3).

EIXO 3 - Competitividade e Sustentabilidade

Ação 3.1 - 6 APLs – Arranjos Produtivos Locais (peso 4)

Ação 3.2 - Programas de Internacionalização (peso 5)

Ação 3.3 - 20% de Auto Sustentabilidade Financeira (peso 7)

Ação 3.4 - Levar os serviços do PTS para outras 6 cidades da Regiões (peso 5)

Ação 3.5 - Desenvolver 4 ações/projetos de Mobilidade para cidades da região (peso 4)



Ação 3.6 - Maquete “O que queremos para Sorocaba em 2050” (peso 5)

EIXO 4 - Responsabilidade Social

Ação 4.1 – 4 Galerias do Empreendedor (peso 4)

Ação 4.2 - 600 pessoas impactadas Economia Criativa (peso 2)

Ação 4.3 - 600 pessoas impactadas Cursos pré-vestibular gratuito para comunidade (peso 4)

Ação 4.4 - 3000 pessoas impactadas em ações para segunda profissão para 50+ (peso 3)

Ação 4.5 - Atuação em programas em 4 SABE TUDO (a atuação deverá ser nos SABE TUDO que não estão englobados no Projeto Connect@) (peso 4)

Ação 4.6 - 3000 pessoas impactadas em ações de cursos para a comunidade (peso 3).

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Somente poderá ser contratada Organização Social qualificada nos termos a Lei Municipal n° 9.807, de 16 de novembro de 2011, que apresente a composição de seu quadro profissional e diretivo, acompanhado das respectivas súmulas de atribuições, habilidades e competências, comprovando ter experiência na gestão de equipamentos e/ou programas de ciência, tecnologia e inovação.

Ademais, a entidade deverá comprovar que dispõem de suficiente nível técnico-operacional, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, bem como



comprovar que não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que a incapacite para firmar Contrato de Gestão com a EMPTS.

8. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação do desempenho da executora do contrato quanto ao alcance de metas será feita de forma dicotômica (cumpriu a meta/não cumpriu a meta). A Organização Social deverá executar, no mínimo, 75% das metas, conforme os pesos estabelecidos.

9. ESTIMATIVA DE CUSTO PARA 24 MESES

R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

10. SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Para o cumprimento das metas e objetivos previstos em contrato, serão repassados os recursos estimados em conformidade com CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO, a ser apresentado pela CONTRATADA, no modelo abaixo delineado:

- a transferência será mensal e equivalente aos serviços referentes às ações programadas para o período, desde que atendidas as regras de execução dos trabalhos;
- A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada trimestralmente até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao trimestre;



- Os recursos serão transferidos a partir da assinatura do Contrato de Gestão, conforme CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO a ser apresentado pela interessada.

11. BENS PÚBLICOS CUJO USO SERÁ PERMITIDO À CONTRATADA

Exclusivamente para a execução do contrato, será outorgada permissão de uso à futura contratada, em caráter precário e pelo prazo de duração do contrato, de bens móveis, imóveis e equipamentos de propriedade da EMPTS, conforme Termos de Permissão de Uso de Bens Imóveis e Móveis.



**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PARA GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

ANEXO II

**REQUISITOS E INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE
TRABALHO**

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

Para tal elaboração é fundamental a demonstração do conjunto de competências e das propostas de ações necessárias para a administração, gerenciamento e operacionalização das atividades do Parque Tecnológico de Sorocaba em cada um dos seus eixos temáticos, e dos objetivos e metas que tais ações se propõem a alcançar.

Em primeiro lugar, o Plano de Trabalho deverá apresentar, para cada eixo temático e cada ação uma descrição, justificativa e estimativa de custos, que deixem clara sua pertinência, viabilidade e efetividade. A estimativa de custos para as ações propostas deve obrigatoriamente constar do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO.



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

A proposta do plano de trabalho deve também abranger a continuidade de alguns ou de todos os programas, projetos e serviços atualmente desenvolvidos no Parque Tecnológico de Sorocaba, conforme Anexo I.

Serão valorizados também novos programas, projetos e serviços que tenham potencial significativo de ampliar e/ou diversificar o trabalho atual, trazendo ganhos para o ecossistema do Parque em geral e para a população da Região Metropolitana de Sorocaba.

1. Requisitos de base

1.1. Consonância global com a vocação essencial do Parque

O plano de trabalho deve globalmente fortalecer e desenvolver a vocação essencial do Parque Tecnológico de Sorocaba, conforme os objetivos estatutários contidos no Decreto Municipal nº 19.826/2012.



1.2. Conhecimento do Objeto, Experiência, Capital Humano

O plano de trabalho deve demonstrar, por parte da proponente, conhecimento da gestão de ecossistema de inovação, da realidade da Região Metropolitana de Sorocaba e, principalmente, do Parque Tecnológico de Sorocaba.

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

Deve indicar, ainda, a formação e a qualificação de seu quadro de colaboradores (conselheiros, funcionários etc.) e a pertinência dessas formações e qualificação para a gestão do Parque Tecnológico de Sorocaba.

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

1.3. Articulação externa

Dada a era das “redes” que estamos vivendo, é também importante que o plano de trabalho inclua propostas de articulação externa e inserção em redes, para trazer ao Parque Tecnológico de Sorocaba novas ideias e atividades, para potencializar o uso do parque, para projetar sua imagem fora dos limites de Sorocaba e para a obtenção de recursos ou apoio em suas diversas atividades.



O plano de trabalho deve conter também as estratégias de comunicação do Parque Tecnológico de Sorocaba, com priorização da atuação nas mídias sociais.

A entidade proponente apresentará a sua proposta aos moldes de um plano de trabalho, devendo este conter no mínimo:

I - identificação da proponente e do objeto a ser executado;

II - atividades a serem executadas e sua metodologia;

III - metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas diretamente relacionadas às atividades de que trata o edital e seus anexos;

a) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

b) periodicidade da avaliação das metas, conforme o objeto do ajuste;

IV - a definição dos indicadores, documentos e outros meios de verificação a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V - a descrição da realidade objeto do ajuste, devendo ser demonstrado o nexo entre as atividades a serem executadas ou o projeto com as metas a serem atingidas;



VI - etapas ou fases de execução;

VII - previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas;

VIII - medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosas, de acordo com as características do objeto;

IX - objetivos gerais e específicos;

X - especificação do local destinado à execução do ajuste;

XI - indicação do volume de serviços a serem pactuados, associando-os com a respectiva demanda;

XII - recursos humanos, indicando:

a) cargos;

b) quantidade de profissionais;

c) nível de escolaridade;

d) jornada de trabalho mensal e semanal;

e) horários de início e fim da jornada diária de trabalho;

f) forma de contratação admitida;



XIII - recursos materiais necessários para a consecução do objeto;

XIV - formas empregadas para a fiscalização.

§ 1º O plano de trabalho deverá ser composto por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, em vias numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada.

§ 2º O plano de trabalho deverá ainda conter em seu projeto o desenvolvimento das ações indispensáveis.

§ 3º Deverá também ser apresentada a proposta de preço, contendo no mínimo:

I - identificação da proponente e do objeto a ser executado;

II - valor da proposta;

III - plano de aplicação dos recursos financeiros com detalhamento individual de cada item que compõe as despesas, contendo valores unitários e as respectivas quantidades;

IV - cronograma de desembolso;

V - a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a



discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto, que deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

§ 4º O plano de trabalho e a proposta de preço deverão ser apresentados nas formas e prazos estipulados em edital.

§ 5º O plano de trabalho e a proposta de preço apresentados deverão ser aprovados pela autoridade responsável pelo recebimento do objeto e por sua respectiva assessoria técnica.



EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO
SOCIAL PARA GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO

PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA

ANEXO III
PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

	02/2022	03/2022	04/2022	05/2022	06/2022	07/2022	08/2022	09/2022	10/2022	11/2022	12/2022	01/2023
REPASSE	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00
RECURSOS HUMANOS	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00
Salário + encargos	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00
Vale Refeição	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00
Plano de Saúde	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00
Vale Alimentação	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00
METAS	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14
Eixo 1 - Ambiente do PTS	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83
Eixo 2 - Inovação e Empreendedorismo	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24
Eixo 3 - Competitividade e Sustentabilidade	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24
Eixo 4 - Responsabilidade Social	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83
CUSTEIO OPERACIONAL	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86
Telefonia Fixa e móvel	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33
Internet	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60
Assessoria Contábil	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00
Software	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Hospedagem Website e E-mail	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16
Suporte de Informática	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80
Locação de Impressoras e equipamentos	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44
Assessoria de Comunicação	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00
Marketing e Publicidade	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Despesas diversas (correio, motoboy e cartório)	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00
Lanches, Refeições e Solicitação de Coffees	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00
Material de consumo, escritório e limpeza, copa e cozinha	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30
Equipamentos, mobiliário e implementos	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23

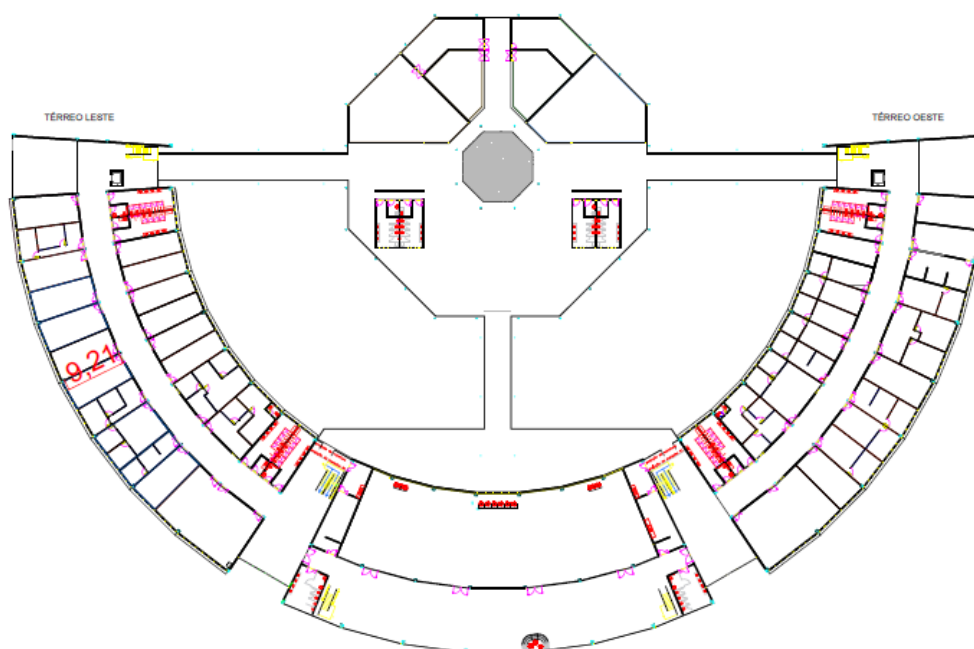
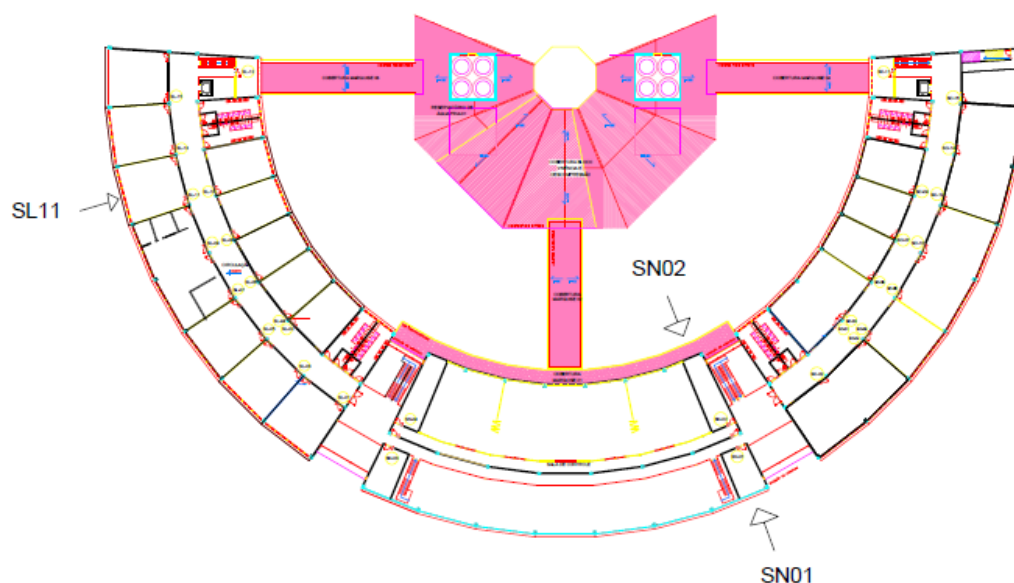


	02/2023	03/2023	04/2023	05/2023	06/2023	07/2023	08/2023	09/2023	10/2023	11/2023	12/2023	01/2024	Acumulado	%
REPASSE	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 6.000.000,00	100%
RECURSOS HUMANOS	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 98.637,00	R\$ 2.367.288,00	39%
Salário + encargos	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 71.000,00	R\$ 1.704.000,00	
Vale Refeição	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 11.088,00	R\$ 266.112,00	
Plano de Saúde	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 12.012,00	R\$ 288.288,00	
Vale Alimentação	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 4.537,00	R\$ 108.888,00	
METAS	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 123.974,14	R\$ 2.975.379,36	50%
Eixo 1 - Ambiente do PTS	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 595.075,87	
Eixo 2 - Inovação e Empreendedorismo	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 892.613,81	
Eixo 3 - Competitividade e Sustentabilidade	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 37.192,24	R\$ 892.613,81	
Eixo 4 - Responsabilidade Social	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 24.794,83	R\$ 595.075,87	
CUSTEIO OPERACIONAL	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 27.388,86	R\$ 657.332,64	11%
Telefonia Fixa e móvel	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33	R\$ 24.391,92	
Internet	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 3.223,60	R\$ 77.366,40	
Assessoria Contábil	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00	R\$ 81.600,00	
Software	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 24.000,00	
Hospedagem Website e E-mail	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 1.083,16	R\$ 25.995,84	
Suporte de Informática	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 1.967,80	R\$ 47.227,20	
Locação de Impressoras e equipamentos	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 1.475,44	R\$ 35.410,56	
Assessoria de Comunicação	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00	R\$ 99.984,00	
Marketing e Publicidade	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 120.000,00	
Despesas diversas (correio, motoboy e cartório)	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 635,00	R\$ 15.240,00	
Lanches, Refeições e Solicitação de Coffees	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 832,00	R\$ 19.968,00	
Material de consumo, escritório e limpeza, copa e cozinha	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 1.303,30	R\$ 31.279,20	
Equipamentos, mobiliário e implementos	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 2.286,23	R\$ 54.869,52	
													R\$ 6.000.000,00	100%



**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PARA GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

ANEXO IV PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO – PLANTAS FÍSICAS





**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PARA GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

ANEXO V

PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO – BENS E EQUIPAMENTOS

Nº do Patrimônio	Item
95	Gaveteiro
142	Mesa
101	Armário Alto
120	CPU
136	Ar Condicionado
130	Cadeira sem rodinha
132	Cadeira sem rodinha
107	Armário Baixo
108	Armário Baixo
317	Mesa
210	Gaveteiro
279	Cadeira sem rodinha
705	Cadeira sem rodinha
135	Ar Condicionado
424	Armário Baixo
626	Mesa
238	Gaveteiro
184	Armário Alto



70	Cadeira com rodinha
185	Armário Alto
201	CPU
1454	Ar Condicionado
406	Armário Alto
659	Armário Alto
715	Gaveteiro
727	Mesa
341	Cadeira com rodinha
1464	CPU
91	Divisória Mesa
92	Divisória Mesa
99	Gaveteiro
75	Cadeira com rodinha
87	Mesa
641	Mesa
647	Divisória Mesa
650	Divisória Mesa
421	Gaveteiro
291	Cadeira com rodinha
299	CPU
226	CPU
90	Divisória Mesa
93	Divisória Mesa



240	Gaveteiro
89	Mesa
664	Cadeira com rodinha
159	Cadeira com rodinha
616	Divisória Mesa
618	Divisória Mesa
610	Mesa
97	Gaveteiro
111	Armário Baixo
718	Armário Baixo
244	Armário Baixo
353	Armário Baixo
881	Armário Baixo
102	Armário Alto
635	Armário Alto
693	Armário Alto
18	Armário Alto
409	Armário Alto
286	Armário Alto
103	Armário Alto
364	Armário Alto
200	Ar Condicionado
178	Mesa
731	Gaveteiro



378	Cadeira com rodinha
34	Cadeira com rodinha
131	Cadeira sem rodinha
311	Armário Alto
205	Mesa
239	Gaveteiro
26	Cadeira com rodinha
343	Cadeira com rodinha
209	Divisória Mesa
1468	CPU
208	Divisória Mesa
207	Divisória Mesa
223	Cadeira com rodinha
206	Mesa
212	Gaveteiro
213	Gaveteiro
1452	CPU
333	Gaveteiro
63	Cadeira com rodinha
224	Cadeira sem rodinha
231	Ar Condicionado
214	Armário Alto
219	Cadeira com rodinha
161	Cadeira com rodinha



283	Gaveteiro
152	Gaveteiro
94	Gaveteiro
202	Mesa
554	Armário Baixo
372	Armário Baixo
371	Armário Baixo
147	Mesa
685	Gaveteiro
422	Gaveteiro
1466	CPU
257	Cadeira com rodinha
861	Cadeira com rodinha
379	Cadeira com rodinha
174	Ar Condicionado
857	Cadeira com rodinha
181	Gaveteiro
148	Gaveteiro
47	Mesa
342	Cadeira com rodinha
630	Cadeira com rodinha
292	Cadeira com rodinha
458	Cadeira com rodinha
1444	Cadeira com rodinha



248	Cadeira com rodinha
593	Cadeira com rodinha
67	Cadeira com rodinha
271	Cadeira com rodinha
580	Ar Condicionado
704	Cadeira sem rodinha
600	Cadeira sem rodinha
436	Cadeira sem rodinha
64	Cadeira com rodinha
859	Cadeira com rodinha
596	Cadeira com rodinha
30	Cadeira com rodinha
250	Cadeira com rodinha
859	Cadeira com rodinha
620	Cadeira com rodinha
221	Cadeira com rodinha
702	Cadeira com rodinha
68	Cadeira com rodinha
669	Cadeira com rodinha
589	Cadeira com rodinha
720	Cadeira com rodinha
579	Cadeira com rodinha
10	Mesa
607	Ar Condicionado



606	Ar Condicionado
605	Ar Condicionado
585	Gaveteiro
461	Mesa de Reunião
862	Mesa de Reunião
744	Cadeira com rodinha
740	Cadeira com rodinha
433	Cadeira com rodinha
736	Cadeira com rodinha
463	Cadeira com rodinha
578	Cadeira com rodinha
465	Cadeira com rodinha
264	Cadeira com rodinha
668	Cadeira com rodinha
256	Cadeira com rodinha
127	Cadeira com rodinha
464	Cadeira com rodinha
269	Cadeira com rodinha
632	Cadeira com rodinha
339	Cadeira com rodinha
738	Cadeira com rodinha
860	Cadeira com rodinha
631	Cadeira com rodinha
249	Cadeira com rodinha



590	Cadeira com rodinha
268	Cadeira com rodinha



**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PARA GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

ANEXO VI

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2021

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE
GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

A interessada, inscrita no CNPJ
nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
.....e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, sob
as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

- a) Que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.
- b) Que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração



Pública, direta ou indireta;

- c) Que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- d) Que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e as do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- e) Que não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- f) Que não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- g) Não possui entre seus proprietários nenhum titular de mandato eletivo.
- h) Não possui qualquer impedimento previsto no Decreto 26.317/2016.

Sorocaba,

Nome e assinatura do representante legal/procurador



**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PARA GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

ANEXO VII

ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2021

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

Nesta data compareceu a interessada (_____) no local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

Sorocaba, aos ____ dias de _____ de 2021

EMPTS



**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PARA GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MUNICIPAL PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA - EMPTS, E (.....) QUALIFICADA COMO
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO PARA
GESTÃO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA - PTS**

CONTRATO Nº

P.A. Nº

Pelo presente instrumento, de um lado a **EMPRESA MUNICIPAL PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA – EMPTS**, empresa pública de direito privado,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.423.234/0001-19, com sede nesta cidade, na
Av. Itavuvu, nº 11.777, Distrito Industrial Norte, CEP 18078-005, Sorocaba-SP,
neste ato representada por seu Presidente, Nelson Tadeu Cancellara doravante
denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado (.....), doravante denominada
CONTRATADA, com fundamento na Lei Municipal nº 9807/2011, na Lei nº
8.666/93 e no Decreto Municipal 26.317/2021, RESOLVEM celebrar o presente



CONTRATO DE GESTÃO referente execução de atividades relativas à área de Ciência, Tecnologia, Inovação, materializada pelo gerenciamento de atividades a serem desenvolvidas junto ao **PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA – PTS**, instalado na Avenida Itavuvu nº 11.777, Distrito Industrial Norte – CEP 18078-005, Sorocaba-SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Anexo I – Plano de Trabalho
- b) Anexo II – Cronograma de Desembolso e Planilha Orçamentária/Financeira
- c) Anexo III – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis
- d) Anexo IV – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis
- e) Anexo V – Projeto Básico

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



CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

1 – Executar as atividades descritas nos anexos supracitados, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

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

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

4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da CONTRATANTE em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

5 – Publicar nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida. Caso o regulamento já tenha sido publicado em virtude de contrato (s) de gestão anterior (es) com a CONTRATANTE, a CONTRATADA fica desobrigada de



realizar nova publicação, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível nos sítios eletrônicos.

6– Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

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

8 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

9–Observar como limite: 60% (sessenta por cento) do total anual de despesas previstas no plano de trabalho para remuneração e vantagens para os dirigentes/empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

10–Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das



atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

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

12 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avançados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

13 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos científicos/tecnológicos/inovadores que impliquem:

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

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

14 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos científicos/tecnológicos/inovadores descritos nas alíneas “a” e “b” do item 13 desta Cláusula, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso



a ação ou projeto seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A CONTRATANTE poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo 15 (quinze) dias.

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

16 – A responsabilidade de que trata o item 15 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

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

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



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

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;
- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do site da CONTRATADA;
- j) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- k) Estatuto Social da CONTRATADA;
- l) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da CONTRATADA.



m) Manter em seu sítio eletrônico na internet cópias dos documentos a seguir:

I. estatuto social atualizado;

II. cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;

III. relação nominal dos dirigentes;

IV. lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;

V. remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;

VI. balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;

VII. regulamento de compras e de contratação de pessoal;

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

n) manter na principal porta de acesso de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:

I. nome da organização;

II. nome da atividade ou projeto pactuado com o Município;

III. a frase: "Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Sorocaba - Secretaria/Órgão ...".

22 – Apresentar trimestralmente à CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período,



conforme modelo da CONTRATANTE, para verificação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega trimestral.

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

24 – Apresentar à CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

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



- d) Até 30(trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- e) Até 90 (noventa) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Município de Sorocaba);
- f) Juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no contrato de gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

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



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

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

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

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



PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA cumprirá com todas as atividades determinadas no presente CONTRATO DE GESTÃO, sem exclusividade, ou seja, poderá a CONTRATADA prestar serviços de qualquer natureza conforme seus objetivos sociais, notadamente, consultoria e/ou parcerias com pessoas físicas e/ou jurídica nos campos de educação, cultura, ciência, tecnologia e inovação sem que isso implique em rescisão contratual, desde que não utilize mão de obra exclusivamente remunerada pelo contrato de gestão em comento.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações



constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo II – Cronograma de Desembolso e Planilha Orçamentária/Financeira.

2 – Programar no orçamento da CONTRATANTE, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no “Anexo II – Cronograma de Desembolso e Planilha Orçamentária/Financeira”, que integra este instrumento.

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

4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula anteriormente à formalização dos respectivos Termos de Permissão de Uso e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.

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

6– Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.

7– Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 13 e 14 da Cláusula Segunda.



- a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de quiosques, estandes, laboratórios, estacionamentos e assemelhados;
- b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades científicas/tecnológicas/inovadoras não previstas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;

8- São obrigações de transparência da Administração Pública:

- I - manter, em seu sítio oficial na internet os ajustes celebrados e os respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- II - divulgar pela internet os meios de representação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos repassados ao terceiro setor;
- III - divulgar amplamente o edital de chamamento em página do sítio oficial na internet;
- IV - divulgar o resultado do julgamento do chamamento público em página de seu sítio oficial na internet;



- V - divulgar o extrato do ajuste público em página de seu sítio oficial na internet e no diário oficial do Município;
- VI - disponibilizar plataforma eletrônica para divulgação da prestação de contas e documentos do repasse, inclusive para registro das impropriedades que deram causas às ressalvas ou à rejeição da prestação de contas, com acesso a qualquer interessado;
- VII - divulgar na internet as liberações de recursos;
- VIII - divulgar previamente os manuais específicos de orientação da prestação de contas nos meios oficiais de publicação;
- IX - demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 A liberação de recursos financeiros obedecerá ao cronograma de desembolso, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas.

§ 1º Os recursos serão depositados pela EMPTS, ou outra que venha a sucedê-la, em conta bancária específica em instituição financeira pública indicada no instrumento pactuado.

§ 2º Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.



§ 3º Os rendimentos de ativos financeiros serão obrigatoriamente aplicados na execução do objeto, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§ 4º Os repasses serão realizados considerando os custos fixos e variáveis da execução do objeto, salvo disposição legal em contrário, e observando o disposto a seguir:

I - a parte variável será subtraída quando o objeto for realizado em proporção inferior ao inicialmente previsto;

II - quando verificada a execução do objeto em montante inferior ao pactuado por três meses subsequentes ou cinco intercalados, deverá o contrato ser suprimido para redução do custo fixo, na proporção da efetiva execução do ajuste.

4.2 As liberações de parcelas de repasses ficarão suspensas nos casos a seguir, nos quais permanecerão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;



III - quando a entidade deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo,

IV - quando constatado débitos perante as fazendas municipal, estadual ou federal.

Parágrafo único. Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na vigência do ajuste, no prazo improrrogável de trinta dias serão restituídos à fazenda pública municipal, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

IX - obras que caracterizem a ampliação de área construída ou construção de bem imóvel, sendo permitidas as manutenções e reformas ordinárias necessárias à execução dos serviços prestados;

X - despesas com auditoria externa, assessoria e consultorias contratadas pela entidade;

XI - custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;

XII - despesas pagas em "espécie" ou em cheques;

XIII - empréstimos,

XIV - despesas com pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;



c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

XV - despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros;

XVI - pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa.

Parágrafo único. Na hipótese de ser observada a realização de despesa incidente nas hipóteses de vedação, deverá a entidade ressarcir o respectivo valor a conta bancária específica no prazo de três dias úteis, sob pena de glosa do respectivo valor.

4.4 O repasse do valor das parcelas do CONTRATO DE GESTÃO se dará até o 15º dia de cada mês, conforme cronograma de desembolso.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

I - data de emissão;

II - valor unitário, quantidade e valor total;

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



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

V - descrição detalhada dos serviços prestados ou itens adquiridos;

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

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

I - descrição pormenorizada do serviço prestado;

II - número da inscrição municipal;

III - valor unitário;

IV - valor total;

V - nome completo;

VI - endereço completo e telefone para contato;

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

§ 2º Para os serviços de que trata o § 1º, fica limitado o custeio no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por prestador, por mês.

§ 3º Junto aos documentos de que trata o caput e seu § 1º deverá ser apresentada a cópia do instrumento contratual firmado entre a entidade e o seu fornecedor.

§ 4º Nos casos de despesas com locação de imóveis, deverá ser apresentada a cópia do respectivo contrato e os recibos de pagamento contendo:

I - mês de competência;

II - valor;

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

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

V - endereço completo do imóvel locado.



§ 5º As aquisições de bens e serviços deverão ser precedidas de ampla pesquisa de preço.

§ 6º Poderão ser solicitados pela administração documentos para suporte, relatórios, e demais evidências necessárias para avaliação das despesas.

§ 7º As retenções de impostos deverão ser acompanhadas das respectivas guias de arrecadação.

§ 8º Estes documentos serão apresentados para fins de comprovação das despesas efetuadas. Devendo-se a entidade manter a guarda dos mesmos por, pelo menos, 10 (dez) anos após o término da vigência pactuada.

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

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

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

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

Parágrafo único. Para as despesas de que trata o caput, deverão ser apresentadas cópias dos holerites, guias de recolhimento de impostos



acompanhadas de todos os arquivos, relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) da Caixa Econômica Federal, além dos comprovantes de pagamento.

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

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

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

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

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

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

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



metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

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

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

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

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

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

I - relatório de execução financeira, acompanhado de:

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

II - relatório de execução do objeto, contendo no mínimo:

- a) número de procedimentos realizados, pessoas atendidas ou outra forma de mensuração conforme inciso XV, do artigo 5º;
- b) demonstração do cumprimento ou não das metas pactuadas;



c) demais documentos necessários para o exercício de controle e fiscalização dos ajustes;

III - relação de todos os empregados contratados para consecução do objeto, contendo no mínimo:

- a) nome completo;
- b) número de inscrição no CPF;
- c) data de nascimento;
- d) cargo exercido;
- e) data de admissão;
- f) data de demissão, quando aplicável;
- g) remuneração mensal bruta;

IV - comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas, contendo no mínimo:

- a) holerites e comprovantes de pagamentos de todos os empregados relacionados no inciso III, independente de serem pagos com recursos do ajuste ou não;
- b) guias de recolhimento de encargos trabalhistas com os respectivos comprovantes de pagamento;
- c) relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) da Caixa Econômica Federal.

5.8 Os órgãos da Administração Municipal estabelecerão prazos para que as organizações apresentem periodicamente a prestação de contas dos valores recebidos.



§ 1º A não apresentação da prestação de contas integral no prazo estipulado implica na suspensão de repasses até a regular apresentação dos documentos cabíveis.

§ 2º Nos casos de aplicação da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, havendo descumprido injustificadamente o prazo de que trata o caput, fica a entidade sujeita à aplicação da pena de multa na forma prevista em contrato.

§ 3º Aplicada à multa de que trata o parágrafo anterior, e não apresentada a prestação de contas dos valores recebidos e não oferecida justificativa pertinente, o termo celebrado poderá ser rescindido, caso em que também poderá ser cobrada multa no importe de 10% (dez por cento) do valor total já repassado em virtude da execução do objeto.

§ 4º A aplicação de sanções em virtude do atraso não exime do dever de prestar contas, podendo-se reprovar as contas na ausência dos documentos solicitados.

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

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

- I - despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - objetos com finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- III - despesa em data anterior à vigência do termo celebrado;
- IV - pagamento em data posterior à vigência do termo celebrado, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração



Pública, e desde que o fato gerador tenha ocorrido dentro da vigência, em prazo não superior a 30 (trinta) dias do fim da vigência;

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

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

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

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

IX - obras que caracterizem a ampliação de área construída ou construção de bem imóvel, sendo permitidas as manutenções e reformas ordinárias necessárias à execução dos serviços prestados;

X - despesas com auditoria externa, assessoria e consultorias contratadas pela entidade;

XI - custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;

XII - despesas pagas em "espécie" ou em cheques;

XIII - empréstimos,

XIV - despesas com pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas por crimes:



- a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;
- b) eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;
- c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

XV - despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros;

XVI - pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa.

Parágrafo único. Na hipótese de ser observada a realização de despesa incidente nas hipóteses de vedação, deverá a entidade ressarcir o respectivo valor a conta bancária específica no prazo de três dias úteis, sob pena de glosa do respectivo valor.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela CONTRATANTE, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO.

A execução será acompanhada pela EMPTS, que designará o Diretor de Operações, para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização, sendo responsável pela verificação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas.

Tais como:

- I. Submeter à aprovação prévia da EMPTS os planos de ação de projetos científicos/tecnológicos/incubadora que impliquem:



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

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

II. Submeter à aprovação prévia da EMPTS as ações ou projetos científicos/tecnológicos/incubadora descritos nas alíneas “a” e “b” do item 1, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A EMPTS poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo 15 (quinze) dias.

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

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

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



- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
 - c) Logística de acesso e informações de funcionamento ou relacionadas ao objeto contratual;
 - d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
 - e) Manual de Recursos Humanos;
 - f) Regulamento de Compras e Contratações;
 - g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
 - h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
 - i) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do site da OS;
 - j) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
 - k) Estatuto Social da OS;
 - l) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da OS.
- V. Apresentar trimestralmente à EMPTS até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme modelo da EMPTS, para verificação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, relatório gerencial de acompanhamento da



execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega trimestral.

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

VII. Apresentar à EMPTS nos prazos indicados abaixo:

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

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

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

d) Até 30(trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da OS, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos



casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;

- e) Até 90 (noventa) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Município de Sorocaba);
- f) Juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no contrato de gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

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

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



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

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

XII. Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à EMPTS até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

XIII. O representante da Administração elaborará relatório técnico de monitoramento e avaliação contendo todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das não conformidades observadas mensalmente.



XIV. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes da Administração deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

XV. O relatório técnico de monitoramento e avaliação, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto benéfico obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas, e seu nexos com as metas e resultados estabelecidos no respectivo plano de trabalho;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

XVI. Os procedimentos de fiscalização contemplarão:



I - visitas técnicas in loco, realizadas no mínimo quadrimestralmente;

II - reuniões de monitoramento;

III - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários;

IV - análise da execução do objeto em relação ao termo pactuado, respectivo plano de trabalho, despesas previstas e normas que regulamentam a matéria.

XVII. Aos Contratos de Gestão deverá ser constituída comissão técnica, que será composta de, no mínimo, 3 (três) membros do quadro permanente de servidores municipais dentre especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, tendo como função avaliar a execução do objeto, encaminhando seu relatório conclusivo ao fiscalizador, nos termos do § 3º, do art. 7º, da Lei Municipal nº 9.807, de 16 de novembro de 2011.

XVIII. A entidade deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local de execução do objeto, para representá-la.

XIX. A entidade é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto pactuado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de meios empregados.

XX. São obrigações do Diretor de Operações:



I - acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, acatando ou reformando justificadamente as decisões do(s) fiscalizador(es);

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico periódico de fiscalização.

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

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



§ 1º O Órgão ou a Entidade Pública Municipal designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação, a ser constituída por, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

§ 2º A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução dos termos de colaboração, fomento ou acordo de cooperação.

§ 3º O monitoramento e a avaliação da parceria executada com recursos de fundo específico poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor.

§ 4º O membro da comissão de monitoramento e avaliação deverá se declarar impedido caso tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da Organização da Sociedade Civil celebrante.

§ 5º A EMPTS, na avaliação e no monitoramento poderá indicar recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for caso, indicar a participação de apoio técnico, permitindo o livre acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do tribunal de contas correspondente aos processos, aos documentos e as informações e locais relacionados a execução do respectivo objeto.



CLÁUSULA SÉTIMA- DA AVALIAÇÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO – A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, devendo levar em conta ainda os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

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

CLÁUSULA OITAVA-DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de 24 meses, contados a partir de _____, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos



termos da legislação aplicável, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato em curso.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - O repasse de recursos previsto na cláusula nona, “1” fica condicionado a prévia transferência do respectivo valor pela Prefeitura do Município de Sorocaba para EMPTS.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na condição estipulada no Parágrafo anterior ou outra de interesse público devidamente justificado, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão de quaisquer contratos celebrados com terceiros e os demais compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na cláusula 9ª, Parágrafo Sétimo, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO QUARTO – Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO, as partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no plano de trabalho, mediante a celebração de aditivo contratual.



CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

1 – Repasses de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações, montante este que deve corresponder a ___% do valor total do contrato.

2 – Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO com o Anexo III – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos.

3 – Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo II – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso/Planilha Orçamentária e Financeira), a importância global de R\$ _____, valor esse referente a 24 meses de contrato.



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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA deverão ser aplicados em investimentos de baixo risco e curto prazo, desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes a _____% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, num total captado, para _____, de R\$ _____, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo I – Plano de Trabalho, mantendo a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização do Plano de Trabalho, excetuadas as metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA



comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Antevendo a impossibilidade de cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, por insuficiência de recursos repassados ou captados nos termos do caput desta Cláusula, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE proposta justificada de sua adequação, para embasar o aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO – A execução das metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO somente acontecerá mediante a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.
- b) Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá manter contas bancárias distintas e específicas sob sua titularidade, para gestão dos recursos relacionados a este CONTRATO DE GESTÃO, conforme segue:



a) **Conta de recursos de repasse:** para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO. Banco: ____ Ag: ____ CC: ____.

b) **Conta de recursos operacionais e captados:** para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do “caput” desta Cláusula, com a finalidade de compor o valor previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá(ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos.

PARÁGRAFO NONO – A apuração do valor percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos científicos/tecnológicos pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de ciência, tecnologia e inovação (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a



obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto científico incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos na Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO –A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Sétimo e Oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência à execução do objeto contratual, e ainda os recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO – O saldo remanescente resultante dos repasses anuais feitos à CONTRATADA durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO serão abatidos nos próximos repasses financeiros e assim sucessivamente até seu encerramento onde será aplicado o disposto na cláusula décima parágrafos segundo e terceiro.



PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O Valor Global do ajuste será de R\$ _____, o valor unitário mensal será R\$ _____ .

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A entidade proponente deverá oferecer contrapartida de _____ do valor da proposta, em bens e serviços, com recursos oriundos de outras fontes. Será admitida a contrapartida adicional da entidade a fim de incrementar o plano orçamentário de custeio, seja ela com recursos próprios ou prospectados.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO- A periodicidade anual nos contratos será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O repasse de recursos deverá seguir o estipulado no Cronograma de Desembolso/Planilha Orçamentária e Financeira prevista no ANEXO II.



PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada na Cláusula nona, Parágrafo Sétimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para os exercícios seguintes, deverão ser considerados os valores consignados no Anexo I - Plano de Trabalho e Anexo II - Cronograma de Desembolso/Planilha Orçamentária e Financeira, na forma do parágrafo segundo do presente artigo.

PARÁGRAFO QUARTO- O repasse do valor das parcelas do CONTRATO DE GESTÃO se dará até o 15º dia de cada mês, conforme cronograma de desembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir à Contratante todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos III e IV



deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, bem como para transferir à CONTRATANTE os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na Cláusula nona, Parágrafo Sétimo, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos de repasse deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu



primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

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

PARÁGRAFO QUINTO – Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados, a que se refere a Cláusula 9ª, § 7º, alínea “d”, serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual.

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



PARÁGRAFO SÉTIMO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deverá ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, esta arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela



CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato, observado os custos de desmobilização.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES/SANÇÕES

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



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

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

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

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

PARÁGRAFO QUINTO: Além das penalidades acima elencadas, serão aplicadas à CONTRATADA, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações contidas no CONTRATO DE GESTÃO as seguintes penalidades:

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Sendo repassados os recursos estimados em conformidade com CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO, a ser apresentado pela CONTRATADA, no modelo abaixo delineado:

- a) a transferência será mensal e equivalente aos serviços referentes às ações programadas para o período, desde que atendidas as regras de execução dos trabalhos;
- b) A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada trimestralmente até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao trimestre;
- c) Os recursos serão transferidos a partir da assinatura do Contrato de Gestão, conforme CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO a ser apresentado pela interessada.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
ANO DE 2021

	Valor Total R\$ 100%	% do valor mensal
1º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
2º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
Total	R\$ 500.000,00	-

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
ANO DE 2022

	Valor Total R\$ 100%	% do valor mensal
3º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
4º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
5º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%



6º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
7º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
8º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
9º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
10º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
11º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
12º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
13º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
14º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
Total	R\$ 3.000.000,00	-

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
ANO DE 2023

	Valor Total R\$ 100%	% do valor mensal
15º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
16º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
17º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
18º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
19º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
20º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
21º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
22º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
23º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
24º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%



Total	R\$ 2.500.000,00	-
-------	------------------	---

- **Poderá haver flutuação nos respectivos valores**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo de que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

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

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

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser comuns aos diversos Contratos de Gestão deverão ser divididos entre cada um proporcionalmente ao seu valor total, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão.



5 – O chamamento público, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela CONTRATADA com escopo específico de viabilizar a programação, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho.

6 – O novo CONTRATO DE GESTÃO deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a CONTRATADA, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela CONTRATANTE nos termos da Cláusula Nona, Parágrafo Nono.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Sorocaba, de de 2021

CONTRATANTE

Presidente EMPTS



CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG:

RG:

- a) Anexo I – Plano de Trabalho
- b) Anexo II – Cronograma de Desembolso e Planilha Orçamentária/Financeira
- c) Anexo III – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis
- d) Anexo IV – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis
- e) Anexo V - Projeto Básico



**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PARA GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº (de Origem)

**OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO PARA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E
INOVAÇÃO NO PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-

MAIL:obr(2)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de



então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PARA GESTÃO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NO PARQUE
TECNOLÓGICO DE SOROCABA**

ANEXO X

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO:

1. DO OBJETO

O presente Chamamento Público visa selecionar uma Organização Social interessada em executar a Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação no Parque Tecnológico de Sorocaba – PTS

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Considera-se Organização Social a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que desenvolva atividades não exclusivas do Poder Público na área de desenvolvimento tecnológico, qualificada nos termos da Lei nº 9.807, de 16 de novembro de 2011.

2.2.1. Considera-se Gestão de Ciência e Tecnologia um sistema que estimula e apoia o planejamento e a gestão de clusters de empresas de base tecnológica; a criação de um ambiente favorável para as empresas residentes no PTS, facilitando a aproximação com as Instituições de Ensino Superior e os Institutos de Ciência e Tecnologia, aumentando as oportunidades de acesso a inovação, recrutamento de pessoal especializado e aquisição de tecnologia; e o estabelecimento de um ambiente favorável à criação de novos modelos para atração de investimentos em tecnologia, tudo em conformidade com as políticas nacional e local de inovação.



2.3. Considera-se clusters de empresas a concentração geográfica de empresas interconectadas, fornecedoras e prestadoras de serviços especializados, firmas em indústrias relacionadas, entre outras identidades de interesse pertencentes a um setor industrial específico onde há concorrência, mas também práticas de cooperação.

2.4. Considera-se empresas de base tecnológica as organizações econômicas, civis ou comerciais, instituídas para exploração e/ou gestão de determinado ramo de negócio que, para melhoria de sua competitividade, tenham a inovação como estratégia.

2.5. Considera-se Incubadora de base Tecnológica – sistema que estimula e apoia a criação e o desenvolvimento de empresas inovadoras de base tecnológica por meio do provimento de infraestrutura básica compartilhada, da formação complementar do empreendedor e do suporte para alavancagem de negócios e recursos, visando facilitar os processos de inovação tecnológica e a competitividade;

2.6. Considera-se empresas inovadoras de base tecnológica – as organizações econômicas, civis ou comerciais, instituídas para exploração e/ou gestão de determinado ramo de negócio que, para melhoria de sua competitividade, tenham a inovação como estratégia.

3. DOS OBJETIVOS

3.1. São objetivos da Gestão de Ciência e Tecnologia do Parque Tecnológico de Sorocaba – PTS:

3.1.1. Desenvolver atividades de apoio ao planejamento, execução e gestão de programas e projetos estratégicos de Ciência e Tecnologia, tais como a



geração de subsídios para a formatação de iniciativas para o estímulo ao desenvolvimento sustentado com base na inovação tecnológica.

3.1.2. Realizar estudos visando à geração de subsídios para a criação e/ou ampliação dos instrumentos e fontes de financiamento da pesquisa, desenvolvimento e inovação na Região Metropolitana de Sorocaba.

3.1.3. Promover a interlocução, articulação e interação entre os setores de ciência, tecnologia, governamental e produtivo.

3.1.4. Efetuar estudos e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico e de atração de investimentos de interesse na Região Metropolitana de Sorocaba.

3.1.5. Promover a aglomeração e a cooperação de empresas e instituições de ensino e pesquisa, articulando a interação dos agentes das cadeias produtivas e atuando para que haja uma interdependência, articulação e o fortalecimento de vínculos consistentes que resultem em interação, cooperação e aprendizagem, com potencial de gerar o incremento da capacidade inovativa, da competitividade e do desenvolvimento local e regional.

3.1.6. Implementar redes de cooperação e parcerias entre agentes econômicos que atuam em complementaridade.

3.1.7. Realizar estudos prospectivos de possibilidade de projetos cooperativos entre as empresas, agentes públicos e instituições de ensino e pesquisa.

3.1.8. Auxiliar na montagem de projetos de pesquisa, e na obtenção de recursos de mobilização de competências que estejam fora das instituições

e que sejam de interesse estratégico para o Município e para a Região Metropolitana de Sorocaba.

3.1.9. Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando a melhoria das condições de vida de sua população, notadamente no que se refere aos padrões de saúde, educação, habitação, transporte e meio ambiente.

3.1.10. Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando o fortalecimento e a ampliação da base técnico-científica existente no Município, constituído por entidades de ensino, pesquisa e prestação de serviços técnico especializados e por unidades de produção de bens e serviços de elevado conteúdo tecnológico.

3.1.11. Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando a criação de emprego e renda, mediante o aumento e a diversificação das atividades econômicas que tenham por base a geração e aplicação de conhecimento técnico científico.

3.1.12. Promover o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando o aprimoramento das condições de atuação do Poder Público Municipal, notadamente no que se refere à identificação e ao equacionamento das necessidades urbanas e ao aproveitamento das potencialidades do município.

3.1.13. Promover a adaptação e a absorção de conhecimento científico e tecnológico para uso das unidades econômicas instaladas no PTS.

3.1.14. Colaborar na elaboração, avaliação e revisão periódica do Plano Plurianual de atividades, coordenando a sua execução, nas atividades afetas à sua área de atuação.



3.1.15. Prestar assistência e orientação técnica e científica às pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, na elaboração de projetos, atinentes a sua área de atuação.

3.1.16. Promover e divulgar, de forma sistemática, informações e dados sobre as oportunidades do potencial econômico do PTS.

3.1.17. Formação de recursos humanos, capacitação e intercâmbio de técnicos e pesquisadores por meio de cursos, em articulação com instituições de ensino superior, centros de pesquisa e desenvolvimento, demais órgão da administração pública direta e indireta e entidades empresariais.

3.1.18. Criação e consolidação de ambiente propício ao desenvolvimento científico e tecnológico integrado, articulando sua atuação em nível nacional e internacional.

3.1.19. Possibilitar o acesso a informações, a criação de parcerias, a redes de aperfeiçoamento tecnológico, de comercialização e de serviços.

3.1.20. Elaboração de estudos e realização de pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de conhecimentos técnicos e científicos para a promoção do desenvolvimento econômico e social, bem como experimentação de novos modelos produtivos.

3.1.21. Realização de pesquisa tecnológica e de inovação, isoladamente ou em conjunto com instituições de ensino superior, centros de pesquisa e desenvolvimento, demais órgãos da administração pública direta e indireta e entidades empresariais.

3.1.22. Desenvolver mecanismos de atração de empresas, que baseiam suas atividades em pesquisa, desenvolvimento e inovação para o PTS.



3.1.23. Propiciar apoio financeiro e institucional a projetos e programas voltados à sistematização, geração, absorção e transferência de conhecimentos científicos e tecnológicos.

3.1.24. Colaborar com o aprimoramento dos empreendimentos, em especial os recém-criados, para que estes possam atingir níveis tecnológicos e gerenciais modernos e competitivos.

3.1.25. Possibilitar aos empreendimentos, empreendedores ou empresas o uso dos serviços, infraestrutura e espaços físicos, mediante condições estabelecidas e celebradas nos acordos, contratos e convênios firmados.

3.1.26. Facilitar o acesso das empresas às inovações tecnológicas, gerenciais e mercadológicas, estimulando o empreendedorismo, o associativismo e o cooperativismo entre as empresas e os órgãos da Administração Direta e Indireta, Municipal, Estadual e Federal, bem como centros de pesquisa e desenvolvimento, laboratórios e agências de fomento de outras públicas e privadas.

3.2. São objetivos da gestão de Incubadora/aceleradora de base tecnológica:

3.2.1. Promover e estimular o desenvolvimento de novas empresas científicas e tecnológicas através da disponibilização de espaços e serviços de apoio a empreendimento inovadores.

3.2.2. Contribuir, através dos meios adequados, para a criação, desenvolvimento e aprimoramento de empreendimentos de base tecnológica e seus recursos humanos, visando assegurar o seu fortalecimento e a melhoria do seu desempenho através de técnicas gerenciais e mercadológicas.



3.2.3. Colaborar com o aprimoramento dos empreendimentos, em especial os recém-criados, para que estes possam atingir níveis tecnológicos, gerenciais modernos e competitivos.

3.2.4. Incubar/acelerar e incentivar o setor privado para a incubação e implementação de empresas de alto conteúdo tecnológico.

3.2.5. Promover e/ou elaborar com cursos presenciais e a distância, nos diversos graus de qualificação, além de simpósios, seminários, conferências, mesas redondas e estudos que contribuam para o aperfeiçoamento técnico dos profissionais de empresas nos diversos segmentos da sociedade.

3.2.6. Promover a divulgação de informação especializada nas áreas de atuação por meio de publicações técnicas, periódicos, livros e outras formas.

3.2.7. Possibilitar aos empreendimentos, empreendedores ou empresas o uso dos serviços, infraestrutura e espaços físicos disponibilizados pelos parceiros institucionais, mediante as condições estabelecidas e celebradas nos Protocolos de Cooperação estabelecidos.

3.2.8. Possibilitar aos empreendimentos, empreendedores ou empresas o uso dos serviços, infraestrutura e espaços físicos, mediante as condições estabelecidas e celebradas nos acordos, contratos e convênios firmados.

3.2.9. Facilitar o acesso das empresas incubadas/aceleradas às inovações tecnológicas, gerenciais e mercadológicas, estimulando o empreendedorismo, o associativismo e o cooperativismo entre as empresas e os órgãos da Administração Direta e Indireta, Municipal, Estadual e Federal, bem, como centros de pesquisa e desenvolvimento, laboratórios e agências de fomento de outras entidades públicas e privadas.



3.2.10. Colaborar na elaboração, avaliação e revisão periódica do Plano Plurianual de atividades, coordenado a sua execução, nas atividades afetas à sua esfera de atuação.

4. DAS ATIVIDADES E METODOLOGIA:

EIXO 1- ECOSSISTEMA DO PTS	20%
EIXO 2 - INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO	30%
EIXO 3 - COMPETITIVIDADE E SUSTENTABILIDADE	30%
EIXO 4 - RESPONSABILIDADE SOCIAL	20%

EIXO 1 - Ecosistema do PTS

Ação 1.1 - Plano de Comunicação e Reconhecimento da Sociedade (peso 3)

Ação 1.2 - Segurança Virtual e do usuário (peso 2)

Ação 1.3 - Espaço Compartilhados e Convivência (interação com o ecossistema) *não inclui a gestão imobiliária (peso 3)

Ação 1.4 - MasterPlan para melhor interação do ecossistema de inovação (peso 4)

Ação 1.5 - Conectividade e Mobilidade (peso 4)

Ação 1.6 - Buscar auto sustentabilidade do PTS por meio da constituição de ativos, tangíveis e intangíveis, compatíveis com seus desígnios e aspirações, para a obtenção de rendas deles derivados. (peso 4)

EIXO 2 - Inovação e Empreendedorismo

Ação 2.1 - Centro de Desenvolvimento em Tecnologia 4.0 impactando mínimo 15 empresas ao ano (peso 4)



Ação 2.2 - Programa Incubadora e Aceleradora de Empresas (peso 6)

Ação 2.3 – Atração para instalação de no mínimo 1 Instituição de Ensino Superior (peso 5)

Ação 2.4 - Conexão com 3 Institutos e Universidades Internacionais, Intercâmbios (peso 4)

Ação 2.5 - 4 Cidades Internacionais Irmãs, Tecnologia e Intercâmbios (peso 4)

Ação 2.6 - Promover a atração de universidades, instituições de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P&D&I) e empresas de base tecnológica (EBT), consolidadas ou emergentes, para a área do Parque Tecnológico. (peso 4)

Ação 2.7 - Estimular e incrementar a interação dos setores Acadêmico, Público, Empresarial e Mercado/Sociedade (Quádrupla Hélice), sempre com foco na inovação e no desenvolvimento econômico (peso 3).

EIXO 3 - Competitividade e Sustentabilidade

Ação 3.1 - 6 APLs – Arranjos Produtivos Locais (peso 4)

Ação 3.2 - Programas de Internacionalização (peso 5)

Ação 3.3 - 20% de Auto Sustentabilidade Financeira (peso 7)

Ação 3.4 - Levar os serviços do PTS para outras 6 cidades da Região (peso 5)

Ação 3.5 - Desenvolver 4 ações/projetos de Mobilidade para cidades da região (peso 4)

Ação 3.6 - Maquete “O que queremos para Sorocaba em 2050” (peso 5)



EIXO 4 - Responsabilidade Social

Ação 4.1 – 4 Galerias do Empreendedor (peso 4)

Ação 4.2 - 600 pessoas impactadas Economia Criativa (peso 2)

Ação 4.3 - 600 pessoas impactadas Cursos pré-vestibular gratuito para comunidade (peso 4)

Ação 4.4 - 3000 pessoas impactadas em ações para segunda profissão para 50+ (peso 3)

Ação 4.5 - Atuação em programas em 4 SABE TUDO (a atuação deverá ser nos SABE TUDO que não estão englobados no Projeto Connect@) (peso 4)

Ação 4.6 - 3000 pessoas impactadas em ações de cursos para a comunidade (peso 3).

Para tanto, o Plano apresentado deverá evidenciar claramente, por meio de uma justificativa e descritivo sucintos, a metodologia e a estratégia a ser utilizada para alcançar os propósitos de cada um dos itens relacionados abaixo. A elaboração da metodologia e da estratégia deve levar em conta sua **pertinência, viabilidade e efetividade, observando os cenários e tendências mundiais e mais atuais para ambientes de inovação e de Parques Tecnológicos.**

A proposta do Plano de Trabalho, contemplando as atividades a serem executadas e a metodologia a ser empregada em sua execução, também deve contemplar a continuidade dos projetos/programas atualmente desenvolvidos no Parque Tecnológico, bem como metas arrojadas e melhorias incrementais, assegurando sua contemporaneidade e eficácia.

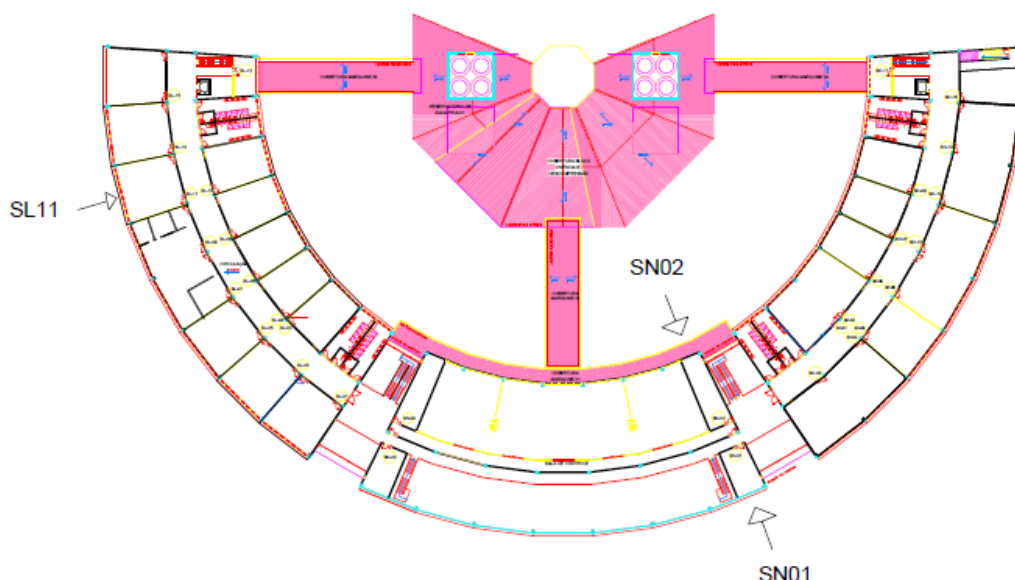


Serão valorizados ainda, novos projetos e programas que venham a ser apresentados nas propostas, cujas áreas de capacitação e desenvolvimento possam apresentar grande potencial de concretização em novos produtos, processos e serviços, trazendo ganhos futuros para Sorocaba.

Deste modo, após descrição das atividades que deverão ser executadas, e da metodologia a ser empregada na execução informamos que o **detalhamento** da estratégia será aferido na proposta da Organização Social interessada.

5. DA DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA:

A delimitação geográfica para a execução do ajuste será nas dependências do Parque Tecnológico de Sorocaba.



6. DO VOLUME E DEMANDA DOS SERVIÇOS:

EIXO 1- ECOSSISTEMA DO PTS

20%



EIXO 2 - INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO	30%
EIXO 3 - COMPETITIVIDADE E SUSTENTABILIDADE	30%
EIXO 4 - RESPONSABILIDADE SOCIAL	20%

EIXO 1 - Ecossistema do PTS

Ação 1.1 - Plano de Comunicação e Reconhecimento da Sociedade (peso 3)

Ação 1.2 - Segurança Virtual e do usuário (peso 2)

Ação 1.3 - Espaço Compartilhados e Convivência (interação com o ecossistema) *não inclui a gestão imobiliária (peso 3)

Ação 1.4 - MasterPlan para melhor interação do ecossistema de inovação (peso 4)

Ação 1.5 - Conectividade e Mobilidade (peso 4)

Ação 1.6 - Buscar auto sustentabilidade do PTS por meio da constituição de ativos, tangíveis e intangíveis, compatíveis com seus desígnios e aspirações, para a obtenção de rendas deles derivados. (peso 4)

EIXO 2 - Inovação e Empreendedorismo

Ação 2.1 - Centro de Desenvolvimento em Tecnologia 4.0 impactando mínimo 15 empresas ao ano (peso 4)

Ação 2.2 - Programa Incubadora e Aceleradora de Empresas (peso 6)

Ação 2.3 – Atração para instalação de no mínimo 1 Instituição de Ensino Superior (peso 5)

Ação 2.4 - Conexão com 3 Institutos e Universidades Internacionais, Intercâmbios (peso 4)



Ação 2.5 - 4 Cidades Internacionais Irmãs, Tecnologia e Intercâmbios (peso 4)

Ação 2.6 - Promover a atração de universidades, instituições de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P&D&I) e empresas de base tecnológica (EBT), consolidadas ou emergentes, para a área do Parque Tecnológico. (peso 4)

Ação 2.7 - Estimular e incrementar a interação dos setores Acadêmico, Público, Empresarial e Mercado/Sociedade (Quádrupla Hélice), sempre com foco na inovação e no desenvolvimento econômico (peso 3).

EIXO 3 - Competitividade e Sustentabilidade

Ação 3.1 - 6 APLs – Arranjos Produtivos Locais (peso 4)

Ação 3.2 - Programas de Internacionalização (peso 5)

Ação 3.3 - 20% de Auto Sustentabilidade Financeira (peso 7)

Ação 3.4 - Levar os serviços do PTS para outras 6 cidades da Regiões (peso 5)

Ação 3.5 - Desenvolver 4 ações/projetos de Mobilidade para cidades da região (peso 4)

Ação 3.6 - Maquete “O que queremos para Sorocaba em 2050” (peso 5)

EIXO 4 - Responsabilidade Social

Ação 4.1 – 4 Galerias do Empreendedor (peso 4)

Ação 4.2 - 600 pessoas impactadas Economia Criativa (peso 2)

Ação 4.3 - 600 pessoas impactadas Cursos pré-vestibular gratuito para comunidade (peso 4)



Ação 4.4 - 3000 pessoas impactadas em ações para segunda profissão para 50+ (peso 3)

Ação 4.5 - Atuação em programas em 4 SABE TUDO (a atuação deverá ser nos SABE TUDO que não estão englobados no Projeto Connect@) (peso 4)

Ação 4.6 - 3000 pessoas impactadas em ações de cursos para a comunidade (peso 3).

7. DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE:

A LBI (Lei Brasileira de Inclusão) em seu art. 3º, inciso I, descreve o conceito de acessibilidade nos seguintes termos:

“Art. 3º Para fins de aplicação desta Lei, consideram-se:

I - acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;”

A acessibilidade, portanto, é a possibilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida usufruir dos espaços e das relações sociais com segurança e autonomia.

Nessa toada, o Parque Tecnológico de Sorocaba dispõe de tais medidas como: vagas para idosos, rampas para cadeirantes, elevadores, bem como todos os seus Programas são abertos para deficientes e buscamos sempre estar ampliando e melhorando as medidas conforme as necessidades dos cidadãos.



8.DOS RECURSOS HUMANOS

CARGO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	ATRIBUIÇÕES	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO MENSAL E SEMANAL	HORÁRIOS DE INÍCIO E FIM DA JORNADA DIÁRIA DE TRABALHO	FORMA DE CONTRATAÇÃO ADMITIDA	SETOR
DIRETOR EXECUTIVO	1	Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades de diversas áreas da Inova, fixando políticas de gestão dos recursos financeiros, administrativos, estruturação, racionalização e adequação dos serviços diversos; desenvolver planejamento estratégico, identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novos negócios; integração das equipes de trabalho das equipes, visando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da Inova; cumprir as obrigações estatutárias; apoiar a formulação e o estabelecimento de métricas de acompanhamento da estratégia, garantindo o monitoramento contínuo na sua execução; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função; participar de reuniões.	Graduação com diploma reconhecido pelo MEC; Pós-graduação lato sensu e/ou stricto sensu nas áreas concernentes às atribuições	44 horas semanais e 220 horas mensais	Início: 8h00 / Fim: 17:00h	Processo Seletivo/CLT	CHEFIA
GERENTE JURÍDICO E ADMINISTRATIVO	1	Dirigir as atividades das unidades administrativas subordinadas; assessorar o Diretor Executivo em suas funções; substituir o Diretor Executivo na sua ausência; cumprir as obrigações estatutárias; elaborar e analisar contratos, peças e pareceres; realizar planejamento das áreas jurídica e administrativa, com o objetivo de proteger os direitos e interesses da Inova; assessorar para manutenção da legalidade nas operações; participar de reuniões; assessorar e acompanhar ações judiciais; desempenhar tarefas administrativas inerentes a sua função; responder pela área de compliance e auditoria interna; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Ensino superior completo em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. Desejável: Pós-graduação lato e/ou stricto sensu em direito público ou áreas correlatas.	44 horas semanais e 220 horas mensais	Início: 8h00 / Fim: 17:00h	Processo Seletivo/CLT	CHEFIA
ANALISTA ADMINISTRATIVO	1	Organizar, otimizar, zelar pelos diversos bens de sua unidade de trabalho disponibilizados para execução de tarefas; assistir o superior imediato, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento de tarefas em sua área; acompanhamento e auxílio na elaboração de orçamentos, controle de indicadores de metas; Conferir folhas de pagamentos; realizar controle de banco de horas e horas extras; realizar o controle de agenda; acompanhar admissão e demissão de funcionários; participar de reuniões; lavrar atas; gerenciar prestação de serviços de terceirizados; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função.	Graduado ou Graduando em cursos de ensino superior aprovados pelo MEC	44 horas semanais e 220 horas mensais	Início: 8h00 / Fim: 17:00h	Processo Seletivo/CLT	RH
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COMPRAS	1	Assessorar os superiores imediatos, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento de tarefas em sua área; elaboração de planilhas no Excel; acompanhamento das requisições de compras; contratar fornecedores, negociar preços e dar suporte a pesquisas internas; fazer controle de pedidos e orçamentos na área, atuar com emissão de notas fiscais; atendimento telefônico; realizar cotações diversas, negociar com fornecedores; emitir e acompanhar pedidos até a entrega na empresa; lançar notas; elaborar planilhas; emissão dos pedidos de compras; acompanhamento dos pedidos; cadastro de novos fornecedores para consultas e cotações; formalizar compras com fornecedores contratados; controlar contratos de serviços da INOVA; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função; participar de reuniões.	Ensino médio completo	44 horas semanais e 220 horas mensais	Início: 8h00 / Fim: 17:00h	Processo Seletivo/CLT	COMPRAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE MÍDIAS SOCIAIS	1	Auxiliar nos serviços administrativos da área; colaborar na redação e digitação de documentos em geral; auxiliar na elaboração e conferência de relatórios e afins da área; apoiar na organização de eventos e workshops na publicidade/divulgação, mídias digitais para Inova/PTS; acompanhamento dos programas e projetos da área; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função; participar de reuniões.	Ensino médio completo	44 horas semanais e 220 horas mensais	Início: 8h00 / Fim: 17:00h	Processo Seletivo/CLT	CDA



COORDENADOR DE INOVAÇÃO E TIC	1	Coordenar a execução e elaboração dos programas de estímulo ao empreendedorismo, inovação e tecnologia; elaborar relatórios e indicadores de desempenho dos programas; acompanhamento de treinamentos; avaliar software/hardware, ferramentas e soluções de T.I.C, utilizadas na gestão da operação; participar de reuniões; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Graduação com diploma reconhecido pelo MEC nas áreas correlatas às atribuições. Desejável: Pós-graduação lato e/ou stricto sensu nas áreas correlatas às atribuições.	44 horas semanais e 220 horas mensais	Início: 8h00 / Fim: 17:00h	Processo Seletivo/CLT	INOVAÇÃO
ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	Organizar, otimizar, zelar pelos diversos bens de sua unidade de trabalho disponibilizados para execução de tarefas; assessorar o(s) superior (es) imediato(s) no desempenho das suas funções; assistir a coordenação/gerência imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento de tarefas em sua área; acompanhamento e auxílio na elaboração de orçamentos, controle de indicadores de metas; conferir folhas de pagamentos; Realizar controle de banco de horas e horas extras; Realizar o controle de agenda; acompanhar admissão e demissão de funcionários; participar de reuniões; lavrar atas; Gerenciar prestação de serviços de terceirizados; processamento de contas a pagar e a receber; anotação na transferência de ativos; encerramento dos livros; estudar novas chances de investimento; supervisionar a elaboração de fluxos de caixa; negociar prazos com fornecedores; acompanhar lançamentos de notas e faturamentos no sistema; realizar ou supervisionar relatórios financeiros; supervisionar os preços de venda dos produtos e adaptação no mercado; analisar os custos, gastos e despesas da organização para visar sempre a economia; elaborar estudos de viabilidade econômica de produtos novos; acompanhar a distribuição de vendas; tomar decisões financeiras; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função; participar de reuniões; cumprir obrigações estatutárias.	Graduação em cursos de ensino superior aprovados pelo MEC, nas áreas de: Economia Administração Ciências Contábeis Correlatas	44 horas semanais e 220 horas mensais	Início: 8h00 / Fim: 17:00h	Processo Seletivo/CLT	FINANCEIRO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas; organizar, redigir e controlar correspondências, memorandos, ofícios, circulares; Identificar necessidades de material, conferência no recebimento, armazenamento e conservação dos mesmos, mantendo atualizados os registros do estoque, assegurando o suprimento de materiais em sua área; acompanhamento e auxílio na elaboração de orçamentos, controle de indicadores de metas; mapeamento de editais; Assessorar na agenda; organizar arquivo de documentos recebidos e emitidos da área; participar de reuniões; atendimento ao público externo e residentes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função.	Ensino médio completo	44 horas semanais e 220 horas mensais	Início: 8h00 / Fim: 17:00h	Processo Seletivo/CLT	ACELERAÇÃO



ANALISTA ADMINISTRATIVO	1	Organizar, otimizar, zelar pelos diversos bens de sua unidade de trabalho disponibilizados para execução de tarefas; assistir o superior imediato, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento de tarefas em sua área; acompanhamento e auxílio na elaboração de orçamentos, controle de indicadores de metas; Conferir folhas de pagamentos; realizar controle de banco de horas e horas extras; realizar o controle de agenda; acompanhar admissão e demissão de funcionários; participar de reuniões; lavrar atas; gerenciar prestação de serviços de terceirizados; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função.	Graduado ou Graduando em cursos de ensino superior aprovados pelo MEC	44 horas semanais e 220 horas mensais	Início: 8h00 / Fim: 17:00h	Processo Seletivo/CLT	COMPRAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas; organizar, redigir e controlar correspondências, memorandos, ofícios, circulares; Identificar necessidades de material, conferência no recebimento, armazenamento e conservação dos mesmos, mantendo atualizados os registros do estoque, assegurando o suprimento de materiais em sua área; acompanhamento e auxílio na elaboração de orçamentos, controle de indicadores de metas; mapeamento de editais; Assessorar na agenda; organizar arquivo de documentos recebidos e emitidos da área; participar de reuniões; atendimento ao público externo e residentes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função.	Ensino médio completo	44 horas semanais e 220 horas mensais	Início: 8h00 / Fim: 17:00h	Processo Seletivo/CLT	EVENTOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas; organizar, redigir e controlar correspondências, memorandos, ofícios, circulares; Identificar necessidades de material, conferência no recebimento, armazenamento e conservação dos mesmos, mantendo atualizados os registros do estoque, assegurando o suprimento de materiais em sua área; acompanhamento e auxílio na elaboração de orçamentos, controle de indicadores de metas; mapeamento de editais; Assessorar na agenda; organizar arquivo de documentos recebidos e emitidos da área; participar de reuniões; atendimento ao público externo e residentes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função.	Ensino médio completo	44 horas semanais e 220 horas mensais	Início: 8h00 / Fim: 17:00h	Processo Seletivo/CLT	FAB LAB
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas; organizar, redigir e controlar correspondências, memorandos, ofícios, circulares; Identificar necessidades de material, conferência no recebimento, armazenamento e conservação dos mesmos, mantendo atualizados os registros do estoque, assegurando o suprimento de materiais em sua área; acompanhamento e auxílio na elaboração de orçamentos, controle de indicadores de metas; mapeamento de editais; Assessorar na agenda; organizar arquivo de documentos recebidos e emitidos da área; participar de reuniões; atendimento ao público externo e residentes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função.	Ensino médio completo	44 horas semanais e 220 horas mensais	Início: 8h00 / Fim: 17:00h	Processo Seletivo/CLT	SECRETÁRIA



9. DOS RECURSOS MATERIAIS:

Telefonia Fixa e móvel
Internet
Assessoria Contábil
Software
Hospedagem Website e E-mail
Suporte de Informática
Locação de Impressoras e equipamentos
Assessoria de Comunicação
Marketing e Publicidade
Conservação, manutenção e benfeitorias das edificações
Deslocamento (RD KM, Pedágio, UBER, Passagem Aérea)
Despesas diversas (correio, motoboy e cartório)
Lanches, Refeições e Solicitação de Coffees
Material de consumo, escritório e limpeza, copa e cozinha
Equipamentos, mobiliário e implementos

10. DO VALOR ESTIMADO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A estimativa de custos para 24 (vinte e quatro) meses são R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais) (dotação orçamentária: 00019 | 28.01.00 | 4.4.90.39.00 | 19 122 6003 | 2138 | 94 | 1100000). Sendo repassados os recursos estimados em conformidade com CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO, a ser apresentado pela CONTRATADA, no modelo abaixo delineado:

- a) a transferência será mensal e equivalente aos serviços referentes às ações programadas para o período, desde que atendidas as regras de execução dos trabalhos;



- b) A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada trimestralmente até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao trimestre;
- c) Os recursos serão transferidos a partir da assinatura do Contrato de Gestão, conforme CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO a ser apresentado pela interessada.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANO DE 2021

	Valor Total R\$ 100%	% do valor mensal
1º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
2º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
Total	R\$ 500.000,00	-

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANO DE 2022

	Valor Total R\$ 100%	% do valor mensal
3º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
4º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
5º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
6º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
7º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
8º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
9º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
10º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
11º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%



12º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
13º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
14º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
Total	R\$ 3.000.000,00	-

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
ANO DE 2023

	Valor Total R\$ 100%	% do valor mensal
15º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
16º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
17º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
18º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
19º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
20º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
21º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
22º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
23º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
24º Parcela	R\$ 250.000,00	4,1666%
Total	R\$ 2.500.000,00	-

- Poderá haver flutuação nos respectivos valores.

11. DA VIGÊNCIA PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO:

A vigência necessária para consecução do objeto será de 24 (vinte e quatro) meses.



12. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA:

Deverá ser uma Organização Social nas áreas de ciência, tecnologia e inovação devidamente qualificada pelo Decreto n. 19.875, de 21 de março de 2012, desejável que tenha consonância global com a vocação essencial do PTS, notório conhecimento e experiência nesse ramo, corpo gerencial, técnico e operacional de bom nível, bem como, tenha elevada articulação externa e comunicação, nessa esteira, também será exigido atestado de capacidade técnica comprovando que já prestou esses serviços com êxito, devendo ser qualificado e cumprir os requisitos de habilitação, bem como o Plano de Trabalho estipulados no edital.

13. DO MODO QUE SE DARÁ:

Por meio de celebração de Contrato de Gestão.

14. DA FISCALIZAÇÃO:

A execução será acompanhada pela EMPTS, que designará o Diretor de Operações, para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização, sendo responsável pela verificação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas conforme abaixo detalhado:

Tais como:

1. Analisar trimestralmente os relatórios de atividades apresentado pela contratada para verificação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO.
2. Analisar:



- a) Mensalmente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO;
- b) Mensalmente, a relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO.
- c) Quadrimestralmente, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da EMPTS;
- d) Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da OS, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- e) Até 90 (noventa) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria



independente e publicação no Diário Oficial do Município de Sorocaba);

- f) Juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no contrato de gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.
- g) Nas hipóteses de: encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da OS e/ou desqualificação da OS, informar à EMPTS a composição do quadro de colaboradores que integram a OS, bem como os que realizam serviços técnicos especializados (consultores) para conhecimento da EMPTS, que, de comum acordo com a OS e a bem do interesse público, avaliará a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual.

15. DA MENSURAÇÃO DOS CUSTOS:

A mensuração dos custos pode ser aferida através das Planilhas orçamentárias, contendo gastos com recursos humanos, metas e custeio operacional, conforme anexo III do edital.

Nelson Cancellara
Presidente da EMPTS



ANEXO XI

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES E NORMAS DE EXECUÇÃO PERTINENTES

O presente edital é regido pela Lei nº 9.807/2011, art. 4º, e na Lei nº 8.666/1993, art. 116 e pelo Decreto Municipal 26.317/2021 e justifica-se pela necessidade de atendimento aos ditames da Lei nº 9.672/2011, que dispõe sobre a organização do Sistema de Inovação de Sorocaba e estabelece medidas de incentivo à inovação tecnológica, à pesquisa científica e tecnológica, ao desenvolvimento tecnológico, à engenharia não-rotineira, à informação tecnológica e à extensão tecnológica em ambiente produtivo.



**ANEXO XII
INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

EIXO ESTRATÉGICO	METAS			PESO(c)	TOTAL PONTOS PROGRAMAS(PE) (d)=(b).(c)
	AÇÕES ESTRATÉGICAS	NOTA(a)	MÉDIA(b)		
E1 - ECOSSISTEMA DO PTS	AE1.1 Plano de Comunicação e Reconhecimento da Sociedade	10	10	20%	20
	AE1.2 Segurança Virtual e do usuário	10			
	AE1.3 Espaço Compartilhados e Convivência (interação com o ecossistema)	10			
	AE1.4 MasterPlan para melhor interação do ecossistema de inovação	10			
	AE1.5 Conectividade e Mobilidade	10			
	AE 1.6 Buscar auto sustentabilidade do PTS por meio da constituição de ativos, tangíveis e intangíveis, compatíveis com seus desígnios e aspirações, para a obtenção de rendas deles derivados	10			
E2 - INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO	AE2.1 Centro de Desenvolvimento em Tecnologia 4.0 impactando mínimo de 15 empresas ao ano	10	10	30%	30
	AE2.2 Programa Incubadora e Aceleradora de Empresas	10			



	AE2.3 Atração para Instalação de mínimo 1 Instituição de Ensino Superior	10				
	AE2.4 Conexão com 3 Institutos e Universidades Internacionais, Intercâmbios	10				
	AE2.5 4 Cidades Internacionais Irmãs, Tecnologia e Intercâmbios	10				
	AE2.6 Promover a atração de universidades, instituições de pesquisa, desenvolvimento e inovação (P&D&I) e empresas de base tecnológica (EBT), consolidadas ou emergentes, para a área do Parque Tecnológico	10				
	AE 2.7 Estimular e incrementar a interação dos setores Acadêmico, Público, Empresarial e Mercado/Sociedade (Quádrupla Hélice), sempre com foco na inovação e no desenvolvimento econômico	10				

E3 - COMPETITIVIDADE E SUSTENTABILIDADE	AE3.1 - 6 APLs – Arranjos Produtivos Locais	10	10	30%	30
	AE3.2 Programas de Internacionalização	10			
	AE3.3 20% de Auto Sustentabilidade Financeira	10			



	AE3.4 Levar os serviços PTS para outras 6 cidades da Regiões				
	AE3.5 Levar os serviços PTS para outras 6 cidades da Regiões				
E4 - RESPONSABILIDADE SOCIAL	AE4.1 -4 Galerias do Empreendedor	10	10	20%	20
	AE4.2 600 pessoas impactadas Economia Criativa	10			
	AE4.3 600 pessoas impactadas Cursos pré-vestibular gratuito para comunidade	10			
	AE4.4 3000 pessoas impactadas em ações para segunda profissão para 50+	10			
	AE4.5 Atuação em programas em 4 SABE TUDO (não inclusos o do projeto conect@)	10			
	AE4.6 3000 pessoas impactadas em ações de cursos para a comunidade	10			
TOTAIS(T)				10	100
PONTUAÇÃO GLOBAL (T(d)/T(c))					10
		CONCEITO			A - Muito Bom

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO
9,0 A 10,0 Pontos	A - MUITO BOM
7,1 a 8,9 Pontos	B - BOM
5,0 a 7,0 Pontos	C - REGULAR
Abaixo de 5,0 Pontos	D - INSUFICIENTE

INDICADORES (PROGRAMAS ESTRATÉGICOS)	PESO
E1 - ECOSSISTEMA DO PTS	20%
E2 - INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO	30%
E3 - COMPETITIVIDADE E SUSTENTABILIDADE	30%
E4 - RESPONSABILIDADE SOCIAL	20%



RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
> 95% até 100%	10
> 80% até 95%	9
> 70% até 80%	8
> 60% até 70%	7
> 50% até 60%	6
> 40% até 50%	5
> 30% até 40%	4
> 20% até 30%	3
> 10% até 20%	2
> 5% até 10%	1
< 5%	ZERO