



SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

BOTUCATU, 15 DE MARÇO DE 2019

Ano XXIX | Edição 1514 - Suplemento A | Jornalista Responsável: André Godinho

Publicado eletronicamente de acordo com a Lei 5964, de 19 de dezembro de 2017

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

PODER EXECUTIVO

Expediente

DECRETO Nº 11.616
de 12 de março de 2019.

“Dispõe sobre a constituição do COMSEP - Conselho Municipal de Segurança”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3º da Lei nº 6.017, de 14 de agosto de 2018;

CONSIDERANDO o constante no Processo Administrativo nº 1.815/2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica constituído o COMSEP – Conselho Municipal de Segurança, para um mandato de dois anos, com a seguinte representação:

I - Poder Executivo Municipal:

Titular: Rafael Romagnolli

Suplente: Ricardo Ortiz Quintino

II - Guarda Civil Municipal:

Titular: Leandro Carreira Destro

Suplente: Sidnei Pichinin

III - Polícia Militar:

Titular: Major PM Maurício Lanhoso De Lima

Suplente: Cap. PM Fernando Almeida Mota

IV - Polícia Civil:

Titular: Doutor Lourenço Talamonte Netto

Suplente: Doutor Carlos Antonio Improta Jullão Filho

V - Corpo de Bombeiros Militar:

Titular: 1º Tenente PM Gustavo Henrique Rocha Bonifácio

Suplente: Subtenente PM Bill Anderson Ferreira da Silva

VI - Poder Judiciário:

Titular: Azor Nogueira Bruder

Suplente: Newton Perusso Júnior

VII - Ministério Público:

Titular: vago

Suplente: vago

VIII – Câmara Municipal dos Vereadores:

Titular: Alexandre Domingues Pereira de Souza

Suplente: Paulo Antonio Coradi Filho

IX – Sindicato do Comércio Varejista de Botucatu e Região:

Titular: Maria do Rosário Fátima Baldini

Suplente: Homero José Cordeiro

DECRETO Nº 11.616

de 12 de março de 2019.

X – CIESP (Centro das Indústrias do Estado de São Paulo):

Titular: Silso de Oliveira Pinto

Suplente: Leandro Amaral

XI - ACE/CDL de Botucatu (Associação Comercial e Empresarial e a Câmara de Dirigentes Lojistas de Botucatu:

Titular: Emílio Angella Neto

Suplente: Ronaldo Vicensotti Bassetto

XII – CONSEG (Conselho Comunitário de Segurança):

Titular: Clóvis de Almeida Martins

Suplente: Ricardo Tosin

XIII – OAB/SP – Ordem dos Advogados do Brasil, Subseção de Botucatu:

Titular: Dr. Alexandre Luiz Melício

Suplente: Dr. José Marcos Gramuglia

XIV – Associação dos Cabos e Soldados da Polícia Militar do Estado de São Paulo:

Titular: Raquel Ribeiro
Suplente: Maria Cristina Figueiredo
XV - CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Titular: Walner Clayton Rodrigues
Suplente: Danilo Donizeti de Oliveira
XVI – AEDIT - Associação das Empresas do Distrito Industrial III:

Titular: Guilherme Castilho da Eiva
Suplente: Claudinei Antonio Figueiredo
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 12 de março de 2019.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 12 de março de 2019, 163º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DECRETO N.º 11.619
de 13 de março de 2019.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO que Botucatu estará recebendo a visita oficial do Capitão Aviador da Força Aérea Brasileira, para vistoria precursora de avaliação da cidade para apresentação da Esquadrilha da Fumaça no mês de abril de 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarado Hóspede Oficial do Município, nos dias 14 e 15 de março do corrente ano, Pedro Augusto Esteves.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Botucatu, 13 de março de 2019.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de março de 2019, 163º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Antonio Marco Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DECRETO N° 11.622
de 13 de março de 2019.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo Administrativo n.º 8.691/2019,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$3.600,00 (três mil e seiscentos reais), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

Ficha	Fonte	Órgão	Valor R\$
384	01	Secretaria de Segurança	3.000,00
386	01	Secretaria de Segurança	600,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º será coberto com o recurso proveniente da anulação parcial, na importância de R\$3.600,00 (três mil e seiscentos reais), obedecendo a seguinte ficha de despesa:

Ficha	Fonte	Órgão	Valor R\$
378	02	Secretaria de Segurança	3.600,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 13 de março de 2019.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 13 de março de 2019 - 163º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DECRETO N° 11.623
de 15 de março de 2019.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os Processos Administrativos n.sº 10.193/2019; 10.233/2019; 10.235/2019; 10.704/2019 e 11.076/2019,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$321.000,00 (trezentos e vinte e um mil reais), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

Ficha	Fonte	Órgão	Valor R\$
89	03	Governo	18.000,00

253	01		111.000,00
239	01		12.000,00
634	01	Desenvolvimento	180.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º será coberto com o recurso proveniente das anulações parciais, na importância de R\$321.000,00 (trezentos e vinte e um mil reais), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

Ficha	Fonte	Órgão	Valor R\$
84	03	Governo	18.000,00
252	01		41.000,00
240	01		12.000,00
240	01	Obras	70.000,00
493	01		65.000,00
495	01		65.000,00
636	01	Desenvolvimento	50.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 15 de março de 2019.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 15 de março de 2019 - 163º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

DECRETO Nº 11.624
de 15 de março de 2019.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo Administrativo n.º 10.705/2019,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$791.167,38 (setecentos e noventa e um mil, cento e sessenta e sete reais e trinta e oito centavos), obedecendo a seguinte ficha de despesa:

Ficha	Fonte	Órgão	Valor R\$
171	02	Educação	791.167,38

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º será coberto com os seguintes recursos:

a) Proveniente do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2018, na importância de R\$788.393,86 (setecentos e oitenta e oito mil, trezentos e noventa e três reais e oitenta e seis centavos);

b) Proveniente do excesso de arrecadação do corrente exercício na importância de R\$2.773,52 (dois mil, setecentos e setenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 15 de março de 2019.

Mário Eduardo Pardini Affonseca

Prefeito Municipal

Fábio Vieira de Souza Leite

Secretário Municipal de Governo

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 15 de março de 2019 - 163º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

Convênios

DIVISÃO DE CONVÊNIOS – TERCEIRO SETOR **PORTARIA Nº 125**

DESIGNAR como membros da Comissão de Seleção de Organização Social para firmar Contrato de Gestão com a Administração Pública, através do Chamamento Público 03/2019, processo 10.537/2.019, os seguintes servidores:

- Presidente: - Daniel da Cruz Lopes;
- Membros: - Danielle Casonato;
- Maria Isadora Minetto Coradi;
- Murilo Percário Rodrigues;
- Rafael Abdallah.

Termo de Retirratificação nº: 31/2019C

Processo Administrativo: 49.212/2018

Conveniente: Prefeitura Municipal de Botucatu/Esporto

Conveniada: Instituto Cultural e esportivo Atílio Suman

Objeto: Termo de retirratificação do Termo de Colaboração 25/2019C

Assinatura: 11/03/2019



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GESTÃO EXECUTIVA DO PARQUE TECNOLÓGICO DE BOTUCATU.

Edital de chamamento público nº. 03/2019

A Prefeitura do Município de Botucatu (PMB), por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda e nos termos da Lei Federal 9.637/1.998, da Lei Complementar Municipal nº 861/2011, art. 6, § 2º, e da Lei municipal 5.547/2.013, art.33, torna público a decisão de firmar contrato de **Gestão Executiva do Parque Tecnológico Botucatu de Botucatu**, com pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, segundo as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

Os envelopes 1- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 2- EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA devidamente lacrados deverão ser entregues no protocolo da Prefeitura Municipal de Botucatu, sito na Praça Professor Pedro Torres, nº 100, Botucatu/SP, etiquetados e endereçados à **Divisão de convênios – Terceiro Setor**, de segunda a sexta-feira, das 08h00m às 16h30m até o dia 12/04/2019, com destaque no número do chamamento público “**03/2019 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda**”.

O conteúdo completo deste Edital e seus anexos estão disponíveis para consulta e impressão no Portal da Prefeitura do Município de Botucatu, no seguinte endereço eletrônico: www.botucatu.sp.gov.br a partir do dia 15/03/2019.

1 – DO CHAMAMENTO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

1.1 – Datas e prazos, segundo tabela abaixo:

<i>Data</i>	<i>Fase</i>
15/03/2019	Publicação do Edital de Chamamento Público
25/03/2019	Reunião de esclarecimento às 14:00h no auditório Cyro Pires
03/04/2019	Reunião de esclarecimento às 14:00h no auditório Cyro Pires
12/04/2019	Prazo final para entrega dos envelopes
15/04/2019	Abertura dos envelopes – Reunião aberta aos participantes às 14:00h no auditório Cyro Pires
16/04/2019	Análise das propostas pela comissão.
17/04/2019	Análise das propostas pela comissão.
18/04/2019	Publicação do resultado parcial
22/04/2019 a 26/04/2019	Prazo para interposição de recurso
29/04/2019 a 30/04/2019	Para contrarrazões
02/05/2019	Análise jurídica dos recursos e contrarrazões
03/05/2019	Publicação do resultado final



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

06/05/2019

Assinatura do Contrato de Gestão

1.2 – No dia 25/03/2019 haverá uma reunião para esclarecimento do chamamento público, para todos os interessados em realizar a parceria. A reunião será às 14 horas, no auditório Cyro Pires, Prédio da Prefeitura de Botucatu, localizada no endereço: Praça Professor Pedro Torres, 100 – Centro, Botucatu, SP. CEP: 18.600-900.

No dia 03/04/2019 haverá outra reunião de esclarecimentos, para todos os interessados. A reunião será às 14 horas, no auditório Cyro Pires, Prédio da Prefeitura de Botucatu, localizada no endereço: Praça Professor Pedro Torres, 100 – Centro, Botucatu, SP. CEP: 18.600-900.

1.3 – A abertura dos envelopes será no dia 15/04/2019, às 14 horas, no auditório Cyro Pires, aberta para qualquer pessoa que queira acompanhar.

1.4 - A assinatura do Contrato de Gestão será dia 06 de maio de 2019, às 14:00 horas, no Prédio da Prefeitura de Botucatu, localizada no endereço: Praça Professor Pedro Torres, 100 – Centro, Botucatu, SP. CEP: 18.600-900. A OS aprovada será convocada através da publicação do resultado final, do dia 03/05/2019.

1.5 – Todos os resultados, parciais e finais, serão publicados no semanário oficial online, e no site da PMB.

2 - DO OBJETO

2.1 – Tem por objeto a contratação de Organização Social para gerenciamento e execução de atividades, em consonância com a Lei Federal 9.637/1.998, Lei Complementar Municipal 861/2.011, bem como o disposto no artigo 24, inciso XXIV da Lei Federal 8.666/1.993 e com fundamento no artigo 33, da Lei Municipal 5.547/2.013, para a implantação e a viabilização do Parque Tecnológico de Botucatu, visando o desenvolvimento econômico local e regional, no que tange as áreas de bioprocessos, biotecnologia, energias renováveis e alternativas e tecnologias da informação e computação.

3 - DAS DEFINIÇÕES

3.1- 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 861 de 26 de maio de 2011.

3.2- 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 Parque Tecnológico Botucatu, facilitando a aproximação com as Instituições de Ensino Superior e os Institutos de Ciência e Tecnologia, 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 atração de investimentos em tecnologia, tudo em conformidade com as políticas nacional e local de inovação.

3.3- Considera-se **clusters de empresas** a concentração geográfica de empresas interconectadas, fornecedores e prestadores de serviço especializados, firmas em indústrias relacionadas, entre outras entidades de interesse pertencentes a um setor industrial específico onde há concorrência, mas também práticas de cooperação.



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

3.4- Consideram-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.

4- DOS OBJETIVOS

4.1 - Os objetivos da **Gestão Executiva do Parque Tecnológico Botucatu** são:

4.1.1 - Desenvolver os projetos de urbanização, parcelamento de imóveis e edificações, uso e ocupação das áreas do Parque Tecnológico Botucatu;

4.1.2 - Criar as condições ideais de infraestrutura para o desenvolvimento do Parque Tecnológico Botucatu;

4.1.3 - Conceber, elaborar, desenvolver, gerenciar, fiscalizar e controlar as regras de Uso e Ocupação das áreas do Parque Tecnológico Botucatu.;

4.1.4 - Desenvolver e estimular a instalação e expansão de unidades econômicas no Parque Tecnológico Botucatu;

4.1.5 - Disponibilizar serviços básicos de infraestrutura, tais como, limpeza, manutenção e segurança das áreas do Parque Tecnológico Botucatu;

4.1.6 - Manter constante intercâmbio e articulação com os órgãos da Administração Direta e Indireta, Municipal, Estadual e Federal, bem como outras entidades públicas e privadas, visando a plena execução de suas atividades;

4.1.7 - Sugerir aos órgãos da Administração Direta e Indireta, Municipal, Estadual e Federal, providências, mecanismos ou incentivos que julgar necessários ao desenvolvimento e execução de seus objetivos;

4.1.8 - Administrar áreas públicas do Parque Tecnológico Botucatu, conciliando a ocupação e uso do solo com a preservação do meio ambiente e a promoção de ações que resultem em benefícios sociais para a população de Botucatu e região;

4.1.9 - Atender a demanda imobiliária do Parque Tecnológico Botucatu, sendo responsável pelos projetos de parcelamento e de ocupação das áreas, planejar a implantação de áreas para laboratórios, centros de pesquisa e desenvolvimento e empresas de base tecnológica;

4.1.10 - Desenvolver atividades de apoio ao planejamento, execução e gestão de programas e projetos estratégicos, tais como a geração de subsídios para a formação de iniciativas para o estímulo ao desenvolvimento sustentado com base na inovação tecnológica;

4.1.11 - 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 Botucatu;

4.1.12 - Promover a interlocução, articulação e interação entre os setores de ciência, tecnologia, governamental e produtivo;

4.1.13 - Efetuar estudos e projetos de desenvolvimento científico e tecnológico e de atração de investimentos de interesse da região de Botucatu;

4.1.14 - 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;



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

4.1.15 - Implementar redes de cooperação e parcerias entre agentes econômicos que atuam em complementaridade;

4.1.16 - Realizar estudos prospectivos de possibilidade de projetos cooperativos entre as empresas, agentes públicos e instituições de ensino e pesquisa;

4.1.17 - 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 de Botucatu e para a região;

4.1.18 - 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;

4.1.19 - 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 produtoras de bens e serviços de elevado densidade tecnológicas;

4.1.20 - 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;

4.1.21 - 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;

4.1.22 - Promover a adaptação e a absorção de conhecimento científico e tecnológico para uso das unidades econômicas instaladas no Parque Tecnológico Botucatu;

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

4.1.24 - 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;

4.1.25 - Promover e divulgar, de forma sistemática, informações e dados sobre as oportunidades do potencial econômico do Parque Tecnológico Botucatu;

4.1.26 - 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.;

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

4.1.28 - Possibilitar o acesso a informações, a criação de parcerias, a redes de aperfeiçoamento tecnológico, de comercialização e de serviços;

4.1.29 - 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;

4.1.30 - 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;

4.1.31- Desenvolver mecanismos de atração de empresas, que baseiam suas atividades em pesquisa, desenvolvimento e inovação para o Parque Tecnológico Botucatu;



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

4.1.32 - Propiciar apoio financeiro e institucional a projetos e programas voltados à sistematização, geração, absorção e transferência de conhecimento científico e tecnológico;

4.1.33 – Realizar a Gestão Administrativa e financeira da incubadora de empresas e da incubadora da base tecnológica.

5. DO CONTRATO DE GESTÃO

5.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, conforme minuta, ANEXO II.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS assim declaradas pela Municipalidade anteriormente à publicação deste Chamamento Público, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.

6.2. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS devem examinar todas as disposições deste EDITAL e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

7- DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E ENTREGA DOS DOCUMENTOS E PROGRAMA DE TRABALHO

7.1 - As Organizações Sociais interessadas em se firmar contrato de gestão com o Município, deverão manifestar-se por meio da entrega de Documentos.

7.2 - A interessada poderá se fazer representar por dirigente, ou procurador designado por meio de instrumento público com amplos poderes de representação em todos os atos e termos deste Chamamento, vedada a representação de mais de 1 (uma) Organização Social pela mesma pessoa.

7.3 - Os Documentos deverão ser protocolados até as 16h30m (dezesesseis horas e trinta minutos) do dia 12 (doze) de abril de 2.019, no protocolo geral da Prefeitura, sito na Praça Pedro Torres, nº100, Centro;

7.4 - Não poderão participar, direta ou indiretamente, do presente, entidades cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro pessoal sejam servidores, a qualquer título da Prefeitura Municipal de Botucatu ou membros da Comissão de Seleção.

7.5 - Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre os autores do Termo de Referência ou os membros da Comissão de Seleção, e os dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro pessoal da Organização Social.

8. DOS DOCUMENTOS

8.1 - Os documentos deverão ser apresentados sequencialmente, em via original ou por qualquer processo de cópia autenticada, em folhas numeradas e rubricadas, precedidos de sumário, e consistirão na entrega dos envelopes 1 e 2:

8.1.1 – Envelope 1 – Documentos de Habilitação



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGO E
RENDA
CHAMAMENTO PÚBLIC Nº 03/2019
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

8.1.1.1 - Ato constitutivo ou estatuto em vigor, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas; que deverá atender ao disposto no art. 2º. Da LC 861;

8.1.1.2 – Regimento Interno da entidade, quando exigido no estatuto;

8.1.1.3 – Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da entidade;

8.1.1.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da entidade;

8.1.1.4.1 – A prova de regularidade para com a Fazenda Federal será feita através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal do Brasil;

8.1.1.4.2 – A prova de regularidade para com a Fazenda Estadual será feita através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado;

8.1.1.5 – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

8.1.1.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

8.1.1.7- Declaração que não emprega menores;

8.1.1.8 – Declaração de que não possui em seu quadro diretivo, executivo ou técnico, pessoa com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Prefeitura Municipal de Botucatu ou com os membros da Comissão de Seleção;

8.1.1.9 - Comprovação de sua qualificação como Organização Social no Município de Botucatu/SP, nos termos da Lei Complementar Municipal 861 de 26 de maio de 2.011.

8.1.2 – Envelope 2 – Experiência, plano de trabalho e proposta financeira:



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGO E
RENDA
CHAMAMENTO PÚBLIC Nº 03/2019
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
ENVELOPE 2 – EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA
FINANCEIRA

8.1.2.1 - Os documentos originais que comprovem a EXPERIÊNCIA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL em gestão de Parque Tecnológico;

8.1.2.1.1 – Os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da Organização Social, devendo conter a identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, timbre do emitente;

8.1.2.2 - O PLANO DE TRABALHO, compreende os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste EDITAL deverá ser elaborado de acordo com o ANEXO III;

8.1.2.2.1 - A Organização Social deverá apresentar o Plano de Cargos, Remuneração e Benefícios aplicado aos profissionais que atuarão neste Contrato, inclusive da coordenação técnico administrativa, de acordo com modelo abaixo, considerando os salários já pagos aos funcionários existentes para a execução dos serviços;

8.1.2.2.2 - Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio tais como: serviços administrativos, almoxarifado, limpeza, segurança, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial, manutenção de equipamentos;

8.1.2.2.3 - Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e implantar, considerando as particularidades dos diferentes serviços e unidades, ações e atividades que agregam qualidade aos serviços;

8.1.2.3 - A PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter valores da Organização Social, para o período de 12 meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computado TODAS as despesas, ANEXO IV;

9 - DA ABERTURA

9.1 - A sessão pública para abertura dos envelopes 1 e 2, será realizada às 14h00m do dia 15 de abril de 2019, no Auditório Cyro Pires da Prefeitura Municipal de Botucatu, localizado



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

na Praça Pedro Torres, 100 – Botucatu, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO procederá à abertura do processo de seleção, iniciando os trabalhos com a abertura dos “ENVELOPES 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, que deverão ser rubricados pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS presentes à sessão;

9.2 - Serão considerados para fins de habilitação das Organizações Sociais e posterior julgamento das propostas os documentos especificados no item 9 deste EDITAL que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1 e 2;

9.3 - A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas;

9.4 - Será inabilitada a Organização Social participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seu(s) ANEXO(s) ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela COMISSÃO à luz do EDITAL;

9.5 - Em caso de inabilitação e/ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos envelopes 1 e 2 a COMISSÃO dará ciência da decisão à ORGANIZAÇÃO SOCIAL por publicação na imprensa oficial do Município;

9.6 - Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, do julgamento final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo seletivo e através de publicação no Semanário Oficial do Município de Botucatu e pelo site www.botucatu.sp.gov.br;

9.7 - De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados presentes;

9.8 - Serão considerados habilitados pela COMISSÃO os PARTICIPANTES que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.2, sobre “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deste EDITAL:

9.8.1 - Não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a COMISSÃO encerrará a sessão, cientificando os participantes do prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua interposição;

9.8.2 - O “ENVELOPE 2” da ORGANIZAÇÃO SOCIAL inabilitada será devolvido, inviolado, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou ainda após o não provimento aos recursos interpostos;

9.9 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO;

9.10 - O “ENVELOPE 2 – EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA” das PARTICIPANTES habilitadas serão abertos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, em nova sessão pública conforme cronograma disposto no item 2 deste EDITAL;

9.11 - A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO procederá, então à avaliação da EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA de acordo com os critérios estabelecidos neste EDITAL;

9.12 - Realizada a classificação do PLANO DE TRABALHO, e o julgamento da EXPERIÊNCIA E PROPOSTA FINANCEIRA, sem ocorrência de interposição de recurso, ou



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos ou após o julgamento destes, ocorrerá o julgamento final com publicação do resultado e comunicação às participantes;

9.13 - Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL no processo seletivo, caberá então à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO encaminhar o processo ao Secretário de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda para homologação da seleção e adjudicação à Organização Social classificada em primeiro lugar, determinando a sua convocação para assinatura do contrato.

10 - CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

10.1 - O representante credenciado da ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar perante a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

10.1.1 - Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante;

10.1.1.1 - Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida;

10.1.1.2 - Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas;

10.1.1.3 - Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Organização Social;

10.2 - Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO;

10.3 - Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

10.4 - A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado;

10.5 - A ORGANIZAÇÃO SOCIAL sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público;

10.6 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS por ela representadas.

11 - CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

11.1 - Este item descreve os critérios que serão utilizados para a classificação dos PLANOS DE TRABALHO e para pontuação da EXPERIÊNCIA e PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaboradas pelas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes deste processo seletivo.

11.2 - Critérios de classificação do PLANO DE TRABALHO

11.2.1 - Este item será avaliado através da análise do conteúdo do PLANO DE TRABALHO, pela demonstração objetiva do atendimento integral dos itens:

11.2.1.1 - Descrição técnica das atividades;

11.2.1.2 - Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços garantindo o alcance das metas de produção com qualidade;

11.2.1.3 - Especificação dos Recursos Humanos;

11.2.1.4 - Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade;

11.2.1.5 - Cronograma de implantação das atividades;

11.2.2 - A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que apresentar PLANO DE TRABALHO incompleto e/ou que não contemple todos os elementos será desclassificada, e não serão julgadas a EXPERIÊNCIA nem a PROPOSTA FINANCEIRA.

11.3 - Critérios de Julgamento

11.3.1 Pontuação relativa à avaliação da EXPERIÊNCIA;

11.3.1.1 - Este item será pontuado através da apresentação de documentos originais ou cópia devidamente autenticada, que comprovem a experiência da Organização Social na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação;

11.3.1.2 - Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a experiência da Organização Social em tempo de atividade (em anos), conforme especificação e pontuação do item abaixo relacionado:

a) Experiência em gestão de Parque Tecnológico, conforme tempo, o qual poderá pontuar no máximo 10 (dez) pontos.

Tempo de atividade (em anos)	
5 a 10 anos	7
+ de 10 anos	10

11.4 - Pontuação relativa às PROPOSTAS FINANCEIRAS

11.4.1 A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor máximo de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) correspondentes ao valor total das despesas para 12 meses de execução do contrato;

11.4.2 - Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de despesa, especificados de acordo com o quadro indicativo, Anexo IV- Cronograma de desembolso.

11.4.3 - Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

11.4.3.1 - Contenham estimativa de despesa total e metas das atividades com valores superiores ao estabelecidos no item 11.4.1 ou manifestamente inexecutáveis;

11.4.3.2 - Não apresentem os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com o modelo deste EDITAL;

11.4.3.3 - Não atendam plenamente as exigências deste EDITAL.



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Após a declaração do vencedor será facultado aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face do resultado parcial, perante o Presidente da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação do resultado parcial publicado no semanário oficial;

12.2 - A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO poderá, no prazo de 01 dia contado do recebimento do recurso, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior;

12.3 - A interposição de recurso será comunicada aos demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 02 (dois) dias, contados da intimação do ato;

12.4 - Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

12.4.1 - Ser devidamente fundamentados;

12.4.2 - Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;

12.4.3 - Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos envelopes das propostas;

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

12.5 - Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão reconhecidos.

12.6 - Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 9.1 terão efeito suspensivo obrigatório.

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

13 - DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS.

13.1 - O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será processado e julgado por uma COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, designada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda, nos termos da Portaria nº. 125/19, obedecidas às regras gerais estabelecidas nos itens seguintes;

13.2 - A Comissão Especial de Seleção pode, a seu critério, em qualquer fase do PROCESSO DE SELEÇÃO, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO;

13.3 - A ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal;

13.4 - As orientações gerais para elaboração do PLANO DE TRABALHO, DOCUMENTO EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA a serem apresentados constam neste EDITAL;

13.4.1. É de inteira responsabilidade da Organização Social toda e qualquer diligência necessária à elaboração de seu PLANO DE TRABALHO, DOCUMENTO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA;



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

13.5 - Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão a qualquer tempo disponível no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

14 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 - A impugnação do EDITAL por qualquer interessado deverá ser feita, por meio de requerimento de forma escrita, protocolizado, até 5 (cinco) dias úteis após a publicação deste edital, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção do Chamamento Público, edital 03/2019, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda, na Praça Pedro Torres, nº. 100, Botucatu /SP;

14.1.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL qualquer INTERESSADO que não o fizer no prazo estabelecido nos termos do §2º do artigo 41, da Lei 8.666/93;

14.2 - A intimação e divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO será feita por publicação no Semanário Oficial do Município, bem como no site oficial www.botucatu.sp.gov.br.

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

São disposições finais a este EDITAL:

15.1 - A Administração se reserva 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 organizações sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;

15.2 - As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGO E RENDA ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Semanário e site oficiais do Município. Além disso, caso interfiram na elaboração dos PLANOS DE TRABALHO e/ou PROPOSTAS FINANCEIRAS, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO;

15.3 - A Proponente vencedora terá que iniciar a implantação na data da assinatura do Contrato de Gestão;

15.4 – Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação U.O 02.15.01, ficha 634.

Botucatu, 15 de março de 2019.

Luís Sérgio de Oliveira
Chefe da Divisão de Convênios – Terceiro Setor

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal de Botucatu



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

ANEXOS:

1. TERMO DE REFERÊNCIA DA GESTÃO EXECUTIVA (ANEXO I);
2. MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO (ANEXO II)
3. PLANO DE TRABALHO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANUAL (ANEXO III);
4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (ANEXO IV);



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

ANEXO I

Termo de Referência da Gestão Executiva do Parque Tecnológico Botucatu

TERMO DE REFERÊNCIA DA GESTÃO EXECUTIVA DO PARQUE TECNOLÓGICO BOTUCATU.

INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência, elaborado pela Prefeitura Municipal, tem como objetivo orientar a contratação de uma Organização Social para realizar a Gestão Executiva do Parque Tecnológico Botucatu, com fundamento no Decreto Estadual nº 60.286, de 25 de março de 2014, artigo 8, inciso I-a; na Lei Complementar Municipal nº 861/2011, e na Lei Municipal nº 5.547/2013.

1- CONTEXTO

O Parque Tecnológico Botucatu 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 Botucatu. Neste contexto, o Município idealizou um Parque Tecnológico disponibilizando uma área de 356 mil m², na Rodovia Gastão Dai Farra, km 7.2, objetivando centralizar os investimentos econômicos, tecnológicos e científicos da região.

Em termos de planejamento estratégico, o Parque Tecnológico Botucatu tende a atrair e acomodar empresas intensivas em tecnologia, instituições de pesquisas, assim como empresas de consultoria ou organizações, públicas e/ou privadas, que possam oferecer serviços de apoio técnico e de mercado. Desta forma, o Parque Tecnológico Botucatu facilitará 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 com a formação de uma equipe técnica especializada, sendo o modelo adotado, considerado moderno e de terceira geração. Nesse sentido, tem como característica o envolvimento com as diretrizes de políticas públicas locais, para 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 de



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

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 atração de investimentos em tecnologia.

A Prefeitura Municipal estimulou e participou do projeto de forma direta e substanciada, envolvendo a formação de uma equipe técnica especializada, contratação de serviços de conhecimento de entidades de reconhecida competência e investimento em infraestrutura favorável.

Também a busca de parcerias e articulações foi uma constante no processo, com a promoção participação em eventos com esta finalidade e trazendo novos conceitos e ideias.

Assim, avaliando as mais diversas formas de Gestão de Ambientes de Inovação, entendeu que gestão do Parque Tecnológico Botucatu fosse efetuada por uma Organização Social fins econômicos. Sendo assim, a Organização Social que vier a ser contratada será responsável pela Gestão Executiva do Parque Tecnológico Botucatu.

No tocante à ocupação, o Parque Tecnológico Botucatu prevê a presença de entidades de pesquisa, desenvolvimento e inovação, de importantes universidades do País, núcleo gestor, pós-incubação 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 pólo de desenvolvimento da cidade e de oferta de bens e produtos inovadores, diversificados e desconcentrados de eixos tradicionalmente geradores de negócios.

Desta forma, o início das atividades do Parque Tecnológico Botucatu faz com que o Município, visando assegurar um padrão de excelência de gestão deste Equipamento Inovador, recorra à parceria no sentido de agregar a prática da iniciativa privada na gestão plena de operação e estruturação de qualidade, voltado aos propósitos definidos neste Termo de Referência, com a finalidade de proporcionar à população da cidade de Botucatu a oportunidade de usufruir o conforto de equipamento construído e finalizado com qualidade e padrão internacionais.



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

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

Deste conjunto de ações e características emergiu o designer da governança do mesmo, reafirmando a participação do poder público municipal com a participação da sociedade civil organizada por meio de Organizações Sociais com escopo em Ciência, Tecnologia e Inovação.

2. JUSTIFICATIVA

A operacionalização da Gestão Executiva do Parque Tecnológico Botucatu foi concebida de forma a implantar um novo modelo de prestação de serviços, com a vinculação de metas quantitativas e indicadores de desempenho, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar a otimização do uso dos recursos públicos e economia nos processos de trabalho, associados à elevada satisfação do usuário.

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 dos parques tecnológicos. 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 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 uma 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 deve incluir, dentre outras atividades: Apoiar o 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



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

propriedade intelectual); disponibilizar o acesso aos serviços tecnológicos (serviços de tecnologia da informação e comunicações, biblioteca, serviços tecnológicos básicos, serviços tecnológicos avançados, pesquisas de mercado, mapeamentos tecnológicos, consultoria em estabelecimento de redes de conhecimento e tecnológicas); e promover 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, dentre eles podemos elencar: a proximidade, um fator fundamental na relação universidade e empresa; o grau de interação entre os atores, preferencialmente fomentando a facilidade de interação diária, informal; a integração cultural somada à 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 Serviço de Gestão 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 a ampliação da base técnico-científica existente no Município, promovendo, desta forma, o desenvolvimento científico e tecnológico da região.

Com estas ações, a Prefeitura não precisará incumbir-se da contratação de especialistas, consultores e de serviço de assessoria técnica altamente especializada e da aquisição de insumos para o funcionamento destes serviços. Adicionalmente, estará garantindo maior agilidade e eficiência no atendimento aos usuários, promovendo economia financeira nas suas atividades administrativas e no seu custeio.

3. OBJETO E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de uma Organização Social, qualificada no Município de Botucatu na área de Ciência e Tecnologia, para realização da Gestão Executiva do Parque Tecnológico Botucatu, com a finalidade de fomentar e executar as atividades para a implantação e viabilização do Parque Tecnológico Botucatu para induzir o desenvolvimento econômico local e regional, prioritariamente nas áreas de bioprocessos, biotecnologia, energias renováveis e alternativas e tecnologia da informação e da comunicação, por meio do estabelecimento de parceria entre as partes contratantes.

4. OBJETIVOS GERAIS



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

Criar uma plataforma de soluções, de forma a ampliar a capacidade de interação entre as instituições presentes no Parque Tecnológico Botucatu, articulando as relações entre empresas, academia e governo, atraindo parceiros e novos investimentos, oferecendo serviços tecnológicos de apoio às atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, promovendo e apoiando a gestão de C,T&I, a atração de negócios e investimentos, o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e ambiental, ações regionais e parcerias nacionais e internacionais.

5. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

A futura contratada, dentro do escopo deste Termo de Referência e do Contrato de Gestão, deverá, direta ou indiretamente:

5.1. Prestar orientação jurídica 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 a utilização destes recursos;

5.2. Prestar serviços de treinamento e capacitação, por si ou por instituições parceiras do Parque Tecnológico Botucatu, 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 Parque Tecnológico Botucatu;

5.3. Estruturar ações de marketing, objetivando a visibilidade do Parque Tecnológico Botucatu, propondo planos de atratividade para empresas e instituições instalarem laboratório e centros de pesquisa no Parque Tecnológico Botucatu, e também prospectando os conhecimentos gerados no Parque Tecnológico Botucatu com potencial de comercialização;

5.4. Apoiar ações voltadas ao comércio exterior e às relações internacionais, com vistas à celebração de acordos e parcerias internacionais com o Parque Tecnológico Botucatu, captação de investimentos, organização de missões internacionais e atração de negócios;

5.5. Fomentar parcerias estratégicas, estruturando, mantendo e disponibilizando para o Parque Tecnológico Botucatu 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 Parque Tecnológico Botucatu, bem como apoiar os interesses específicos das empresas e instituições usuárias do Parque Tecnológico Botucatu;

5.6. Propor planos e programas, bem como a 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.



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução de suas atividades, a futura contratada deverá cumprir com as obrigações regulamentares e contratuais, em especial:

6.1. Cumprir o Plano Anual de Metas e Indicadores, contribuindo para o alcance dos objetivos enumerados na tabela do item 9 deste Termo de Referência;

6.2. Observar, na execução de suas atividades, as diretrizes do MUNICIPIO;

6.3. Apresentar ao MUNICIPIO, no prazo por este definido e sob a forma de um Plano Anual, o detalhamento das metas relativas ao ano subsequente, acompanhado da respectiva proposta orçamentária e de cronograma de desembolso dos recursos a serem repassados;

6.4. Elaborar e fazer publicar, no prazo máximo de 90 dias a contar da assinatura deste, regulamento para os procedimentos de contratação das obras, serviços e compras a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da moralidade e da isonomia;

6.5. Elaborar, submeter à aprovação do Conselho de Administração e encaminhar ao MUNICIPIO os relatórios gerenciais de atividades, na forma e prazos por esta estabelecidos;

6.6. Apresentar ao término de cada exercício e também quando requerido pelo Poder Público, relatório pertinente à execução do CONTRATO;

6.7. Administrar os bens móveis e imóveis públicos a ela cedidos, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados exclusivamente na consecução dos objetivos e metas previstos neste instrumento;

6.8. Apresentar, quando requerido pelo MUNICIPIO, relatório pertinente à execução do contrato, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao período executado;

6.9. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo pagamento dos encargos sociais, fiscais e obrigações trabalhistas decorrentes;

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

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

6.12. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão,



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticado por pessoal próprio ou terceirizado, no desenvolvimento de suas atividades;

6.13. Manter seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis do Parque Tecnológico Botucatu, cujo uso tenha-lhe sido permitido;

6.14. Fazer constar o logotipo (a marca) do Parque Tecnológico Botucatu em todas as atividades e materiais desenvolvidos para a execução dos trabalhos;

6.15. Manter em perfeitas condições os equipamentos, mobiliário e imóveis públicos cujo uso tenha-lhe sido permitido, executando manutenção preventiva e corretiva, utilizando-os exclusivamente para a execução do contrato;

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

6.17. Arcar com despesas de concessionária de água, energia elétrica, telefone e gás natural, e serviços de transmissão de voz, imagem e dados, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento/prestação;

6.18. Cumprir com as disposições legais aplicáveis às organizações sociais, no âmbito de sua qualificação;

6.19. Apresentar semestralmente à Prefeitura de Botucatu a folha de pagamento de salários em que constem os pagamentos ao pessoal alocado para a execução do contrato, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias relativas aos empregados que prestarão serviços no âmbito do contrato;

6.20. Manter conta bancária específica e exclusiva, bem como demonstrativos contábeis e financeiros específicos, dos recursos vinculados ao Contrato de Gestão;

6.21. Executar o objeto do contrato com observância às regras do Regimento Interno do Parque Tecnológico Botucatu;

6.22. Arcar com o custo dos insumos necessários à execução do contrato;

6.23. Permitir o acesso irrestrito e em tempo real pela Prefeitura de Botucatu ao banco de dados eletrônico e informações relacionadas à execução do contrato, disponibilizando cópia desses conteúdos à Secretaria de Desenvolvimento - Subsecretaria de Ciência e Tecnologia;

6.24. Manter, durante toda a duração do contrato, as condições que a habilitaram e qualificaram para a celebração do contrato.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

7.1 - Somente poderá ser contratada Organização Social reconhecida no município de Botucatu, nos termos da Lei nº 861, de 26 de maio de 2011, que apresente na composição de seu quadro diretivo pessoas com habilidades e competências na gestão de equipamentos e/ou programas de ciência, tecnologia e inovação, comprovadas por meio da apresentação de Currículo Lattes coerente com as respectivas atribuições.

7.2 - Ademais, a entidade deverá comprovar que dispõe de suficiente nível técnico-operacional, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, não podendo estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que a incapacite para firmar Contrato de Gestão com o Município de Botucatu.

8. METAS MÍNIMAS, AÇÕES E RESULTADOS ESPERADOS

8.1. Implantar e estruturar a Gestão do Parque Tecnológico Botucatu.

8.1.1. Realizar todas as obrigações administrativas, burocráticas e legais para o perfeito funcionamento das atividades de sua competência. Resultado Esperado: 01 Parque Tecnológico com gestão reconhecida por Organização Social competente.

8.2. Divulgar e promover o Parque Tecnológico Botucatu.

8.2.1. Elaborar política de marketing para o Parque Tecnológico Botucatu, e um Planejamento anual das Ações de Marketing para o Parque Tecnológico Botucatu. Resultado Esperado: 01 Plano Elaborado;

8.2.2. Desenvolver a mídia do Parque a fim de publicidade;

8.2.3. Manter a periodicidade de Publicação na Mídia de no mínimo 2 publicações mensais;

8.2.4. Criar um portal virtual desenvolvendo um web site contendo todas as informações sobre oportunidades de negócios, ciência, tecnologia e inovação, divulgando todas as ações do Parque Tecnológico Botucatu. Resultado Esperado: 01 web site;

8.2.5. Manter o portal do Parque Tecnológico Botucatu atualizando semanalmente informações e conteúdo. Resultado Esperado: 52 Atualizações anuais;

8.2.6. Desenvolver e produzir material publicitário institucional para o Parque Tecnológico Botucatu: vídeo, folders e brochuras. Resultado esperado: 01 vídeo e 100 cópias; 01 folder e 5.000 cópias; 01 brochura 1000 cópias;

8.2.7. Realizar inserções do Parque Tecnológico Botucatu na mídia nacional divulgando as realizações do Parque Tecnológico Botucatu e de suas empresas, ICrs e IES's. Resultado Esperado: 06 Inserções anual positivas sobre o Parque Tecnológico Botucatu, Gestora ou Inovação na região de Botucatu;



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

8.2.8. Realizar divulgação do Parque Tecnológico Botucatu, através de eventos internos e externos tais como: seminários, workshops, palestras e reuniões difundindo as ações e oportunidades do Parque Tecnológico Botucatu. Resultado Esperado: 04 eventos no ano.

8.3. Atrair novos negócios e investimentos para o Parque Tecnológico Botucatu.

8.3.1. Criar um banco de oportunidades contendo: melhores práticas e tendências tecnológicas e de inovação; oportunidades de projetos; melhores práticas empresariais e tendências; pesquisas em andamento; demanda de pesquisas por parte de empresas; projetos de pesquisas aguardando financiamento; fontes de financiamento; Resultado Esperado: 01 Banco de Oportunidades online, atualizado semanalmente.

8.4. Consolidar a marca do Parque Tecnológico Botucatu.

8.4.1. Criar política de consolidação e gestão da marca do Parque Tecnológico Botucatu. Resultado Esperado: 01 Manual de Gestão da Marca do Parque Tecnológico Botucatu.

8.4.2. Pesquisar periodicamente o posicionamento da marca do Parque Tecnológico Botucatu, por meio da realização, anual, de pesquisa de mercado. Resultado Esperado: 01 Publicação da Pesquisa Realizada.

8.4.3. Elaborar o Manual de instrução de uso da marca do Parque Tecnológico Botucatu. Resultado Esperado: 01 Publicação de um Manual de Uso da Marca.

8.5. Criar infraestrutura de serviços tecnológicos para residentes no Parque Tecnológico Botucatu.

8.5.1. Criar cadastro de consultores e parceiros do Parque Tecnológico Botucatu, cadastrando seus serviços para disponibilizá-los as empresas residentes. Resultado Esperado: 01 Cadastro em operação.

8.5.2. Estruturar uma rede de prestadores de serviços tecnológicos cadastrados, desenvolvendo, uma plataforma online e acessível por meio do Portal do Parque Tecnológico Botucatu. Resultado Esperado: 01 Operacionalização do cadastro de prestadores de serviços tecnológicos em plataforma web/online, atualizada semanalmente.

8.5.3. Prestar consultoria para elaboração de projetos, disponibilizando serviços de assessoria para as empresas, ICrs e IES's residentes no Parque Tecnológico Botucatu. Resultado Esperado: 06 Projetos elaborados.

8.5.4. Realizar pesquisa de mercado e avaliação de oportunidades de negócios para os residentes. Resultado Esperado: 02 Pesquisas efetuadas.

8.5.5. Auxiliar as empresas, ICrs e IES's na elaboração e submissão de projetos de captação de recursos, junto a agências de fomento. Resultado Esperado: 03 Projetos submetidos.

8.6. Identificar as principais cadeias produtivas da região

8.6.1. Identificar as principais demandas de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico das cadeias produtivas da região com base em dados oficiais, elaborando estudos e levantamentos identificando as



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

necessidades e principais gargalos tecnológicos na região de Botucatu. Resultado Esperado: 01 Estudo realizado.

8.6.2. Propor ações para o fortalecimento das cadeias produtivas regionais, elaborando um plano de ação voltado ao aumento da competitividade e do fortalecimento das empresas e das cadeias produtivas regionais. Resultado Esperado: 01 Plano de ação em operação.

8.7. Representar o Parque Tecnológico Botucatu em eventos nacionais e internacionais

8.7.1. Participar de eventos nacionais e internacionais sobre Parques Tecnológicos e APL's, apresentando artigos e trabalhos científicos. Resultado Esperado: 01 Participação e Submissão de artigo/trabalhos.

8.8. Promover a integração do Parque Tecnológico Botucatu na comunidade nacional e internacional de parques tecnológicos, através da celebração de convênios.

8.8.1. Intermediar convênios entre Parques, Agências ou Organizações nacionais e internacionais e o Parque Tecnológico Botucatu. Resultado Esperado: 01 Convênio assinado.

9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - A avaliação do desempenho da executora do contrato quanto ao alcance de metas será feita de forma dicotômica (cumprir a meta/não cumprir a meta), pontuado conforme as informações registradas na planilha abaixo.

PLANO ANUAL DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE RESULTADOS DO PARQUE TECNOLÓGICO BOTUCATU						
PLANEJAMENTO PARA O PERÍODO DE 12 MESES						
OBJETIVOS	DESCRIPTIVO DA META	COMO EXECUTAR	PRAZO		META QUANTITATIVA	
			INÍCIO	FIM	QUANTIDADE	UNIDADE



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

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

OBJETIVOS	PESO
PROMOVER A GESTÃO DE C,T&I, A CONSOLIDAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO BOTUCATU E ATRAÇÃO DE NEGÓCIOS E INVESTIMENTOS.	3
PROMOVER O DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO, ECONÔMICO E AMBIENTAL DE BOTUCATU E REGIÃO	3
PROMOVER AÇÕES REGIONAIS PARA O PARQUE TECNOLÓGICO BOTUCATU.	2
PROMOVER PARCERIAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS PARA O PARQUE TECNOLÓGICO BOTUCATU.	2

RESULTADO OBTIDO NA 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



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

10. ESTIMATIVA DE CUSTO PARA OS PRIMEIROS 12 MESES

10.1 - Para o cumprimento das metas e objetivos pactuados neste instrumento, fica estabelecido o valor global de recursos públicos a serem transferidos no montante de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), estimados para o exercício dos 12 primeiros meses.

11. SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - Para o cumprimento das metas e objetivos previstos em contrato serão transferidos, a partir da assinatura do Contrato de Gestão, os recursos estimados em conformidade com o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO, a ser apresentado pela CONTRATADA, sendo que:

11.2. A transferência será mensal e equivalente aos serviços referentes às ações programadas para o período, desde que atendidas às regras de execução dos trabalhos;

11.3. A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada trimestralmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trimestre;

11.4. As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos meses subsequentes, a critério da CONTRATANTE;

11.5. O saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados deverá ser restituído a Prefeitura de Botucatu, em caso de desqualificação da Organização Social ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão;

11.6. No caso do item anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços vinculados ao Contrato de Gestão.

12. BENS PÚBLICOS CUJO USO SERÁ PERMITIDO À CONTRATADA

12.1. Exclusivamente para a execução do contrato, será outorgada permissão de uso à futura contratada, em caráter precário e pelo prazo do presente CONTRATO, de bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações pertencentes ao MUNICÍPIO, cabendo à permissionária mantê-las e deles cuidar como se seus fossem, restrito o uso e destinação à consecução das



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

finalidades traçadas e observados os objetivos e metas previstos no Contrato de Gestão e seus anexos.

12.2. Os bens móveis, mediante prévia avaliação e expressa autorização do MUNICIPIO, poderão ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem concomitantemente, mediante termo de doação expresso, o patrimônio sob a administração do MUNICIPIO.

12.3. Toda e qualquer receita oriunda das concessões, permissões e cessões do ativo do Parque Tecnológico, bem como dos valores recebidos a título de ocupação e serviços, ou qualquer outro, deverão ser depositadas na conta corrente bancária da ORGANIZAÇÃO SOCIAL destinada exclusivamente para movimentação financeira do Contrato de Gestão deverão ser utilizadas dentro do escopo contratado.

12.4. O valor correspondente ao superávit financeiro de um exercício será deduzido da planilha orçamentária anual seguinte, diminuindo a contrapartida do município.

13. MODELO DE PLANILHA ESTIMATIVA DE DESPESAS, DE CUSTEIO E INVESTIMENTO PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANUAL					
1. DESPESAS GERAIS					
1.1 Manutenção Operacional da Entidade Gestora – Utilidade Pública	Qtde.	Período	Custo (R\$)	Total	Percentual Sobre CG
			Unitário		
Energia Elétrica				R\$	
Telefonia Fixa				R\$	
Telefonia Móvel				R\$	
Acesso a Internet				R\$	
			Subtotal A	R\$	
1.2 Assinaturas e Associações – Outros serviços de terceiros	Qtde.	Período	Custo (R\$)	Total	Percentual Sobre CG
			Unitário		
Jornais				R\$	
Revistas				R\$	
Web Sites				R\$	
Bibliotecas Digitais				R\$	
			Subtotal B	R\$	
1.3 Material de Consumo	Qtde.	Período	Custo (R\$)	Total	Percentual Sobre CG
			Unitário		
Material de Escritório e Papelaria				R\$	
Material de higiene e Limpeza				R\$	
			Subtotal C	R\$	



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

1.4 Qualificação e Treinamento de Pessoal e Capacitação – Outros serviços de terceiros	Qtde	Período	Custo (R\$)	Total	Percentual Sobre CG
			Unitário		
Qualificação e Treinamentos				R\$	
Palestrantes e Consultores				R\$	
Subtotal D				R\$	

1.6 Despesas de Viagem Nacionais – Outros serviços de terceiros	Qtde	Período	Custo (R\$)	Total	Percentual Sobre CG
			Unitário		
Passagem Aérea Nacional DP				R\$	
Passagem Aérea Nac. Técnicos				R\$	
Diárias Nacionais DP				R\$	
Diárias Nacionais Técnicos				R\$	
Subtotal F				R\$	

1.7 Cursos, Seminários e Eventos Oferecidos – Outros serviços de terceiros	Qtde	Período	Custo (R\$)	Total	Percentual Sobre CG
			Unitário		
Seminários de Qualificação				R\$	
Cursos e Treinamentos				R\$	
Participação em Feiras e Eventos				R\$	
Rodadas de Negócios				R\$	
Subtotal G				R\$	

TOTAL DE DESPESAS GERAIS				R\$	
---------------------------------	--	--	--	-----	--

2. SERVIÇOS					
2.1 Serviços Técnicos de Terceiros – Outros serviços de terceiros	Qtde	Período	Custo (R\$)	Total	Percentual Sobre CG
			Unitário		
Assessoria Contábil				R\$	
Auditoria Externa				R\$	
Assessoria Jurídica				R\$	
Assessoria em Comunicação				R\$	
Correios				R\$	
Limpeza e Manutenção				R\$	
Hospedagem Website				R\$	
Manutenção de Website				R\$	
Serviços Gráficos				R\$	
Publicidade e Propaganda				R\$	
Subtotal				R\$	

TOTAL DE DESPESAS DE SERVIÇOS				R\$	
--------------------------------------	--	--	--	-----	--

3. OUTRAS DESPESAS DIRETAS					
3.1 Seguros – Outros serviços de terceiros	Qtde	Período	Custo (R\$)	Total	Percentual Sobre CG
			Unitário		
Seguro Equipamento				R\$	



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

Seguro de Acidentes Pessoais				R\$	
Licenças de Software				R\$	
Registro de Website				R\$	
Subtotal				R\$	
TOTAL DE OUTRAS DESPESAS DIRETAS				R\$	

4. PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS – RECURSOS HUMANOS 5 ou 6

4.1 Mão de Obra Direta	Qtde	Período	Custo (R\$) Unitário	Total	Percentual Sobre CG
				R\$	
				R\$	
				R\$	
				R\$	
				R\$	
Subtotal A				R\$	
Encargos Sociais			sobre Subtotal A	R\$	
TOTAL DE MÃO DE OBRA DIRETA				R\$	

4.2 Benefícios	Qtde	Período	Custo (R\$) Unitário	Total	Percentual Sobre CG
Ticket Alimentação				R\$	
Vale Transporte				R\$	
TOTAL DE BENEFÍCIOS				R\$	

TOTAL GERAL DE PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	R\$	
--	-----	--

5. OBRAS E REFORMA

5.1 Serviços e Materiais	Qtde	Período	Custo (R\$) Unitário	Total	Percentual Sobre CG
Mão-de-obra				R\$	
Material				R\$	
TOTAL DE OBRAS				R\$	

MÉDIA MENSAL	R\$	
MÉDIA ANUAL	R\$	



ANEXO II

Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOTUCATU E A ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO BOTUCATU

O **MUNICÍPIO DE BOTUCATU**, com sede na Praça Prof. Pedro Torres, 100 – Centro - Botucatu - SP, inscrito no CNPJ sob nº 46.634.101/0001-15, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Mário Eduardo Pardini Affonseca**, brasileiro, divorciado, engenheiro, portador da cédula de identidade nº 20.505.530-8 da SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 135.943.748-74, doravante denominado CONTRATANTE, e a -----, associação civil com fins não econômicos, qualificada como Organização Social no Município de Botucatu nos autos do Processo Administrativo nº. -----, inscrita no CNPJ/MF sob nº -----, com endereço na Rodovia Gastão Dal Farra, s/nº. – KM 06, casa 10, Botucatu/SP e com estatuto registrado sob nº -----, ----- Oficial de Registro Cível de Pessoas Jurídicas da Comarca de -----, neste ato representado por seus Diretores Executivo Presidente e Administrativo e Financeiro, -----, estado civil, profissão, portador do R.G. nº ----- e inscrito no CPF/MF nº -----, e, -----, inscrito no CPF sob nº. ----- e portador do RG nº. -----, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Municipal nº. 861, de 26 de maio de 2011, bem como, o disposto no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de e com fundamento no Art. 33, da Lei Municipal nº 5.547, de 10 de dezembro de 2.013, resolvem firmar o presente Contrato de Gestão, pelas cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA FINALIDADE

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por finalidade o fomento e a execução de atividades para a implantação e viabilização do Parque Tecnológico Botucatu, para induzir o desenvolvimento econômico local e regional, prioritariamente nas áreas de bioprocessos, biotecnologia, energias renováveis e alternativas e tecnologia da informação e da comunicação, por meio do estabelecimento de parceria entre as partes contratantes.



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

- 1.1. Para o alcance da finalidade assinalada, visa o presente instrumento especificar o programa de trabalho a ser desenvolvido e as metas a serem alcançadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL; definir as obrigações e as responsabilidades das partes, bem como estabelecer as condições para sua execução, os critérios de avaliação e indicadores de desempenho.
- 1.2. Faz parte integrante deste instrumento o Plano de Trabalho, composto pelos seguintes documentos anexados ao presente:
 - a) Termo de Referência da Gestão Executiva (Anexo I);
 - b) O Plano de trabalho (Anexo III);
 - c) Cronograma de desembolso (Anexo IV);

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS METAS E OBJETIVOS

O Termo de Referência da Gestão Executiva, indicado no Anexo I da cláusula primeira, busca alcançar os seguintes objetivos gerais:

- 2.1. Implantação e Estruturação do Parque Tecnológico Botucatu, por meio da promoção e divulgação do empreendimento, da atração de empresas e investimentos voltados à Pesquisa Científica, ao Desenvolvimento Tecnológico e à Inovação.
- 2.2. Promoção do Desenvolvimento Científico e Tecnológico da economia regional, por meio de suporte técnico, articulação, promoção e manutenção de serviços de alta tecnologia, estimulando o trabalho em cooperação, promovendo a integração e criando ambientes de interação e cooperação entre a comunidade científica, o mercado e os órgãos governamentais;
- 2.3. Realização de estudos e pesquisas de apoio ao desenvolvimento econômico, social e tecnológico, à capacitação de mão de obra, ao fortalecimento da Micro e Pequena empresa, e também a inclusão social;
- 2.4. Fortalecimento das cadeias produtiva local e regional, com o desenvolvimento de centros de excelência nas áreas preferências de atuação do Parque Tecnológico Botucatu;
- 2.5. Desenvolvimento de ações regionais para o Parque Tecnológico Botucatu, propondo programas para o desenvolvimento econômico, científico e tecnológico da região;
- 2.6. Articulação de parcerias nacionais e internacionais promovendo a integração do Parque Tecnológico Botucatu nas comunidades nacional e internacional de Parques Científicos e Tecnológicos.

As metas, indicadores, estratégias, atividades, cronograma e orçamento por atividade para o período dos 12 primeiros meses, constam do Anexo III e IV a este CONTRATO.



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, por este CONTRATO DE GESTÃO, obriga-se, além dos demais compromissos neste assumidos, a:

- 3.1. Cumprir o Plano Anual de Metas e Indicadores, contribuindo para o alcance dos objetivos enumerados no Anexo III;
- 3.2. Observar, na execução de suas atividades, as diretrizes do MUNICÍPIO;
- 3.3. Apresentar ao MUNICÍPIO, no prazo por este definido e sob a forma de um Plano Anual, o detalhamento das metas relativas ao ano subsequente, acompanhado da respectiva proposta orçamentária e de cronograma de desembolso dos recursos a serem repassados;
- 3.4. Elaborar e fazer publicar, no prazo máximo de 90 dias a contar da assinatura deste, o regulamento para os procedimentos de contratação das obras, serviços, e compras a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da moralidade e da isonomia;
- 3.5. Elaborar, submeter à aprovação do Conselho de Administração e encaminhar ao Município os relatórios gerenciais de atividades, na forma e prazos por este estabelecidos;
- 3.6. Apresentar ao término de cada exercício e também quando requerido pelo Poder Público, relatório pertinente à execução do CONTRATO;
- 3.7. Administrar os bens móveis e imóveis públicos a ela cedidos, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados exclusivamente na consecução dos objetivos e metas previstos neste instrumento;
- 3.8. Apresentar, quando requerido pelo Município, relatório pertinente à execução do contrato, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao período executado;
- 3.9. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo pagamento dos encargos sociais, fiscais e obrigações trabalhistas decorrentes;
- 3.10. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios técnicos, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 3.11. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- 3.12. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticado por pessoal próprio ou terceirizado, no desenvolvimento de suas atividades;
- 3.13. Manter vigente um seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis do Parque Tecnológico Botucatu, cujo uso tenha-lhe sido permitido;



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

- 3.14. Fazer constar o logotipo (a marca) do Parque Tecnológico Botucatu em todas as atividades e materiais desenvolvidos para a execução dos trabalhos;
- 3.15. Manter em perfeitas condições os equipamentos, mobiliário e imóveis públicos cujo uso tenha-lhe sido permitido, executando manutenção preventiva e corretiva, utilizando-os exclusivamente para a execução do contrato;
- 3.16. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
- 3.17. Arcar com despesas de concessionária de água, energia elétrica, telefone e gás natural, e serviços de transmissão de voz, imagem e dados, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento/prestação;
- 3.18. Cumprir com as disposições legais aplicáveis às organizações sociais, no âmbito de sua qualificação;
- 3.19. Apresentar semestralmente à Prefeitura de Botucatu a folha de pagamento de salários em que constem os pagamentos ao pessoal alocado para a execução do contrato, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias relativas aos empregados que prestarão serviços no âmbito do contrato;
- 3.20. Manter conta bancária específica e exclusiva, bem como demonstrativos contábeis e financeiros específicos, dos recursos vinculados ao Contrato de Gestão;
 - 3.20.1. Manter saldo de recurso aplicado em conta específica e exclusiva, para rendimentos que devem ser utilizados dentro do plano de trabalho a ser executado.
- 3.21. Executar o objeto do contrato com observância às regras do Regimento Interno do Parque Tecnológico Botucatu;
- 3.22. Arcar com o custo dos insumos necessários à execução do contrato;
- 3.23. Permitir o acesso irrestrito e em tempo real pela Prefeitura de Botucatu ao banco de dados eletrônico e informações relacionadas à execução do contrato, disponibilizando cópia desses conteúdos à Secretaria de Desenvolvimento – Subsecretaria de Ciência e Tecnologia;
- 3.24. Manter, durante toda a duração do contrato, as condições que a habilitaram e qualificaram para a celebração do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Município obriga-se a:

- 4.1. Efetivar o repasse de recursos, conforme descrito na Cláusula Quinta, deste documento;



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

- 4.2. Acompanhar os resultados da gestão do Parque Tecnológico Botucatu, e no caso necessário, apresentar sugestões para o bom andamento do presente Contrato;
- 4.3. Exercer a supervisão do presente Contrato de Gestão;
- 4.4. Indicar e designar a Comissão de Avaliação do presente Contrato de Gestão;
- 4.5. Apoiar, sempre que necessário, em sua área de competência, a Organização Social;
- 4.6. Providenciar a destinação à Organização Social, sob a forma de permissão de uso, das áreas e salas internas do Prédio Administrativo do Parque Tecnológico Botucatu, bem como, dos móveis e equipamentos necessários ao desenvolvimento deste Contrato de Gestão;
- 4.7. Cumprir o cronograma de desembolso financeiro (Anexo IV) pactuado neste Contrato de Gestão;

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1. Para o cumprimento das metas e objetivos pactuados neste instrumento, fica estabelecido o valor global de recursos públicos a serem transferidos no montante de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), estimados para o exercício dos 12 primeiros meses, conforme estabelecido no Anexo IV.
- 5.2. O MUNICÍPIO repassará, no exercício de 2.019, conforme cronograma de desembolso objeto do Anexo IV deste instrumento, para fomento das atividades a cargo da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, recursos financeiros no valor de até R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), que correrão por conta de dotação orçamentária U.O 02.15.01 da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda do Município.
- 5.3. Os recursos financeiros provenientes deste contrato serão depositados em conta vinculada, junto ao -----, sob a identificação – Contrato de Gestão do Parque Tecnológico Botucatu, devendo ser aplicados, exclusivamente, na execução do objeto deste contrato, inclusive os provenientes das receitas das aplicações financeiras obtidas.
- 5.4. Os recursos repassados à Organização Social, e eventuais saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança na instituição oficial indicada no ITEM 5.2 desta cláusula, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.
- 5.5. As receitas auferidas na forma do item anterior 5.3 serão obrigatoriamente computadas a crédito do contrato de gestão e aplicadas, exclusivamente, na execução de seu objeto, devendo constar de demonstrativos específicos que integrarão as prestações de contas a serem apresentadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.
- 5.6. A alteração de valores implicará na revisão das metas pactuadas, assim como do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo.



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

- 5.7. Os recursos orçamentários e financeiros dos exercícios seguintes serão pactuados, destinados e repassados de acordo com os créditos aprovados e as liberações programadas, observado o cronograma de desembolso acordado entre as partes para o exercício e mediante a formalização de Termo Aditivo ao presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 5.8. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do contrato, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.
- 5.9. Eventualmente, e sujeito à análise e aprovação do Município, poderá ocorrer repasse de recursos extraordinários à Organização Social, para atendimento de despesas devidamente justificadas e não contempladas neste contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS HUMANOS

- 6.1. A Organização Social poderá gastar até 60% dos recursos públicos a ela repassados como despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados, contratados como consultores ou prestadores sistemáticos de serviço e servidores a ela porventura cedidos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

- 7.1. Serão cedidos à Organização Social, em caráter precário, a título de permissão de uso e pelo prazo do presente contrato, bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações pertencentes ao Município, cabendo à permissionária mantê-los e deles cuidar como se seus fossem, restrito o uso e destinação à consecução das finalidades traçadas na cláusula primeira e observados os objetivos e metas previstos neste instrumento e seus anexos.
- 7.2. Toda e qualquer receita oriunda das concessões, permissões e cessões do ativo do Parque Tecnológico, bem como dos valores recebidos a título de ocupação e serviços, ou qualquer outro, deverão ser depositadas na conta corrente bancária da Organização Social destinada exclusivamente para movimentação financeira do contrato de gestão e deverão ser utilizadas dentro do escopo contratado.
- 7.3. O valor correspondente ao superávit financeiro de um exercício será deduzido da planilha orçamentária anual seguinte, diminuindo a contrapartida do município.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS.

- 8.1. No âmbito deste contrato, o Município será o responsável pela fiscalização de sua execução, cabendo-lhe, ainda, a supervisão, acompanhamento e avaliação do desempenho da Organização Social de acordo com os objetivos, metas e



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

indicadores de desempenho, observada a sistemática de avaliação constante do Anexo I.

- 8.2. Uma Comissão de Avaliação, composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, instituída e custeada pelo Município, apoiará as atividades de acompanhamento e avaliação, emitirá e encaminhará anualmente ao Município relatório conclusivo da análise dos resultados da execução pela Organização Social deste Contrato de Gestão.
- 8.3. O Município e a Organização Social designarão representantes que se reunirão no mínimo semestralmente, para proceder ao acompanhamento e avaliação do grau de alcance das metas, para negociação do Plano Anual e, quando sancionada a Lei Orçamentária Anual e caso necessário, para renegociação das metas, indicadores e do respectivo cronograma de desembolso.
- 8.4. A Organização Social fará publicar no Semanário Oficial do Município, em Jornal do Município e na Internet, os relatórios de desempenho.
- 8.5. A Comissão de Avaliação, presidida pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda, procederá à avaliação semestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob a sua gestão.
- 8.6. A avaliação de que trata o “caput” desta cláusula restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecido, e seu confronto com as metas pactuadas e com economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.
- 8.7. A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório semestral em duas vias, cujas cópias deverão ser encaminhadas para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda, e para a Contratada.

9. CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização Social elaborará e apresentará ao Município relatórios circunstanciados, semestral e anual, de execução do Contrato de Gestão, comparando os resultados alcançados com as metas previstas, em consonância com o Plano Anual, acompanhado de demonstrativo da adequada utilização dos recursos públicos, da avaliação do desenvolvimento do Contrato de Gestão, das análises gerenciais cabíveis e de parecer técnico conclusivo sobre o período em questão.

- 9.1. O Município poderá exigir da Organização Social, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.
- 9.2. Caberá a Organização Social promover, até 31 de março de cada ano, a publicação integral, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e de execução deste Contrato aprovados pelo Conselho de Administração, bem ainda, em extrato, em dois jornais de circulação local.



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

9.3. A Organização Social encaminhará ao Município, até 20 (vinte) dias contados da data do encerramento do correspondente exercício financeiro, o processo de prestação de contas anual, referente ao presente contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

O presente Contrato de Gestão vigorará pelo prazo de 5 (cinco) anos e poderá ser renovado ou ter seu prazo dilatado, após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e com avaliação favorável da Município.

10.1. A repactuação, parcial ou total, deste Contrato de Gestão, formalizada mediante termo aditivo e necessariamente precedida de justificativa do Município, poderá ocorrer:

- a) Por recomendação constante do relatório de avaliação da Comissão;
- b) Para adequação de valores e metas à Lei Orçamentária Anual;
- c) Para ajuste das metas e revisão dos indicadores, resultantes das reuniões de acompanhamento de que trata o Sub Cláusula segunda da Cláusula Oitava;
- d) Para adequação a novas políticas de governo que inviabilizem a execução nas condições contratuais originalmente pactuadas.

10.2. No prazo máximo de um ano a contar da data de assinatura deste Contrato, a Organização Social incluirá, como anexo permanente deste instrumento e suas modificações, planilha detalhada de custos aprovada na reunião de acompanhamento de que trata o Parágrafo segundo da cláusula oitava.

10.3. A repactuação dar-se-á nos termos do parágrafo primeiro desta cláusula e com a apresentação detalhada dos anexos ou qualquer outro tipo de demonstrativo previsto em legislações específicas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO.

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, por acordo entre as partes ou administrativamente, independentemente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

- d) Se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, dos objetivos e metas, decorrente de má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou do estatuto social por parte da Organização Social;
- e) Na hipótese de não atendimento às recomendações decorrentes da fiscalização, na forma da cláusula oitava;
- f) Se houver alterações do Estatuto da Organização Social que impliquem modificação das condições de sua qualificação como organização social ou de execução do presente.

11.2. A rescisão administrativa será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da organização social.

11.3. Na hipótese de rescisão administrativa, a Organização Social deverá, imediatamente, devolver ao patrimônio do Município os bens cujos usos foram



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

permitidos de acordo com a Cláusula Sétima, prestar contas da gestão dos recursos recebidos, procedendo à apuração e à devolução do saldo existente.

11.4. A inobservância pela Organização Social de cláusula ou obrigação constante deste Contrato ou seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o Município, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 84, 86, 87 e 88 todos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa a ser cobrada nos termos da legislação municipal;
- c) Suspensão temporária de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.5. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteado, e dela será notificada a Organização Social.

11.6. As sanções previstas nos itens "A, B e D" desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com o item "C".

11.7. Da data de publicação da aplicação das penalidades a Organização Social terá o prazo de 05(cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Prefeito Municipal.

11.8. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à Organização Social e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantido o direito de defesa.

11.9. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o Município exigir indenização integral pelos prejuízos que o fator gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal ou ética do autor do fato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE.

12.1. O presente instrumento, no prazo previsto na legislação em vigor, será publicado pelo Município, por extenso, no Semanário Oficial do Município, e, em extrato, em dois jornais de circulação local.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO.

13.1. Fica eleito o foro da cidade de Botucatu (SP) para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato em 4 (quatro) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Botucatu, [Dia] de [Mês] de [Ano].

MUNICÍPIO DE BOTUCATU

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

I. Período previsto para o plano de trabalho: 06/05/2019 A 06/05/2020

II. Dados sobre a Contratada:

a. Identificação da contratada:

Nome:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Município:

Telefones:

E-mail:

b. Identificação do responsável legal:

Nome:

RG:

CPF:

Formação:

Endereço:

CEP:

Município:

Telefones:

E-mail:

OBS.: 1) Enviar cópias do RG e CPF do responsável/presidente.

c. Inscrições/Registro/Títulos:

Órgão	Número	Validade	Natureza
			Estatuto/Regimento
			Ata de eleição/Portaria

III. **Gestor do contrato:** Responsável que manterá contato com o Gestor da Secretaria.

Nome:

RG:

CPF:

Formação:

Endereço:

CEP:

Município:

Telefones:



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

E-mail:

IV. Detalhamento do plano:

PLANO ANUAL DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE RESULTADOS DO PARQUE TECNOLÓGICO DE BOTUCATU						
PLANEJAMENTO PARA O PERÍODO DE 12 MESES						
OBJETIVOS	DESCRIPTIVO DA META	COMO EXECUTAR	PRAZO		META QUANTITATIVA	
			INÍCIO	FIM	QUANTIDADE	UNIDADE

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANUAL					
1. DESPESAS GERAIS					
1.1 Manutenção Operacional da Entidade Gestora – Utilidade Pública	Qtde.	Período	Custo (R\$) Unitário	Total	Percentual Sobre CG
Energia Elétrica				R\$	
Telefonia Fixa				R\$	
Telefonia Móvel				R\$	
Acesso a Internet				R\$	
Subtotal A				R\$	
1.2 Assinaturas e Associações – Outros serviços de terceiros	Qtde.	Período	Custo (R\$) Unitário	Total	Percentual Sobre CG
Jornais				R\$	
Revistas				R\$	
Web Sites				R\$	
Bibliotecas Digitais				R\$	
Subtotal B				R\$	
1.3 Material de Consumo	Qtde.	Período	Custo (R\$) Unitário	Total	Percentual Sobre CG
Material de Escritório e Papelaria				R\$	
Material de higiene e Limpeza				R\$	
Subtotal C				R\$	
1.4 Qualificação e	Qtde.	Período	Custo (R\$)	Total	Percentual



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

Treinamento de Pessoal e Capacitação – Outros serviços de terceiros			Unitário		Sobre CG
Qualificação e Treinamentos				R\$	
Palestrantes e Consultores				R\$	
Subtotal D				R\$	

1.6 Despesas de Viagem Nacionais – Outros serviços de terceiros	Qtde	Período	Custo (R\$) Unitário	Total	Percentual Sobre CG
Passagem Aérea Nacional DP				R\$	
Passagem Aérea Nac. Técnicos				R\$	
Diárias Nacionais DP				R\$	
Diárias Nacionais Técnicos				R\$	
Subtotal F				R\$	

1.7 Cursos, Seminários e Eventos Oferecidos – Outros serviços de terceiros	Qtde	Período	Custo (R\$) Unitário	Total	Percentual Sobre CG
Seminários de Qualificação				R\$	
Cursos e Treinamentos				R\$	
Participação em Feiras e Eventos				R\$	
Rodadas de Negócios				R\$	
Subtotal G				R\$	

TOTAL DE DESPESAS GERAIS		R\$	
---------------------------------	--	-----	--

2. SERVIÇOS					
2.1 Serviços Técnicos de Terceiros – Outros serviços de terceiros	Qtde	Período	Custo (R\$) Unitário	Total	Percentual Sobre CG
Assessoria Contábil				R\$	
Auditoria Externa				R\$	
Assessoria Jurídica				R\$	
Assessoria em Comunicação				R\$	
Correios				R\$	
Limpeza e Manutenção				R\$	
Hospedagem Website				R\$	
Manutenção de Website				R\$	
Serviços Gráficos				R\$	
Publicidade e Propaganda				R\$	
Subtotal				R\$	
TOTAL DE DESPESAS DE SERVIÇOS				R\$	

3. OUTRAS DESPESAS DIRETAS					
3.1 Seguros – Outros serviços de terceiros	Qtde	Período	Custo (R\$) Unitário	Total	Percentual Sobre CG
Seguro Equipamento				R\$	
Seguro de Acidentes Pessoais				R\$	



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

Licenças de Software				R\$	
Registro de Website				R\$	
Subtotal				R\$	
TOTAL DE OUTRAS DESPESAS DIRETAS				R\$	

4. PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS – RECURSOS HUMANOS 5 ou 6

4.1 Mão de Obra Direta	Qtde	Período	Custo (R\$)	Total	Percentual Sobre CG
			Unitário		
				R\$	
				R\$	
				R\$	
				R\$	
				R\$	
Subtotal A				R\$	
Encargos Sociais				sobre Subtotal A	R\$
TOTAL DE MÃO DE OBRA DIRETA				R\$	

4.2 Benefícios	Qtde	Período	Custo (R\$)	Total	Percentual Sobre CG
			Unitário		
Ticket Alimentação				R\$	
Vale Transporte				R\$	
TOTAL DE BENEFÍCIOS				R\$	

TOTAL GERAL DE PESSOAL, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	R\$	
--	-----	--

5. OBRAS E REFORMA

5.1 Serviços e Materiais	Qtde	Período	Custo (R\$) Unitário	Total	Percentual Sobre CG
Mão-de-obra				R\$	
Material				R\$	
TOTAL DE OBRAS				R\$	

MÉDIA MENSAL	R\$	
MÉDIA ANUAL	R\$	

Botucatu, __ de _____ de 2.019.

Presidente



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO – 12 meses

O.S. Proponente:

CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Recursos humanos (I)													
Recursos humanos (II)													
Gêneros alimentícios													
Outros materiais de consumo													
Outros serviços de terceiros													
Locações diversas													
Utilidades públicas (III)													
Combustível													
Bens e materiais permanentes													
Obras													
Outras despesas													
TOTAL GERAL (R\$)													
Percentual de desembolso													



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

Editais de Chamamento Público nº. 02/2.019 para qualificação de Organizações Sociais na área de tecnologia e pesquisa científica

Processo 11.177/2.019

1 – PREÂMBULO

O Município de Botucatu, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 46.634.101/0001-15, com sede na Praça Pedro Torres, 100, através de sua Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda em conformidade com a Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1.998 e a Lei Municipal nº. 861 de 26 de maio de 2.011, CONVOCA as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que estiverem interessadas em obter a qualificação como **Organização Social no âmbito do Município de Botucatu**, na área da tecnologia e pesquisa científica mediante as condições a seguir enumeradas. Este Edital será disponibilizado aos interessados no site da Prefeitura Municipal de Botucatu, www.botucatu.sp.gov.br O período para solicitação de qualificação **será de 15 a 28 de março de 2.019.**

2 – DA QUALIFICAÇÃO

2.1 - Para fins de obtenção de qualificação como Organização Social, as Pessoas Jurídicas deverão atender os requisitos do artigo 2º a 5º da Lei Municipal nº 861, de 26/05/2.011 e apresentar requerimento, nos termos do Anexo I deste Edital, instruído com documentos comprobatórios dos seguintes requisitos:

2.1.1 - Comprovação de registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a) Natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- b) Finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) Ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração ou de curadores e uma diretoria, definidos nos termos do estatuto, asseguradas ao conselho composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta lei.
- d) Composição e atribuições da diretoria;
- e) Previsão de participação no Conselho de Administração ou de Curadores de representantes do Poder Público e de membros da comunidade com notória capacidade profissional e idoneidade moral, que deverá ser composto nos termos do art. 3º. da LC 861/11.



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

- f) A obrigatoriedade de publicação anual na imprensa oficial do Município dos relatórios financeiros e de execução do contrato de gestão;
- g) A previsão, no caso de associação civil, da aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
- h) A proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- i) A previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município de Botucatu, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio municipal, na proporção dos recursos e bens por estes alocados;

2.1.2. Comprovante de sede e atuação no Município de Botucatu, com comprovação mínima de um ano.

2.1.3. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ da OSC, que deverá comprovar sua existência há mais de 01 (um) ano.

2.1.4. Certidão conjunta de débitos relativos aos tributos, Dívida Ativa da União e as contribuições previdenciárias. (www.receita.fazenda.gov.br).

2.1.5. Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Estadual (CND) (www.fazenda.sp.gov.br).

2.1.6. Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Municipal (CND).

2.1.7. Certidão de regularidade dos Débitos trabalhistas (www.tst.br/certidao);

2.2. Somente serão qualificadas como organização social as entidades que comprovarem o desenvolvimento da atividade descrita no “caput” do artigo 1º desta lei, mediante a execução direta ou indireta de programas ou projetos ou planos de ação relacionados à atividade da área da tecnologia e pesquisa científica, há mais de 05 (cinco) anos.

3 – DA FORMA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. O requerimento e as cópias dos demais documentos, constantes no item 2 deste Edital, deverão ser protocolados em envelope lacrado, identificado externamente da seguinte forma:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

Referência: EDITAL Nº. 02/2.019 DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE TECNOLOGIA E PESQUISA CIENTÍFICA

Processo nº. 11.177/2.019

Requerente: (Nome da Organização)

CNPJ:

4 – DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. O prazo para apresentação do requerimento devidamente acompanhado dos demais documentos dar-se-á no período de 15 a 28 de março de 2.019, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Botucatu, sito na Praça Pedro Torres, 100, Centro, Botucatu – SP, devendo ser respeitado o horário de expediente das 08:00 às 16:30 horas.

4.1.1 - A abertura dos envelopes se dará às 14h00 do dia 29 de março de 2.019 no Auditório Cyro Pires no prédio da Prefeitura Municipal de Botucatu sito à Praça Prof. Pedro Torres, nº. 100, centro, Botucatu/SP.

5 – DA ANÁLISE DO REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO

5.1. A documentação protocolada pela entidade será analisada pelo setor jurídico no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de abertura dos envelopes.

6 – DO RESULTADO

6.1. Da análise realizada pelo setor jurídico será lavrado parecer opinando pelo deferimento ou não do pedido de qualificação, devendo este ser encaminhado para aprovação do Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda e do Prefeito Municipal, nos termos do artigo 2º, II, da Lei Complementar 861/11.

6.2. Havendo o DEFERIMENTO do requerimento de qualificação, será expedido ato do Chefe do Poder Executivo, devendo este ser publicado nos termos da Lei Orgânica do Município.

6.3. Havendo o INDEFERIMENTO do pedido de qualificação, este resultado será comunicado ao requerente, ficando o parecer jurídico à disposição da requerente para apreciação das razões do indeferimento mediante pedido de Certidão de Inteiro Teor.

6.3.1. O pedido de qualificação será INDEFERIDO se:

6.3.1.1. A requerente não preencher os requisitos dispostos na legislação em vigor;



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

6.3.1.2. A documentação apresentada estiver incompleta.

6.3.1.3 – Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação, para apresentação de recurso.

7 – DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - É de TOTAL RESPONSABILIDADE da requerente a autenticidade dos documentos apresentados e a veracidade das declarações por ele prestadas.

7.2. A Qualificação como Organização Social, no âmbito do Município de Botucatu, por ato do poder executivo, não vincula a contratação por meio de Contrato de Gestão. As entidades qualificadas como Organizações Sociais poderão participar de processo de chamamento, para fins de seleção do melhor projeto, nos termos definidos posteriormente em Edital, onde serão obedecidos os princípios gerais que regem a matéria.

Botucatu, 15 de março de 2.019.

LUIS SÉRGIO DE OLIVEIRA
DIVISÃO DA DIVISÃO DE CONVÊNIOS

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA
PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUCATU



Prefeitura Municipal de Botucatu

Departamento de Contabilidade e Convênios

ANEXO I

REQUERIMENTO

EDITAL Nº. 002/2019 CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE TECNOLOGIA E PESQUISA CIENTÍFICA

MODELO DE REQUERIMENTO (deverá ser emitido em papel timbrado da entidade)

Ao Excelentíssimo Senhor MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA
Prefeito Municipal de Botucatu

(Nome da entidade), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na (Endereço), inscrita no CNPJ/MF nº, e-mail, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr.(a) (Nome), (Qualificação do Representante Legal), vem à presença de Vossa Excelência requerer sua qualificação como Organização Social na área de Tecnologia e Pesquisa Científica, de acordo com a Lei Municipal nº 861, de 26 de maio de 2.011.

Nestes Termos
Pede Deferimento.
(Local e data)

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura, nome legível e cargo.

BOTUPREV

GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS

“APOSENTA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA”

Portaria nº 307, de 14 de março de 2019, concede aposentadoria voluntária de professor por tempo de contribuição à servidora SIMONE APARECIDA MARTINS, de acordo com o artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003, c.c. artigo 40, § 5º da Constituição Federal e artigo 197, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 14 de março de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

“APOSENTA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA”

Portaria nº 297, de 07 de março de 2019, concede aposentadoria voluntária de professor por tempo de contribuição à servidora ROSANA APARECIDA GARCIA BRAGA, de acordo com o artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003, c.c. artigo 40, § 5º da Constituição Federal e artigo 197, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 07 de março de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

“APOSENTA O SERVIDOR QUE ESPECIFICA”

Portaria nº 304, de 12 de março de 2019, concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição ao servidor ALAUR RANGEL, de acordo com o artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 197 da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 12 de março de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

“APOSENTA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA”

Portaria nº 298, de 11 de março de 2019, concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição à

servidora IRIS GOMES DE BARROS, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e artigo 198 da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 11 de março de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

“APOSENTA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA”

Portaria nº 305, de 12 de março de 2019, concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição à servidora APARECIDA DE FATIMA BATISTA FERNANDES, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e artigo 198 da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 12 de março de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

“APOSENTA O SERVIDOR QUE ESPECIFICA”

Portaria nº 296, de 06 de março de 2019, concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição ao servidor IZAÍAS FERREIRA DE SOUZA, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e artigo 198 da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 06 de março de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

“APOSENTA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA”

Portaria nº 295, de 06 de março de 2019, concede aposentadoria voluntária por Idade à servidora VALDETE CAVALCANTE PEREIRA, de acordo com o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal e artigo 42 da Lei Complementar Municipal nº 1.231/17.

Botucatu, 06 de março de 2018.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefício do BOTUPREV

“CONCEDE PENSÃO POR MORTE”

Portaria nº 308, de 14 de março de 2018, concede Pensão por Morte à ALICE ARAUJO GOIS, dependente de Jair Gois, falecido em 02 de dezembro de 2018, de acordo com o artigo 40, § 7º, I, da Constituição Federal, e artigos 77 e 33 da Lei Complementar Municipal nº 1.231, de 19 de dezembro de 2017.

Botucatu, 14 de março de 2018.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV

“CONCEDE PENSÃO POR MORTE”

Portaria nº 306, de 14 de março de 2019, concede Pensão por Morte à EDUARDO CLEMENTINO DO PRADO e ALICE DOS SANTOS SILVA PRADO dependentes de Priscila dos Santos Silva Prado, falecida em 05 de janeiro de 2019, de acordo com o artigo 40, § 7º, II, da Constituição Federal, e artigos 77 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 1.231, de 19 de dezembro de 2017.

Botucatu, 14 de março de 2019.

Walner Clayton Rodrigues

Superintendente do BOTUPREV

Marisa Gomes de Araujo

Gerente de Benefícios do BOTUPREV



SECRETARIAS MUNICIPAIS

Assistência Social

Rua Velho Cardoso, 338 - Centro
(14) 3814-5181 | 3813-6514 | 3815-6329
assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

Comunicação

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1520 | 3811-1531
comunicacao@botucatu.sp.gov.br

Cultura

Avenida Dom Lucio, 755 - Centro
(14) 3811-1470
cultura@botucatu.sp.gov.br

Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

Rua Cel. Fonseca, 408 - Centro
(14) 3811-1443
desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

Sec. Adjunta de Turismo

Rua Benjamim Constant, 161, Vila Jaú
(14) 3811-1490 | 3811-1492 | 3811-4060
turismo@botucatu.sp.gov.br

Educação

Praça Bispo Dom Luiz Maria de Santana, 176
Centro - (14) 3811-3150 | 3811-3199
educacao@botucatu.sp.gov.br

Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

Rua Maria Joana Felix Diniz, 1585
(14) 3811-1525 | 3811-1528
esporte@botucatu.sp.gov.br

Governo

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1542
governo@botucatu.sp.gov.br

Habitação e Urbanismo

Rua José Vitoriano Villas Boas, 4 - Centro
(14) 3814-1025 | 3814-6394
habitacao@botucatu.sp.gov.br

Infraestrutura

Av. Itália, 425 - Vila Juliana
(14) 3882-0233 | 3882-6881
obras@botucatu.sp.gov.br

Sec. Adjunta de Obras

Av. Itália, 425 - Vila Juliana
(14) 3882-0233 | 3882-6881
obras@botucatu.sp.gov.br

Sec. Adjunta de Transporte

Rua Amando de Barros, 2741 - Lavapés
(14) 3813-3515 | 3882-9888 | 156
semutran@botucatu.sp.gov.br

Negócios Jurídicos

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1502 | 3811-1478
juridica@botucatu.sp.gov.br

Participação Popular

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1414
descentralizacao@botucatu.sp.gov.br

Relações Institucionais

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1414
relacoesinstitucionais@botucatu.sp.gov.br

Saúde

Rua Major Matheus, 7
(14) 3811-1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila Lavradores
(14) 3882-0932
seguranca@botucatu.sp.gov.br

Verde

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jd. Paraíso
(14) 3811-1533 | 3811-1544
meioambiente@botucatu.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade

Rua General Telles, 1434 - Centro
(14) 3811-1524
fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Praça Prof. Pedro Torres, 100
(14) 3811-1541
gabinete@botucatu.sp.gov.br

EXPEDIENTE

Semanário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu é uma publicação da Prefeitura e Câmara Municipal de Botucatu.

Jornalista responsável

André Godinho - MTB 40.792

Secretaria de Comunicação

André Godinho
Cesar Culiche
Cinthia Souza
Guilherme Torres



PREFEITURA
BOTUCATU

TRANSPARÊNCIA, DIGNIDADE E TRABALHO