

BOLETIM DO MUNICÍPIO

ANO LIII

SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, 31 DE MAIO DE 2022 - EXTRAORDINÁRIO

Nº 2794

EXPEDIENTE: Publicação semanal da Prefeitura Municipal de São José dos Campos - SP- Brasil - Secretaria de Governança - www.sjc.sp.gov.br

- e-mail do Boletim do Município: dpiboletim@sjc.sp.gov.br - 55 (12) 3947-8216 - Impressão: Gráfica Municipal

http://www.sjc.sp.gov.br/servicos/portal_da_transparencia/boletim_municipio.aspx

Editais

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS DO PARQUE MUNICIPAL VICENTINA ARANHA E ATIVIDADES CORRELATAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS PERMISSIONADOS.

PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/SG/2022

A Secretaria de Governança da Prefeitura de São José dos Campos torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO destinado às Organizações Sociais já qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 9.784/2018 e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 18.188/2019 e suas alterações posteriores e as demais entidades que assim se qualifiquem até a data de realização da sessão pública de abertura de envelopes, objetivando o gerenciamento do Parque Vicentina Aranha, no Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo.

Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá a partir de 09h do dia 30 de junho de 2022, no Paço Municipal, Rua José de Alencar, nº 123, 7º andar, auditório, São José dos Campos/SP, CEP: 12.235-651.

As propostas de PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser elaboradas mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste edital e seus Anexos, e serão analisadas pela Comissão Especial de Seleção nomeada pela Secretaria de Governança.

1. DO OBJETO

1.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO tem por objeto a contratação de Organização Social para administração, gerenciamento e operacionalização das atividades voltadas à cultura, à sustentabilidade, à qualidade de vida e à conservação do patrimônio histórico arquitetônico no Parque Vicentina Aranha e atividades correlatas de conservação e manutenção de próprios públicos permissionados, localizado na Rua Eng. Prudente Meireles de Moraes, 302 – Vila Adyanna, 12243-750, São José dos Campos, SP, melhor descrito e caracterizado no ANEXO I - DESCRIÇÃO DO PARQUE VICENTINA ARANHA.

1.2. O equipamento público a ser gerenciado e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da proposta do

1

PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e os critérios de seleção são descritos no conjunto deste edital:

- ANEXO I - Descrição do Parque Vicentina Aranha;
- ANEXO II - Requisitos e Instrução Para Elaboração do Plano de Trabalho;
- ANEXO III - Plano Orçamentário e de Custeio;
- ANEXO IV - Patrimônio Imobiliário – Plantas físicas;
- ANEXO V - Patrimônio Mobiliário – Relação de Bens e Equipamentos;
- ANEXO VI - Modelo Padrão de Declaração;
- ANEXO VII - Atestado de Comparecimento Para a Vistoria Técnica;
- ANEXO VIII - Minuta do Contrato de Gestão; e
- ANEXO IX - Termo de Ciência e de Notificação, disponíveis para consulta no Portal da Prefeitura do Município de São José dos Campos.

1.2.1. Considerando a peculiaridade dos imóveis que serão objetos de permissionamento, deverá ser considerada na elaboração da proposta a legislação pertinente a tombamento.

1.2.2. Deverá ser observada na proposta a exploração econômica dos espaços componentes do Parque Vicentina Aranha, observada as condições das respectivas regras de tombamento, por meio de cessão a terceiros que detenham expertise e com vínculo dos recursos auferidos à execução do Plano de Trabalho, nos termos do permissivo contido no Artigo 157, §4º, III c/c §10º.

2. DO PRAZO

2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 60 (sessenta) meses, contados da emissão da ordem de serviço, sujeitos à prorrogação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento de PLANO DE TRABALHO; fica facultada a qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e eficiência da atividade desenvolvida.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A intimação e a divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO serão feitas Boletim do Município (disponível no link <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/governanca/>), em jornal regional e nacional, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação.

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

2

respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3.3. As Organizações Sociais proponentes devem estar aptas a dar início à execução do objeto do contrato de gestão a partir da 00h00 do dia 01 de agosto de 2022, impreterivelmente.

4. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1. Poderão participar do CHAMAMENTO PÚBLICO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais pelo Município, até a data da sessão de julgamento desta, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições do presente edital.

4.2. O edital do presente CHAMAMENTO PÚBLICO e seus anexos estarão disponíveis para consulta pelos interessados no site da Prefeitura de São José dos Campos na Internet, endereço de acesso: <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/governanca/>

4.3. As entidades interessadas que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativos ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail gestao.sg@sjc.sp.gov.br, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da publicação deste, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.

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

4.5. As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis; todas as respostas farão parte integrante do processo referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO para todos os efeitos de direito.

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

4.7. A impugnação do edital por qualquer entidade interessada deverá ser feita pelo e-mail gestao.sg@sjc.sp.gov.br, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação deste, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.

4.8. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a PSJC qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

5. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

3

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

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

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

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

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

5.6. A Secretaria de Governança de São José dos Campos disponibilizará as informações das Organizações Sociais qualificadas, pelo sítio eletrônico <https://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/governanca/>.

5.7. O presente PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO será conduzido e julgado pela Comissão Especial de Seleção, designada pela CONTRATANTE, nos termos da Portaria nº 07/SG/SG/2022, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. As entidades interessadas e que preencham os requisitos desse edital deverão protocolar MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE na formulação de propostas até às 17h de 20 de junho de 2022.

6.1.1. As MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE devem ser protocoladas aos cuidados da Comissão Especial de Seleção na sede da Secretaria de Governança de São José dos Campos, na Rua José de Alencar, nº 123, 7º andar, São José dos Campos/SP.

6.1.2. As MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE devem ser subscritas pelo representante legal da entidade e devem ser instruídas com cópia do Decreto de

4

qualificação expedido pelo Município de São José dos Campos ou, ainda, número do processo administrativo no qual foi deferido pedido de qualificação da entidade.

6.2. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá a partir de 09 do dia 30 de junho de 2022, na sede da Secretaria Municipal de Governança situada na Rua José de Alencar, nº 123, 7º andar, São José dos Campos/SP.

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

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

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

6.3.3. A critério da Comissão Especial de Seleção o término da sessão pública poderá ser prorrogado até que se proceda a abertura e rubrica de todos os documentos apresentados.

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

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

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

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

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

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

5

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

7.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 e todos devem ser entregues fechados na sessão pública de abertura dos envelopes a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

7.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

7.2.1. O representante credenciado pela interessada deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o 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:

7.2.1.1. 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.

7

6.8. Será considerada habilitada pela Comissão Especial de Seleção a proposta melhor classificada que apresente com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.3 - "ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deste edital.

6.9. Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar algum documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s). Será também inabilitada a entidade que apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s) com irregularidade detectada pela Comissão Especial de Seleção à luz do edital que não possa ser sanada ou convalidada na forma do item 5.3 desse edital.

6.10. Na hipótese da Organização Social melhor classificada desatender às exigências habilitatórias, na forma do item 6.9 desse edital e, em não se tratando de mero erro formal na forma do item 5.3, a Comissão Especial de Seleção examinará as propostas subsequentes e a respectiva habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da proposta habilitada que melhor atenda ao **ANEXO II - Requisitos e Instrução para Elaboração do Plano de Trabalho**, deste edital.

6.11. O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no Boletim do Município, jornal regional e nacional, com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da Organização Social escolhida.

6.12. Decorridos os prazos para eventuais recursos a Organização Social selecionada deverá providenciar a aprovação da minuta do Contrato de Gestão pelo Conselho de Administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.13. Após a aprovação de que trata o item 6.12 acima, caberá então à Comissão Especial de Seleção encaminhar o processo para homologação da entidade selecionada pelo Secretário de Governança que poderá, no exercício de sua discricionariedade, justificadamente, decidir pela celebração do contrato de gestão, e, neste caso, consolidar com a Organização Social escolhida as cláusulas contratuais, bem como as ações, atividades, metas, indicadores e cronogramas, incluindo de desembolso, por ela propostos, nos termos do artigo 8º, *caput*, da Lei Municipal nº 9.784, de 24 de julho de 2018, a partir do conteúdo mínimo estabelecido na minuta que integra o **ANEXO VIII - Minuta do Contrato de Gestão** - deste edital.

6.14. Após aprovação da minuta do CONTRATO DE GESTÃO pelo Conselho de Administração da Organização Social escolhida e pelo Secretário da pasta, a Secretaria de Governança providenciará a convocação da OS para assinatura do respectivo CONTRATO DE GESTÃO e determinará a sua publicação integral no Boletim do Município, a fim de atender ao que dispõe o artigo 161, XIX, da Instrução nº 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GOVERNANÇA
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/SG/2022
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

8

A) Cópia do Decreto de qualificação da entidade como Organização Social neste Município, acompanhada da comprovação de que possui os requisitos exigidos na Lei Municipal nº 9.748/2018.

B) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da constituição legal da diretoria em exercício e do Conselho de Administração em exercício, acompanhado de demonstrativo de atendimento aos percentuais previstos no inciso I do artigo 5º da lei n. 9.784, de 2018, ou alternativamente, nas hipóteses em que, atuando nas mesmas áreas referidas no art. 1º, desta Lei, a entidade pleiteante atenda aos requisitos e critérios básicos estabelecidos na Lei Complementar Estadual nº. 846, de 4 de junho de 1998, comprovação do atendimento dos respectivos percentuais;

C) Declaração firmada nos termos do **ANEXO VI - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO E ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS ESTRUTURAS FÍSICAS.**

7.3.1.2. Caso não tenha sido expedido até a data da apresentação dos documentos o competente Decreto de qualificação, a entidade deverá indicar o número do processo administrativo no qual tal requerimento foi analisado e deferido.

7.3.1.3. Relativos à Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e que esta seja compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Estaduais da sede da interessada, pertinentes ao seu ramo de atividade e relativos aos tributos relacionados com o objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.
- e) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada, relativo aos tributos relacionados com o OBJETO do CHAMAMENTO PÚBLICO, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.
- f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9

da Instrução Normativa SRF nº 93, de 23/11/01 e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria PGFN nº 414, de 15/7/98. A inexistência de débitos perante o INSS poderá ser confirmada no correspondente site. Da mesma forma, a Comissão Especial de Seleção confirmará a autenticidade do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, mediante consulta ao site da Caixa Econômica Federal – CEF, assim como da certidão de débito com a Fazenda municipal, quando se tratar do Município de São José dos Campos.

7.3.3. Eventuais erros formais verificados nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser objeto de saneamento, a critério da Comissão Especial de Seleção, nos termos do item 5.3 deste edital.

7.3.4. A decisão da Comissão Especial de Seleção que inabilitar uma entidade será publicada no Boletim do Município, jornal regional e nacional e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cabendo à Comissão Especial de Seleção reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão do Secretário titular da Secretaria de Governança.

7.4. ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GOVERNANÇA
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/SG/2022
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

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

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

7.5. ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
SECRETARIA DE GOVERNANÇA
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/SG/2022
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA

11

7.3.1.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira da proponente, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último ano, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da interessada), que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- b) Certidão de distribuição de processos cíveis em andamento e certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, ela deve ser acompanhada de certidão de objeto e pé, que comprove o objeto da ação proposta e o seu estágio atual. No caso de certidão positiva de recuperação judicial deve ser apresentado o respectivo Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

7.3.1.5. Relativos à Qualificação Técnica, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1.5.1. Vistoria facultativa ao Parque Vicentina Aranha, equipamento público objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO, a ser realizada de acordo com a data limite estabelecida neste edital, se necessário. Caso seja de interesse da proponente, as vistorias técnicas poderão ser realizadas até o **dia útil anterior a data de entrega e abertura das propostas**, devendo ser previamente agendadas pelo e-mail gestao.sg@sjc.sp.gov.br com a Secretaria de Governança.

a) O **ANEXO VII - Atestado de Comparecimento para a Vistoria Técnica**, para os casos em que a vistoria for necessária, deverá ser datado e assinado por responsável técnico indicado pela Secretaria de Governança.

7.3.1.5.2. Demonstração de experiência anterior na gestão de atividades culturais com realização de atividades correlatas de conservação e manutenção de espaços de convivência conforme objeto deste edital, mediante apresentação de no mínimo um documento, declaração, certificado, prêmio recebido, entre outros, de fontes idôneas e legalmente reconhecidas.

7.3.1.5.3. Apresentação do organograma geral a ser adotado para execução do PLANO DE TRABALHO, informando o número total de funcionários estimado para o cumprimento do contrato.

7.3.2. A Comissão Especial de Seleção poderá executar a conferência dos dados que entender necessários mediante consulta por meio eletrônico da condição: (1) de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF nº 200, de 13/09/02; (2) fiscal da interessada na Secretaria da Receita Federal, nos termos

10

ENVELOPE 3 – PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

7.5.1. O “ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO”, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da proponente, deverá conter valores da proposta financeira da entidade para o período de 60 (sessenta) meses correspondentes ao período inicial de vigência do contrato, computando TODAS as despesas e custos operacionais e a estimativa de custos para as ações propostas para a gestão e gerenciamento do PARQUE VICENTINA ARANHA, de acordo com as necessidades verificadas na vistoria técnica, com a proposta formulada no PLANO DE TRABALHO, com as especificações e orientações contidas no **Anexo III**, bem como com as demais condições contidas neste edital.

7.5.2. O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deve contemplar, ainda, um cronograma de desembolso atrelado à proposta apresentada.

7.5.3. A entidade proponente deverá oferecer contrapartida mínima de 20% (vinte por cento) do valor da proposta financeira, com recursos oriundos de outras fontes, sob pena de desclassificação.

7.5.4. Será admitida a contrapartida adicional da entidade a fim de incrementar o plano orçamentário de custeio, seja ela com recursos próprios ou prospectados. A contrapartida adicional será considerada na Nota da Proposta do Plano Orçamentário e de Custeio, conforme item 8 abaixo.

7.5.5. Obras de infraestrutura e restauração do patrimônio histórico arquitetônico do Parque Vicentina Aranha deverão ser precedidas de requerimento e orçamento prévios e serão submetidos à avaliação da Administração dentro de seu poder discricionário e não estão contempladas no limite orçamentário proposto pela Administração.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

8.2.1. Arte e Cultura

12

Este item avalia as propostas sob o aspecto do volume, diversidade e inovação de atividades de arte e cultura, bem como de sua divulgação nos meios de comunicação.

Pontos	Critério 1
4	Proposta para a arte e cultura de excelente nível
3	Proposta para a arte e cultura de ótimo nível
2	Proposta para a arte e cultura de nível regular
1	Proposta para a arte e cultura de nível insatisfatório

8.2.2. Sustentabilidade e Qualidade de Vida

Este item avalia as propostas sob o aspecto de ações voltadas à manutenção, à ampliação e à diversificação de atividades que promovam a sustentabilidade e a qualidade de vida, levando em conta a importância da biodiversidade local, do equilíbrio ambiental, do autocuidado e das práticas saudáveis, com ações que também promovam conscientização coletiva sobre esse eixo temático.

Pontos	Critério 2
4	Proposta para a sustentabilidade e qualidade de vida de excelente nível
3	Proposta para a sustentabilidade e qualidade de vida de ótimo nível
2	Proposta para a sustentabilidade e qualidade de vida de nível regular
1	Proposta para a sustentabilidade e qualidade de vida de nível insatisfatório

8.2.3. Educação, identidade e memória

Este item avalia as propostas sob o aspecto de ações voltadas à manutenção, à ampliação e à diversificação de atividades formativas de expansão cultural e ambiental, promovendo o conhecimento sobre assuntos importantes da história e da contemporaneidade.

Pontos	Critério 3
4	Propostas para a educação, identidade e memória de excelente nível

13

2	Proposta para o patrimônio histórico e arquitetônico de nível regular
1	Proposta para o patrimônio histórico e arquitetônico de nível insatisfatório

8.2.6 Conhecimento do objeto

Este item avalia as propostas sob o aspecto de conhecimento do objeto do presente edital, o qual deverá ser expressado por meio de um diagnóstico preliminar do Parque, composto por:

- Descrição e análise das principais características históricas, culturais, urbanísticas, sociais e ambientais do PVA;
- Identificação das oportunidades a serem exploradas e demandas a serem enfrentadas;
- Descrição de diretrizes, estratégias e ações que visem atender a essas oportunidades e demandas;
- Fontes de informação utilizadas.

Pontos	Critério 6
4	Excelente conhecimento do objeto do edital
3	Ótimo conhecimento do objeto do edital
2	Conhecimento regular do objeto do edital
1	Conhecimento insatisfatório do objeto do edital

8.2.7 Experiência na área

Este item avalia as propostas sob o aspecto de experiência da proponente relativa ao objeto deste edital. Será considerada a experiência da entidade em termos de tempo e volume de atividade, nas seguintes áreas:

- Gestão de parques urbanos;
- Obras de restauro e/ou manutenção de patrimônio histórico e arquitetônico realizadas;
- Atividades artísticas, de cultura, de sustentabilidade, de qualidade de vida e de educação.

Pontos	Critério 7
--------	------------

15

3	Propostas para a educação, identidade e memória de ótimo nível
2	Propostas para a educação, identidade e memória de nível regular
1	Propostas para a educação, identidade e memória de nível insatisfatório

8.2.4 Economia Criativa

Este item avalia as propostas sob o aspecto de ações voltadas à manutenção, à ampliação e à diversificação de atividades que estimulem a produção artística e a geração de renda, como vertentes da economia criativa.

Pontos	Critério 4
4	Propostas para a economia criativa de excelente nível
3	Propostas para a economia criativa de ótimo nível
2	Propostas para a economia criativa de nível regular
1	Propostas para a economia criativa de nível insatisfatório

8.2.5 Patrimônio histórico e arquitetônico

8.2.5.1 Este item avalia as propostas sob o aspecto de preservação e restauro do patrimônio histórico e arquitetônico, bem como sua divulgação nos meios de comunicação, criação de meios para captação de recursos além dos programas já existentes e projeção de prazo para conclusão das ações de restauro o Parque Vicentina Aranha.

8.2.5.2 As ações propostas, no que tangerem ao restauro do patrimônio histórico e arquitetônico do Parque Vicentina Aranha, devem constar do PLANO DE TRABALHO para fins de avaliação e pontuação, mas os custos delas decorrentes **não** devem estar contemplados dentro do limite orçamentário previsto no item 8.3.1 e serão objeto de análise durante a execução do contrato nos termos do item 7.5.5 deste Edital.

Pontos	Critério 5
4	Proposta para o patrimônio histórico e arquitetônico de excelente nível
3	Proposta para o patrimônio histórico e arquitetônico de ótimo nível

14

4	Elevada experiência
3	Ótima experiência
2	Experiência regular
1	Experiência insuficiente

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

- Identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome e o cargo do signatário;
- Timbre do emitente;
- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual, com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.

8.2.8 O capital humano

Este item avalia as propostas sob o aspecto do corpo gerencial, técnico e operacional que a proponente destinará para a atividade objeto do presente edital. Será considerado o número de profissionais, amplitude de áreas cobertas (multidisciplinaridade) e nível de formação acadêmica, qualificação e experiência comprovada, baseado na apresentação de certificados, diplomas, atestados e documentos correlatos.

Pontos	Critério 8
4	Corpo gerencial, técnico e operacional de excelente nível
3	Corpo gerencial, técnico e operacional de ótimo nível
2	Corpo gerencial, técnico e operacional de nível regular
1	Corpo gerencial, técnico e operacional de nível insatisfatório

8.2.9 Infraestrutura e serviços de apoio

8.2.9.1 Este item avalia as propostas sob o aspecto da manutenção e melhoria da infraestrutura física, a qual deve sempre ter como diretriz a sustentabilidade nas edificações, instalações e equipamentos, bem como dos serviços de apoio, como a vigilância e a limpeza.

16

8.2.9.2 As ações propostas, no que tangem a obras de infraestrutura física (excluída manutenção rotineira) do Parque Vicentina Aranha, devem constar do PLANO DE TRABALHO para fins de avaliação e pontuação mas os custos delas decorrentes **não** devem estar contemplados dentro do limite orçamentário previsto no item 8.3.1 e serão objeto de análise durante a execução do contrato nos termos do item 7.5.5 deste Edital.

Pontos	Critério 9
4	Propostas para a infraestrutura e serviços de apoio de excelente nível
3	Propostas para a infraestrutura e serviços de apoio de ótimo nível
2	Propostas para a infraestrutura e serviços de apoio de nível regular
1	Propostas para a infraestrutura e serviços de apoio de nível insatisfatório

8.2.10 Captação de recursos

Este item avalia as propostas sob o aspecto das estratégias de ampliação da captação de recursos financeiros nacionais e internacionais por meio de doações, leis de incentivos, parcerias com empresas e outras instituições.

Pontos	Critério 10
4	Propostas para a captação de recursos de excelente nível
3	Propostas para a captação de recursos de ótimo nível
2	Propostas para a captação de recursos de nível regular
1	Propostas para a captação de recursos de nível insatisfatório

8.2.11 Público Infantojuvenil

Este item avalia as propostas sob o aspecto de ações de manutenção, ampliação e diversificação das atividades de arte e cultura, de sustentabilidade, de qualidade de vida, de educação, identidade e memória, voltadas ao público infantojuvenil.

Pontos	Critério 11
4	Propostas para o público infantojuvenil de excelente nível

17

9. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

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

$$NPF = NPT + NPOC + NC$$

Onde:

NPF: Nota de Pontuação Final

NPT: Nota do Plano de Trabalho

NPOC: Nota da proposta do Plano Orçamentário e de Custeio

NC: Nota da Contrapartida

9.2. A Pontuação final máxima atribuída a cada OS é de 10 (dez) pontos.

9.3. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, a Comissão Especial de Seleção deverá considerar como melhor proposta, a OS que tiver alcançado a maior pontuação na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT), e sucessivamente, a maior NOTA DE CONTRAPARTIDA (NC) e a NOTA DO PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO (NPOC).

9.4. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

a) Na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT) não atingirem pontuação mínima de 4,5 (quatro pontos e meio).

b) Em relação ao PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, constante do **ANEXO III**:

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

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

b.3) Deixarem de prever contrapartida mínima de 20% (vinte por cento) do valor da proposta financeira

9.5. Após concluída a avaliação dos PLANOS DE TRABALHOS e PLANOS ORÇAMENTÁRIOS E DE CUSTEIO, avaliada a contrapartida oferecida e definida a melhor proposta (item 9.1), a Comissão Especial de Seleção habilitará a Entidade melhor classificada nos termos do item 6.8 deste Edital e lavrará ata e na qual declarará a melhor proposta.

9.6. A decisão final da Comissão Especial de Seleção será publicada no Boletim do Município, jornal regional e nacional, juntamente, as pontuações atribuídas aos Planos de Trabalho apresentados e eventuais inabilitações que poderão ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cabendo à Comissão Especial de Seleção reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão do Secretário titular da Secretaria de Governança.

19

3	Propostas para o público infantojuvenil de ótimo nível
2	Propostas para o público infantojuvenil de nível regular
1	Propostas para o público infantojuvenil de nível insatisfatório

8.2.12 Nota do Plano de Trabalho (NPT)

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

$$NPT = \sum \text{da pontuação dos itens 8.2.1 a 8.2.11} \times 70 / 44$$

8.3 Avaliação da proposta do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

As propostas do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, elaboradas de acordo com as informações contidas no Anexo III e demais orientações e requisitos contidos neste Edital serão avaliadas segundo os critérios de avaliação e pontuação das propostas abaixo:

8.3.5 Limite Orçamentário

O valor total da proposta, apresentado no formato do Anexo III, não poderá ultrapassar o valor total de R\$ 12.960.335,15 (doze milhões, novecentos e sessenta mil, trezentos e trinta e cinco reais e quinze centavos) pelo período de 60 (sessenta) meses.

8.3.6 Nota da proposta do Plano Orçamentário e de Custeio (NPOC)

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

$$NPOC = \text{valor proposto pela entidade} \times 20 / 12.960.335,15 \text{ (limite orçamentário)}$$

8.4 DA CONTRAPARTIDA

8.4.1. A proposta deve fazer constar também o valor da contrapartida oferecida pela entidade proponente, no mínimo de 20% (vinte por cento) do valor da proposta financeira da OS, e será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NC = \text{valor da contrapartida oferecida pela entidade proponente} \times 10 / \text{somatória de contrapartidas oferecidas pelos proponentes (entidades que participam do CHAMAMENTO PÚBLICO)}$$

18

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

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Após a fase de julgamento das propostas e habilitação das entidades será facultada aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo para a Comissão Especial de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão publicada no Boletim do Município, jornal regional e nacional.

10.2. A interposição de recurso por uma entidade será comunicada aos demais PARTICIPANTES **via correio eletrônico**, que poderão apresentar impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

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

10.4. Os recursos devem ser apresentados por escrito e protocolados na sede da Secretaria de Governança, na Rua José de Alencar, nº 123, 7º andar, São José dos Campos/SP, CEP: 12.235-651, São José dos Campos/SP, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção deste CHAMAMENTO PÚBLICO mediante protocolo, entre 8h15 e 16h45.

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

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

10.7. A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou submetê-la ao Secretário titular da Secretaria de Governança, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento.

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

11. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Descrição do Parque Vicentina Aranha;

ANEXO II - Requisitos e Instrução para Elaboração do Plano de Trabalho;

ANEXO III - Plano Orçamentário e de Custeio

ANEXO IV - Patrimônio Imobiliário – Plantas físicas;

ANEXO V - Patrimônio Móvel – relação de bens e equipamentos;

ANEXO VI - Modelo Padrão de Declaração;

20

ANEXO VII - Atestado de Comparecimento Para a Vistoria Técnica;
ANEXO VIII - Minuta do Contrato de Gestão;
ANEXO IX - Termo de Ciência e de Notificação;
ANEXO X – Cronograma de Fases do Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os serviços de conservação, manutenção e reparo dos equipamentos públicos móveis e imóveis afetados do Parque Vicentina Aranha deverão ser executados pela CONTRATADA.

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

12.3. As retificações do presente edital, por iniciativa da SECRETARIA DE GOVERNANÇA ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Boletim do Município, jornal regional e nacional e publicação eletrônica no site da Prefeitura de São José dos Campos (<https://www.sic.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/editais-de-chamamento-e-qualificacao/governanca/>) e não interferem no prazo fixado para realização da sessão pública de entrega de documentos.

12.4. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação nº 10.10.3.3.50.85.04.122.0001.2.050.01.110000 do exercício vigente.

Secretaria de Governança de São José dos Campos, em 31 de maio de 2022.

MARLIAN MACHADO GUIMARÃES
 Secretário de Governança

21

bosque com área de 43.887,90m², separados em canteiros com paisagismo e canteiros com bosque com algumas espécies raras e centenárias como mogno, peroba rosa, jequitibá, jacarandá da Bahia, Gonçalo Alves, pau mulato, jatobá, brauna preta, aratibá, guarantã, cabreuva vermelha, louro pardo e outros.

Os prédios e a capela fazem parte do antigo Sanatório Vicentina Aranha e compõem uma das mais importantes construções da fase Sanatorial da América Latina e um dos complexos culturais e de patrimônio histórico tombado mais importantes e reconhecidos no Estado.

Em 2021, a FLIM - Festa Literomusical, realizada no Parque Vicentina Aranha, teve a sua 7ª edição e ganhou premiação estadual (ProAC), se tornando pela crítica especializada um dos maiores festivais do interior paulista com repercussão em âmbito nacional.

3. Descrição do Parque Vicentina Aranha

O Parque Vicentina Aranha está localizado na cidade de São José dos Campos, na Rua Prudente Meireles de Moraes, 302 – Vila Adyana. Ocupa uma área de 84.500 m², com 80% de área verde e pistas de caminhada, além de pavilhões projetados pelo arquiteto Ramos de Azevedo, representando um espaço fundamental de preservação ambiental e história da cidade.

Atualmente, a administração e programação do local é feita por uma associação civil sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social neste município e, por meio de contrato de gestão, tem como finalidade promover, fomentar e gerenciar ações voltadas à cultura, à arte, à educação, à qualidade, à sustentabilidade, à economia criativa e de preservação da memória e identidade locais, além de promover a conservação das edificações com obras de manutenção e restauro.

O Parque possui cercamento e uma única portaria, que contribui para o controle e segurança dos visitantes que por lá passam mensalmente para praticar atividades físicas, contemplar a natureza e o patrimônio histórico arquitetônico e participar das atividades culturais, cuja programação oferece cerca de 40 atividades gratuitas mensais e contempla uma extensa agenda com atrações musicais, cinema, teatro, arte, história, além das atividades físicas e ambientais, que agradam muito a população de São José dos Campos e dos municípios vizinhos também, tendo em vista o número crescente de frequentadores nos anos de 2018 com 712.531 pessoas e em 2019, com 720.672 pessoas, sem considerar os anos de 2020 e 2021, pois as atividades presenciais e visitas foram prejudicadas em virtude da pandemia.

Os eventos e atividades realizados no Parque Vicentina Aranha contam com recursos captados através de leis de incentivo fiscal, editais, parcerias privadas e doações. A interação com estes colaboradores promove maiores possibilidades de realizações e diversifica a grade da programação atraindo um público maior para o Parque.

23

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO PARQUE VICENTINA ARANHA

1. Objeto

O presente CHAMAMENTO PÚBLICO tem por objeto a contratação de Organização Social para administração, gerenciamento e operacionalização das atividades voltadas à cultura, meio ambiente, qualidade de vida e conservação do patrimônio histórico arquitetônico no Parque Vicentina Aranha e atividades correlatas de conservação e manutenção de próprios públicos permissionados, localizado na Rua Eng. Prudente Meireles de Moraes, 302 – Vila Adyana, 12243-750, São José dos Campos, SP.

2. Histórico

O Parque Vicentina Aranha é um Bem Cultural do Município tombado pela Lei Municipal nº 4928/96 como setor de Preservação- SP e pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo – CONDEPHAAT, através da Resolução SC-44 de 25 de julho de 2001. O Sanatório Vicentina Aranha foi inaugurado em 27 de abril de 1924, sendo o primeiro da fase sanatorial a ser construído na cidade. O projeto é do arquiteto Ramos de Azevedo e as obras foram executadas pelo engenheiro Augusto de Toledo. Em 1980, por decisão da Santa Casa de São Paulo, passou a abrigar um hospital geriátrico, cujas atividades foram encerradas em 2003.

Em dezembro de 2006, a Prefeitura de São José dos Campos assinou a desapropriação amigável do local, de propriedade da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Paulo, pelo valor de R\$ 22 milhões referente a uma área de 84.645,61m². Após a compra do complexo, foi nomeada uma comissão especial para coordenar os trabalhos referentes à consulta pública para utilização do Parque Vicentina Aranha. O relatório da comissão, com base nas sugestões apresentadas indicou que o Complexo deve abrigar um Centro Integrado de Cultura, com atividades de recreação, lazer, educação, cultura e arte.

Entre outros assuntos, a Comissão também teve a incumbência de sugerir as atividades mais adequadas, como e onde captar recursos para recuperar e restaurar o complexo e de direcionar o gerenciamento do Parque após sua recuperação. Acima de tudo, tinha-se a seguinte premissa: as atividades deveriam, permanentemente, despertar o interesse da sociedade, assim como o espírito de apropriação do espaço público, primando pela sua sustentabilidade e desincumbindo o quanto antes a Administração Municipal de fazê-lo.

O Parque Vicentina Aranha foi inaugurado no dia 27 de julho de 2007, aniversário da cidade, abrangendo área de terreno de 84.500 m² e 11.080,83m² de construção. O espaço foi aberto para a prática de caminhada em um extenso

22

3.1 Restauro do Parque Vicentina Aranha

O Parque Vicentina Aranha é um patrimônio cultural tombado em nível municipal (COMPHAC) e estadual (CONDEPHAAT). O Parque possui 11 mil m² de área construída, que tem autoria do reconhecido arquiteto Ramos de Azevedo. Três edificações já passaram por obras emergenciais de alvenaria, telhamento e recomposição do piso. O Pavilhão Alfredo Galvão, que foi integralmente restaurado e reinaugurado em 2014, hoje abriga exposições com diversos temas de arte e cultura.

Após passar por um processo de recuperação do edifício, a antiga lavanderia do Sanatório Vicentina Aranha abriga desde 2016 o Centro de Formação Profissional de Artes e Ofícios. As ações de manutenção e conservação reabilitaram a edificação e a prepararam para um novo uso, o de ofertar cursos de formação profissional, proporcionando conhecimento e capacitação.

Em 2017, o Parque Vicentina Aranha foi premiado na categoria "Iniciativas de Excelência em Gestão Compartilhada do Patrimônio Cultural", no 30º Prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade, realizado pelo IPHAN (Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional), o que representa o reconhecimento do compromisso e responsabilidade compartilhada nas ações de prevenção do parque.

A capela do Sagrado Coração de Jesus representa historicamente o aspecto religioso relacionado à fundação do Parque Vicentina Aranha, tendo sido reformada em 2021, por iniciativa da Prefeitura de São José dos Campos, e está novamente em condições de uso para as celebrações litúrgicas.

O pavilhão Alfredo Galvão e o Pavilhão Marina Crespi foram integralmente restaurados e estão aptos ao uso, porém o primeiro necessita da instalação de uma rampa de acessibilidade.

A gruta de Nossa Senhora de Lourdes foi inaugurada em 1938 e, desde então, vem sofrendo com a ação do tempo. As ações de conservação contemplaram a remoção da vegetação, a vedação de trincas e a recomposição do revestimento original. Os jardins que circundam a gruta tiveram seus contornos devidamente recompostos com tijolos. Nova iluminação foi instalada em seu interior e, por fim, as imagens sacras da Virgem de Lourdes e de Santa Bernadete foram restauradas e reintonizadas. A gruta foi reinaugurada com cerimônia solene e está aberta ao público.

O Pavilhão da Companhia Paulista de Estradas de Ferro teve dois cômodos restaurados, onde ficou internado e veio a falecer o Padre Rodolfo Komorek, sacerdote que está em processo de beatificação e canonização pela Igreja Católica. Trata-se de uma antessala e um dormitório que compõe o que ficou conveniado como Memorial Pe. Rodolfo Komorek. Além do restauro, neste espaço foi montada uma exposição, com mobílias de época e pertences do referido padre, bem como relíquias fornecidas pela paróquia à qual pertence o Parque. O memorial foi reinaugurado com cerimônia solene e está aberto à visitação pública.

24

O Pavilhão São José dispõe de quatro ambientes que, no período senatorial, eram quartos coletivos. Dois destes ambientes, além de um antigo hall de entrada, foram restaurados e estão aptos ao uso para exposições e eventos, contando, inclusive, com uma rampa para acesso universal.

O financiamento das obras é realizado principalmente pelo poder público, mas também conta com a participação da comunidade e da iniciativa privada, que contribuem com os projetos de restauro inscritos nas Leis de Incentivo à Cultura (municipal, estadual e federal). Iniciativas de mobilização de recursos, através de financiamentos coletivos, também são feitas para realização dos restauros dos pavilhões do Parque.

Demais informações: www.pqvicentinaaranha.org.br

25

A proposta deverá ser aprovada previamente pelo seu CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.

O conteúdo será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os critérios estabelecidos no item “DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS” deste Edital.

O PLANO DE TRABALHO deve ser apresentado da seguinte forma:

OBJETIVO 1 – Fomento da Arte e Cultura no Parque Vicentina Aranha
<p style="text-align: center;">META</p> <p>1.1 Promover cursos, palestras, projetos, eventos e apresentações literárias, artísticas e outras atividades culturais, com a manutenção, no mínimo, da média anual de eventos realizados nos anos de 2018 e 2019 e, nas atividades que contenham controle de público, com a manutenção da quantidade total de horas e de público anual.</p> <p>1.2 Obter índice de satisfação igual ou superior a 70% (setenta por cento), sendo considerado os resultados regulares, bons e ótimos em relação a todas as atividades realizadas durante o quadrimestre.</p>
<p style="text-align: center;">PROGRAMAS/PROJETOS EXISTENTES</p> <p>Para contemplar a meta, a proponente deverá promover obrigatoriamente os seguintes programas: a) Festa Literomusical do Parque Vicentina Aranha; e b) Carnaval.</p>
<p style="text-align: center;">INDICADORES</p> <p>A proponente, quando elaborar a sua proposta de Plano de Trabalho, deverá apresentar, minimamente, como indicadores:</p> <p>Resultado da pesquisa de satisfação quadrimestral; Registros de divulgações nos meios de comunicação; Registros da realização dos eventos; e Registro de presença para comprovar o público para os cursos, oficinas e palestras.</p>
<p style="text-align: center;">AÇÕES/ATIVIDADES</p> <p>Para contemplar a meta, a proponente realizará as seguintes ações/atividades:</p>

27

ANEXO II REQUISITOS E INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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

Para tal elaboração é fundamental a demonstração do conjunto de competências e das propostas de ações necessárias para a administração, gerenciamento e operacionalização das atividades voltadas à cultura, meio ambiente, qualidade de vida e conservação do patrimônio histórico arquitetônico no Parque Vicentina Aranha e atividades correlatas de conservação e manutenção de próprios públicos permissionados em cada um dos seus eixos temáticos, e dos objetivos e metas que tais ações se propõem a alcançar.

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

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

Não obstante o prazo contratual ser de 60 (sessenta) meses, o cronograma de execução deverá ser formulado considerando um horizonte de 60 (sessenta) meses, mas segmentados em períodos de 12 (doze) meses, dada a possibilidade contratual de prorrogação e repactuação de termos.

A proposta do plano de trabalho deve também abranger a continuidade de programas, projetos e serviços atualmente desenvolvidos no Parque Vicentina Aranha, conforme Anexo II.

Serão valorizados também novos programas, projetos e serviços que tenham potencial significativo de ampliar e/ou diversificar o trabalho atual, trazendo ganhos para os frequentadores do Parque em geral e para a população joesense em particular.

Deverá ser observada na proposta a exploração econômica dos espaços componentes do Parque Vicentina Aranha, observada as condições das respectivas regras de tombamento, por meio de cessão a terceiros que detenham expertise e com vínculo dos recursos auferidos à execução do Plano de Trabalho, nos termos do permissivo contido no Artigo 157, §4º, III c/c §10º.

1. Requisitos de base

Deverá conter o PLANO DE TRABALHO da interessada a descrição das ações/atividades, indicadores, cronograma de execução e orçamento, com foco para atingir os objetivos estratégicos e as metas.

26

<p style="text-align: center;">CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</p> <p>As atividades serão executadas conforme cronograma abaixo especificado:</p>
<p style="text-align: center;">PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO</p> <p>As atividades serão executadas conforme orçamento abaixo especificado:</p>
<p style="text-align: center;">OBJETIVO 2 – Fomento da Sustentabilidade e Qualidade de Vida no Parque Vicentina Aranha</p>
<p style="text-align: center;">META</p> <p>2.1 Promover atividades voltadas à sustentabilidade e ao meio ambiente, tais como feiras, visitas guiadas, oficinas ou cursos de jardinagem e paisagismo, com a manutenção, no mínimo, da média anual do número de atividades realizadas nos anos de 2018 e 2019 e, nas atividades que contenham controle de público, com a manutenção da quantidade total de horas e de público anual.</p> <p>2.2 Promover atividades voltadas à qualidade de vida, tais como aulas, palestras e eventos de promoção ao autocuidado, à prevenção de doenças e às práticas saudáveis, com a manutenção, no mínimo, da média anual de atividades realizadas nos anos de 2018 e 2019 e, nas atividades que contenham controle de público, com a manutenção da quantidade total de horas e de público anual.</p> <p>2.3 Obter índice de satisfação igual ou superior a 70% (setenta por cento), sendo considerado os resultados regulares, bons e ótimos em relação a todas as atividades realizadas durante o quadrimestre.</p>
<p style="text-align: center;">PROGRAMAS/PROJETOS EXISTENTES</p> <p>Para contemplar a meta, a proponente deverá promover obrigatoriamente os seguintes programas: a) Observatório de Pássaros; b) Feiras Agroecológica; e c) Trilha etnobotânica.</p>
<p style="text-align: center;">INDICADORES</p> <p>A proponente, quando elaborar a sua proposta de Plano de Trabalho, deverá apresentar, minimamente, como indicadores:</p>

28

Resultado da pesquisa de satisfação quadrimestral; Registros de divulgações nos meios de comunicação; Registros da realização das atividades; e Registros de presença para comprovação do público das visitas, cursos, oficinas e palestras.
AÇÕES/ATIVIDADES
Para contemplar a meta, a proponente realizará as seguintes ações/atividades:
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
As atividades serão executadas conforme cronograma abaixo especificado:
PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO
As atividades serão executadas conforme orçamento abaixo especificado:

OBJETIVO 3 – Fomentar a Educação, Identidade e Memória no Parque Vicentina Aranha
META
3.1 Promover visitas, debates, cursos, palestras, eventos e apresentações de conteúdo educacional e outras atividades relacionadas a esse objetivo, com a manutenção, no mínimo, da média anual de atividades realizadas nos anos de 2018 e 2019 e, nas atividades que contenham controle de público, manutenção da quantidade total de horas e de público anual.
3.2 Obter índice de satisfação igual ou superior a 70% (setenta por cento), sendo considerado os resultados regulares, bons e ótimos em relação a todas as atividades realizadas durante o quadrimestre.
PROGRAMAS/PROJETOS EXISTENTES
Para contemplar a meta, a proponente deverá promover obrigatoriamente as seguintes atividades:
a) Visita mediada histórica; b) Ciência no Parque; c) Celebração do Centenário do Sanatório; e d) Memorial do Padre Rodolfo Komorek.

29

a) Feira de Artes; e b) Oficina de bordado.
INDICADORES
A proponente, quando elaborar a sua proposta de Plano de Trabalho, deverá apresentar, minimamente, como indicadores:
Resultado da pesquisa de satisfação quadrimestral; Registros de divulgações nos meios de comunicação; Registros da realização dos eventos e atividades; e Registros de presença para comprovar o público para os cursos, oficinas e palestras.
AÇÕES/ATIVIDADES
Para contemplar a meta, a proponente realizará as seguintes ações/atividades:
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
As atividades serão executadas conforme cronograma abaixo especificado:
PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO
As atividades serão executadas conforme orçamento abaixo especificado:

OBJETIVO 5 – Conservação do Patrimônio Histórico e Arquitetônico no Parque Vicentina Aranha
META
5.1 Elaborar proposta de restauração das edificações que ainda não foram objeto de restauro;
5.2 Concluir as ações de restauro em andamento no Pavilhão Central, cozinha, refeitório, portaria e sanitários do Pavilhão São José e Pavilhão da Companhia Paulista de Estradas de Ferro;
5.3 Elaborar projeto executivo e obter as autorizações pertinentes para o início da obra de restauro nas áreas do Pavilhão Central que ainda não foram contempladas, a ser apresentado até março de 2024.

31

INDICADORES
A proponente, quando elaborar a sua proposta de Plano de Trabalho, deverá apresentar, minimamente, como indicadores:
Resultado da pesquisa de satisfação quadrimestral; Registros de divulgações nos meios de comunicação; Registros da realização dos eventos; e Registros de presença para comprovação do público das visitas, cursos, oficinas e palestras.
AÇÕES/ATIVIDADES
Para contemplar a meta, a proponente realizará as seguintes ações/atividades:
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
As atividades serão executadas conforme cronograma abaixo especificado:
PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO
As atividades serão executadas conforme orçamento abaixo especificado:

OBJETIVO 4 – Fomentar a Economia Criativa no Parque Vicentina Aranha
META
4.1 Promover atividades voltadas à economia criativa, tais como feiras, oficinas, cursos e palestras com a manutenção, no mínimo, da média anual de atividades realizadas nos anos de 2018 e 2019 e, nas atividades que contenham controle de público, com a manutenção da quantidade total de horas e de público anual.
4.2 Obter índice de satisfação igual ou superior a 70% (setenta por cento), sendo considerado os resultados regulares, bons e ótimos em relação a todas as atividades realizadas durante o quadrimestre.
PROGRAMAS/PROJETOS EXISTENTES
Para contemplar a meta, a proponente deverá promover obrigatoriamente:

30

PROGRAMAS/PROJETOS EXISTENTES
A proponente deverá promover obrigatoriamente os seguintes programas de captação de recursos, que deverão ser destinados ao cumprimento do presente objetivo:
a) Doe Vicentina; e b) Amigos do Vicentina;
INDICADORES
A proponente, quando elaborar a sua proposta de Plano de Trabalho, deverá apresentar, minimamente, como indicadores:
Registros de divulgações nos meios de comunicação; Registros da execução das obras de restauro; Entrega do projeto de restauro; Apresentar as licenças para execução das obras de restauro.
AÇÕES/ATIVIDADES
Para contemplar a meta, a proponente realizará as seguintes ações/atividades:
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
As atividades serão executadas conforme cronograma abaixo especificado:
PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO
As atividades serão executadas conforme orçamento abaixo especificado:

32

ANEXO III - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

Categorias Econômicas	Estimativa de custos	Receitas		Total receitas
		PSJC	Outras Fontes	
Pessoal e encargos / Vencimentos e salários				R\$-
Recursos Humanos de Terceiros				R\$-
Comunicação e Marketing				R\$-
Serviços de Terceiros				R\$-
Transporte				R\$-
Projetos Culturais				R\$-
Projetos de Restauro				R\$-
Equipamentos, Móveis e Utensílios				R\$-
Encargos Trabalhistas				R\$-
Despesas Diversas				R\$-

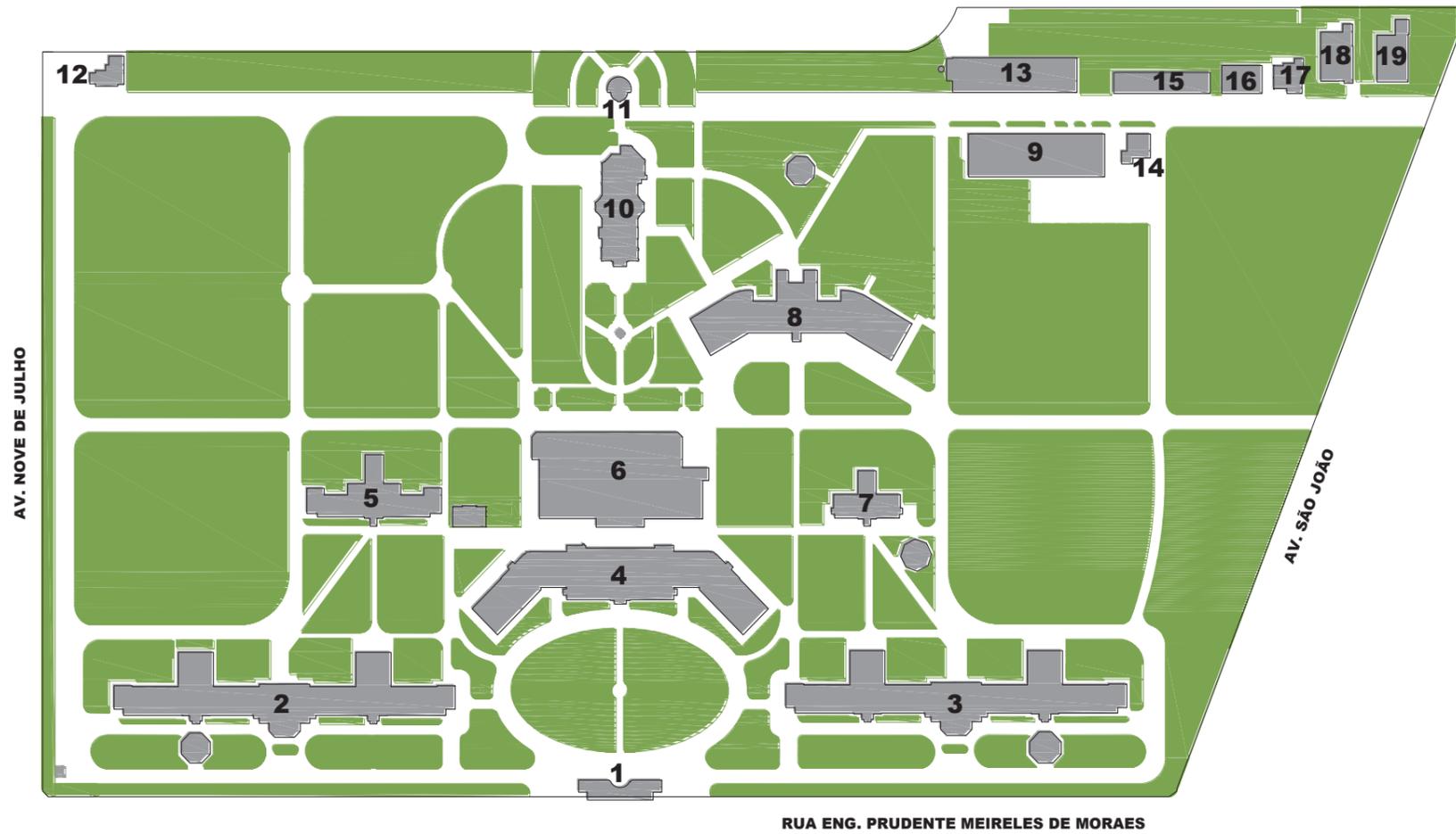
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

		2022		2023			2024		
Fonte	Valor	1º Quadri.	2º Quadri.	1º Quadri.	2º Quadri.	3º Quadri.	1º Quadri.	2º Quadri.	3º Quadri.
Repassé									
Contrapartida									
Valor Global									

		2025		2026			2027		
Fonte	Valor	1º Quadri.	2º Quadri.	1º Quadri.	2º Quadri.	3º Quadri.	1º Quadri.	2º Quadri.	3º Quadri.
Repassé									
Contrapartida									
Valor Global									

ANEXO IV PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO – PLANTAS FÍSICAS (sem escalas)

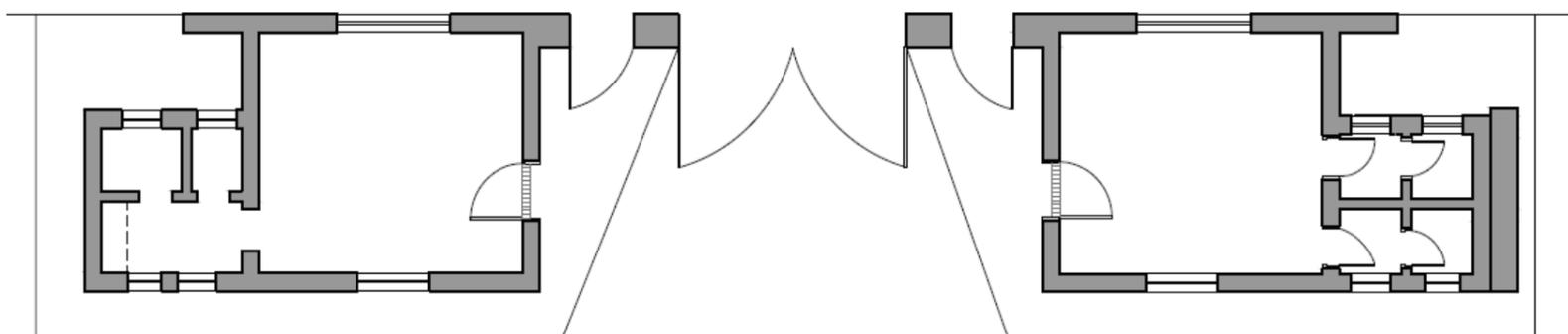
PARQUE VICENTINA ARANHA



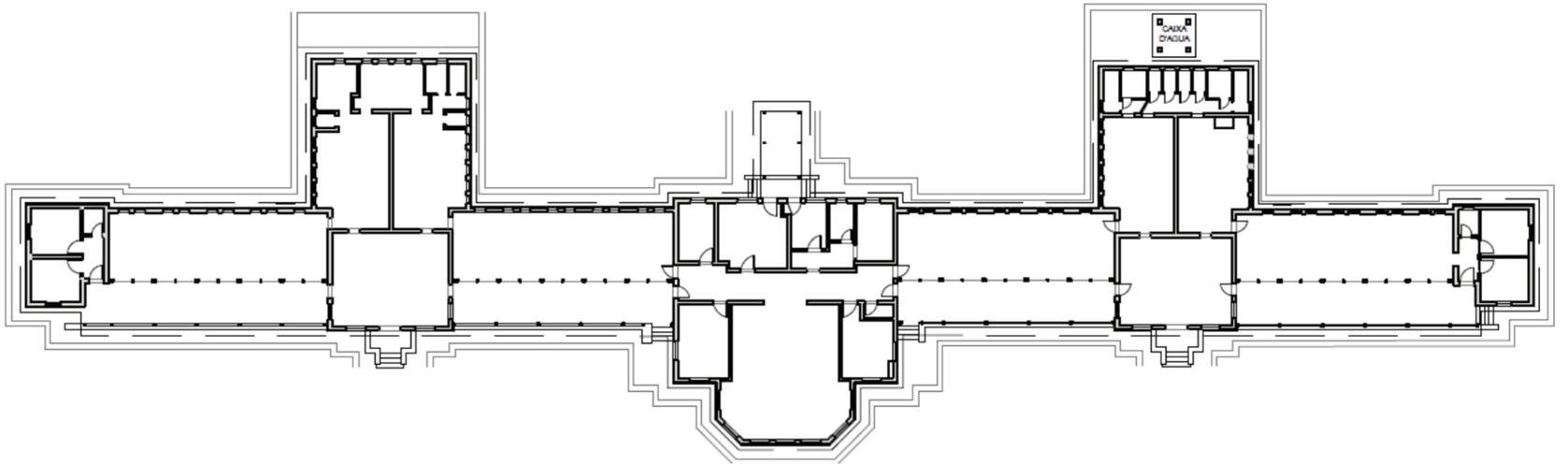
**EDIFICAÇÕES REMANESCENTES DO ANTIGO
SANATÓRIO VICENTINA ARANHA**

1 PORTARIA	7 PAV. ALFREDO GALVÃO	13 CALDEIRA
2 PAV. SÃO JOSÉ	8 PAV. CIA. PAULISTA	14 LABORATÓRIO
3 PAV. SÃO JOÃO	9 LAVANDERIA	15 MARCENARIA
4 PAV. CENTRAL	10 CAPELA	16 DEPÓSITO
5 PAV. MARINA CRESPI	11 GRUTA	17 RESIDÊNCIA 1
6 COZINHA/REFEITÓRIO	12 NECROTÉRIO	18 RESIDÊNCIA 2
		19 RESIDÊNCIA 3

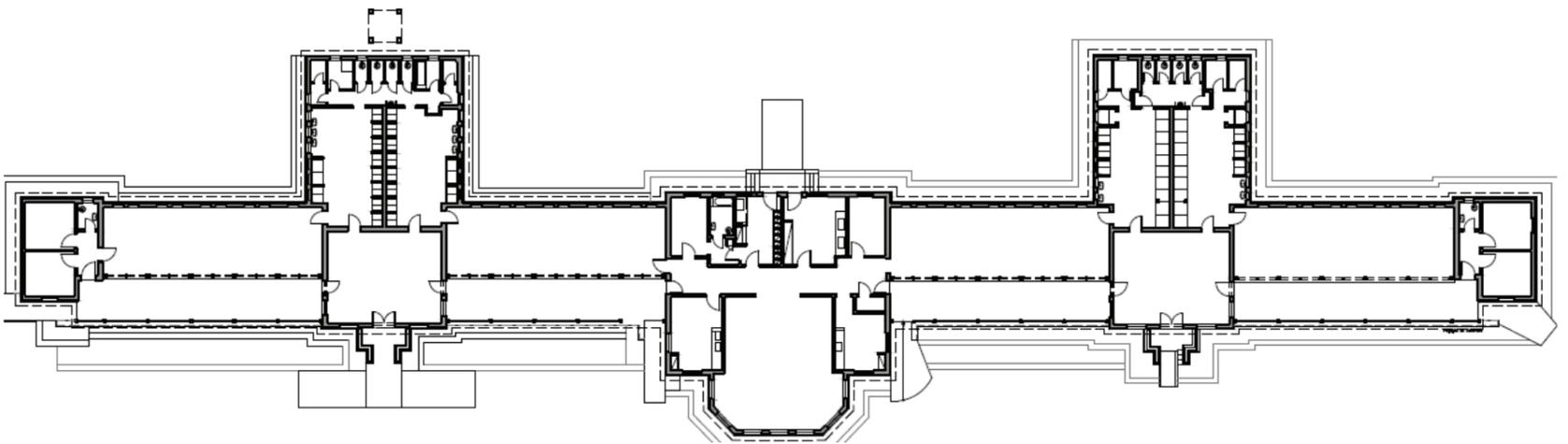
PORTARIA



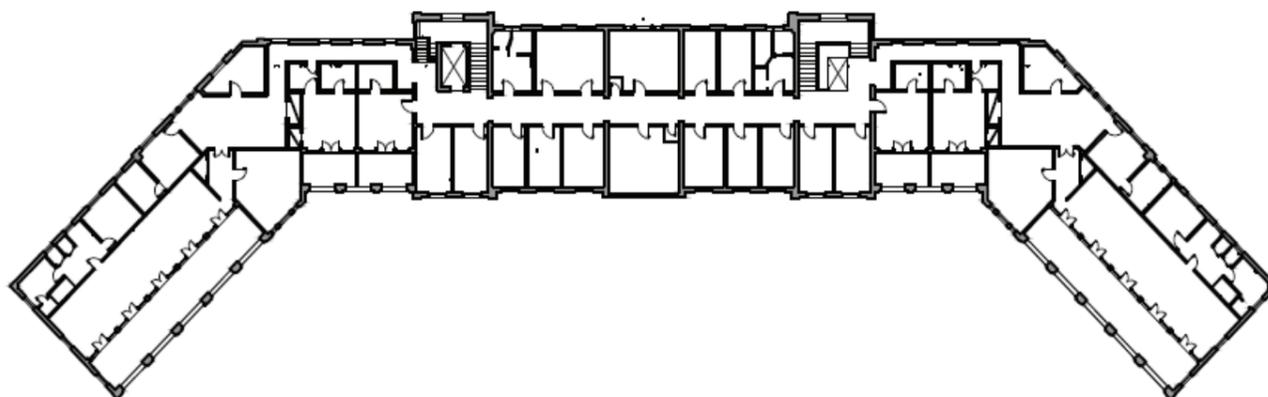
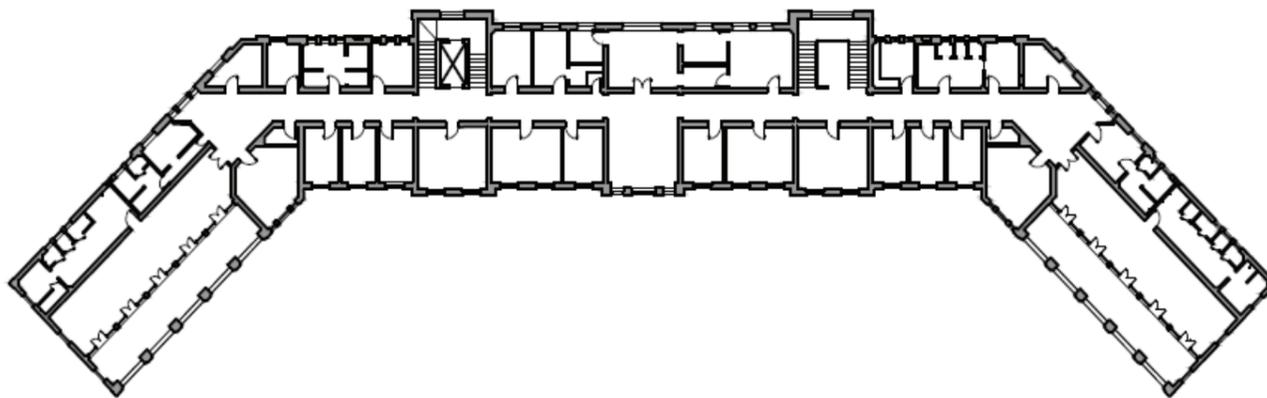
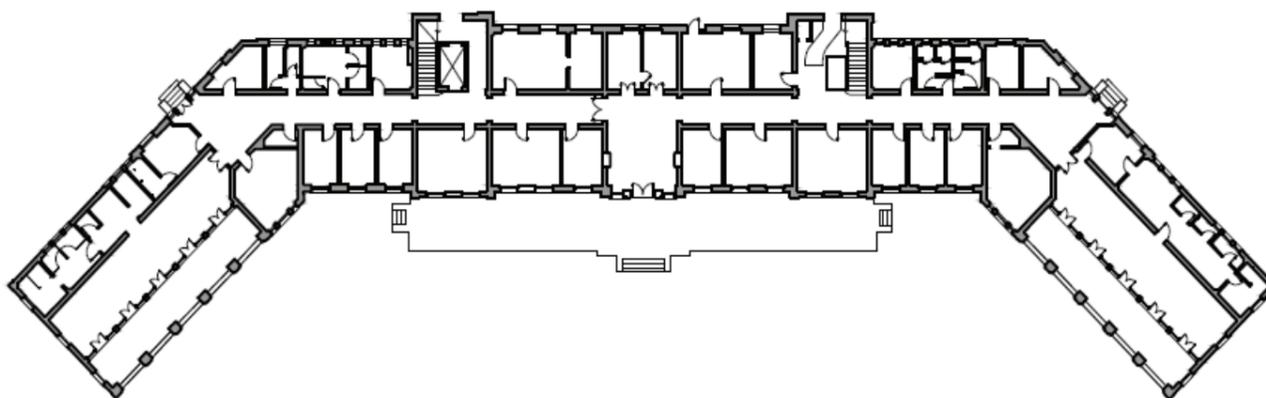
PAVILHÃO SÃO JOSÉ



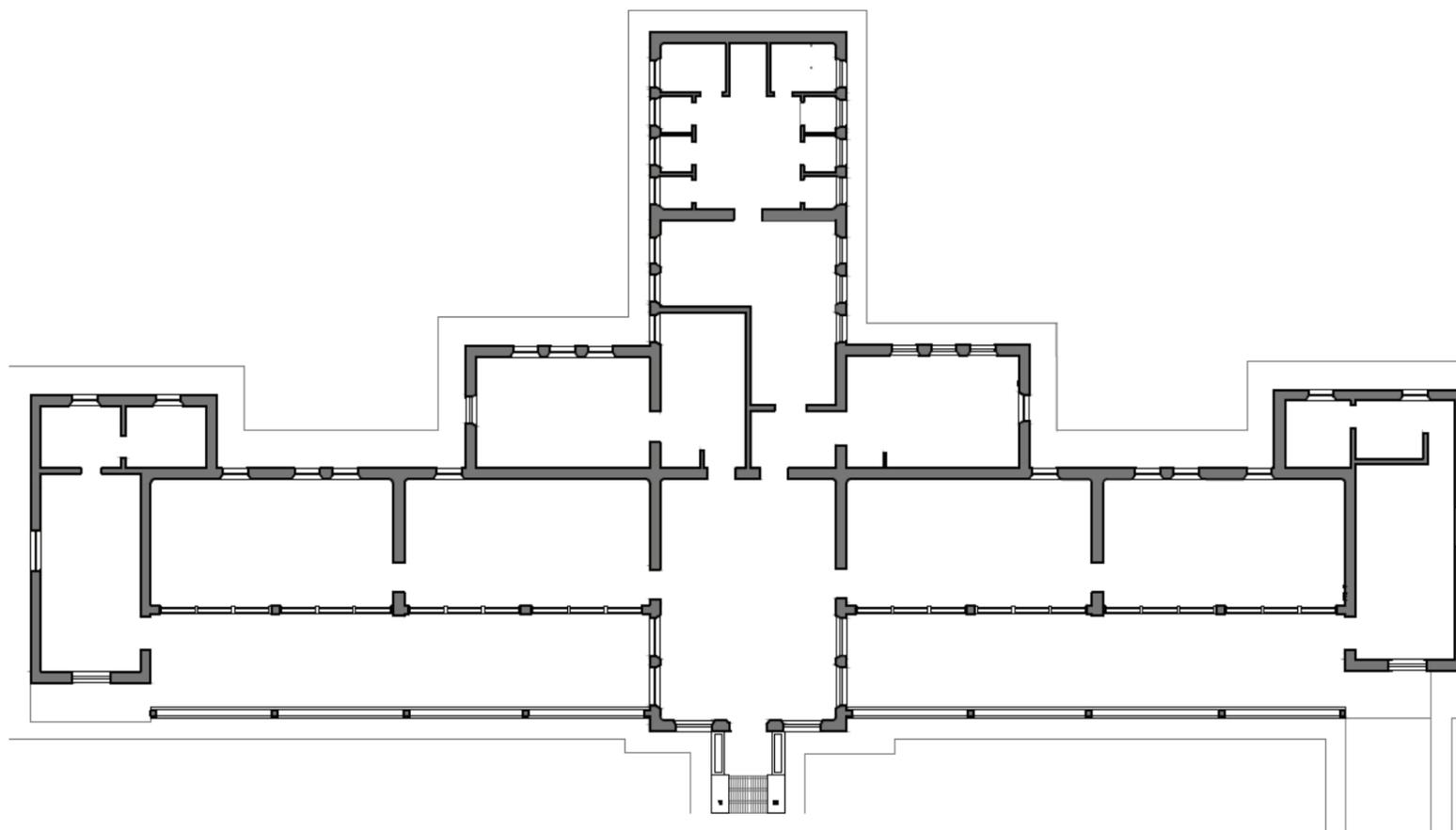
PAVILHÃO SÃO JOÃO



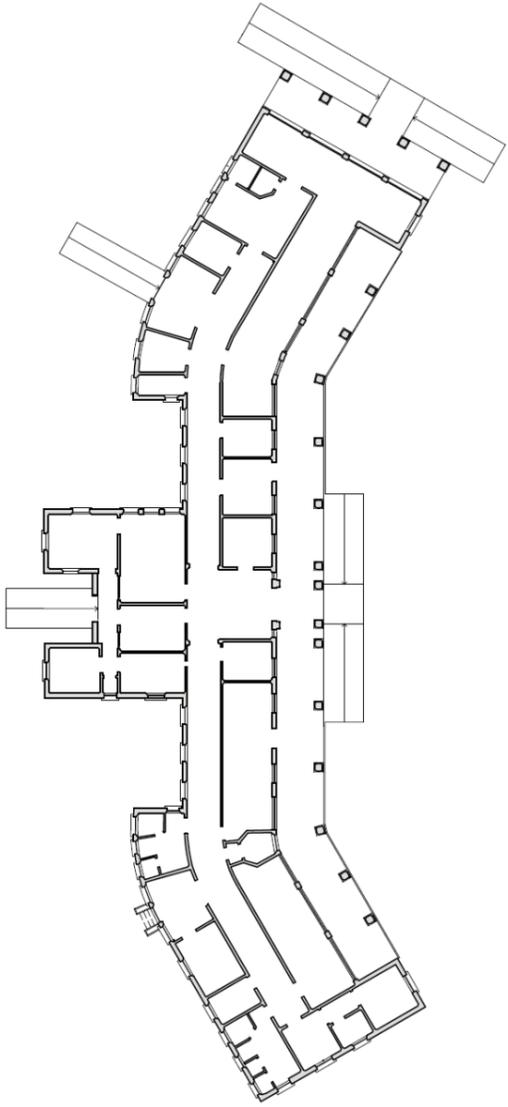
PAVILHÃO CENTRAL



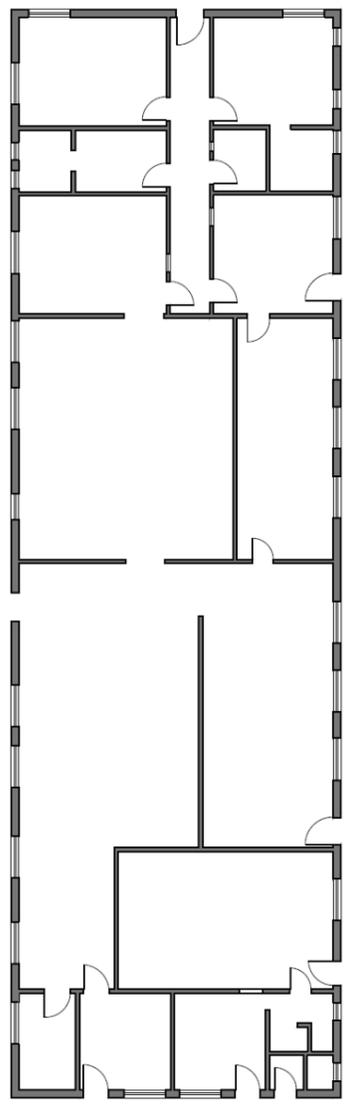
PAVILHÃO MARINA CRESPI



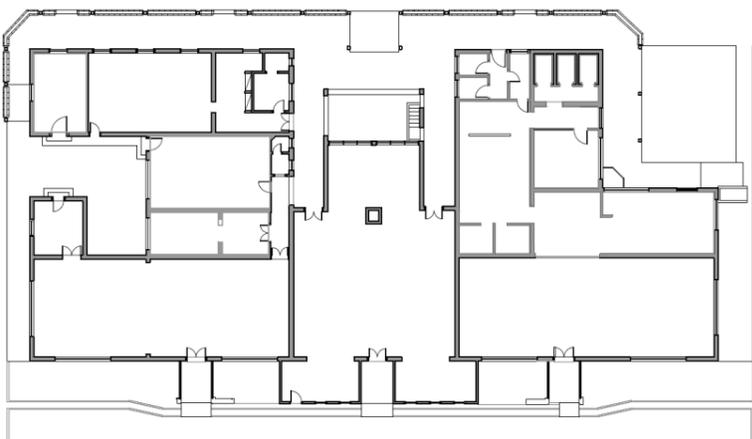
PAVILHÃO DA CIA PAULISTA DE ESTRADAS DE FERRO



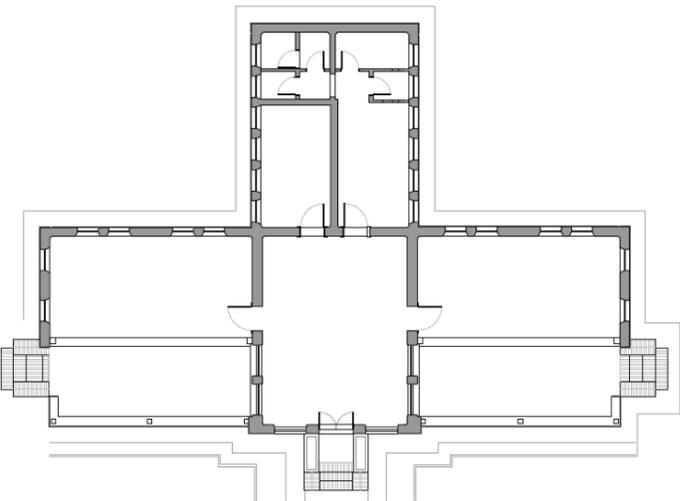
LAVANDERIA



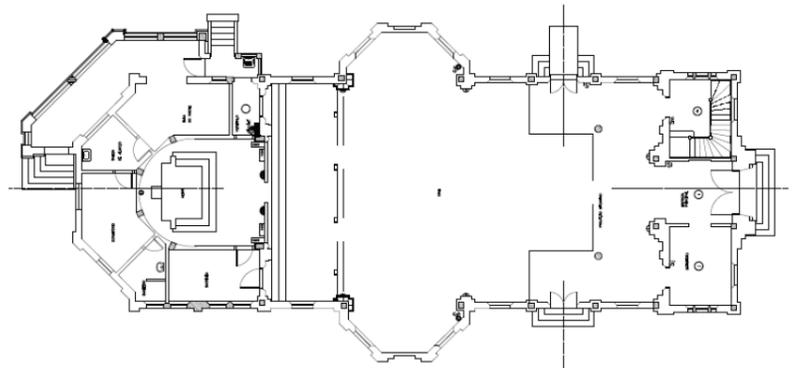
COZINHA E REFEITÓRIO



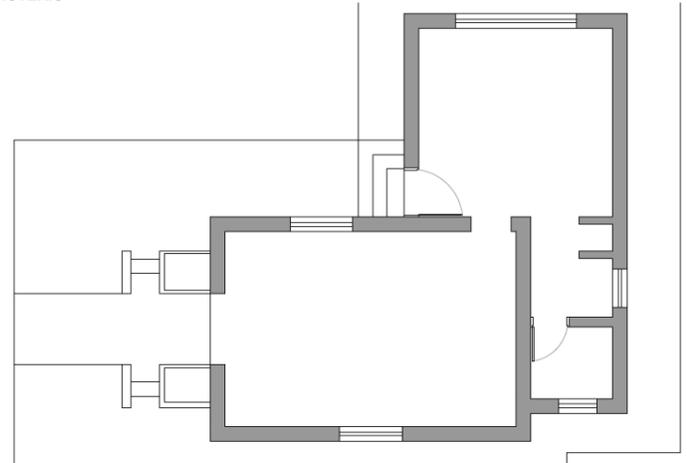
PAVILHÃO ALFREDO GALVÃO

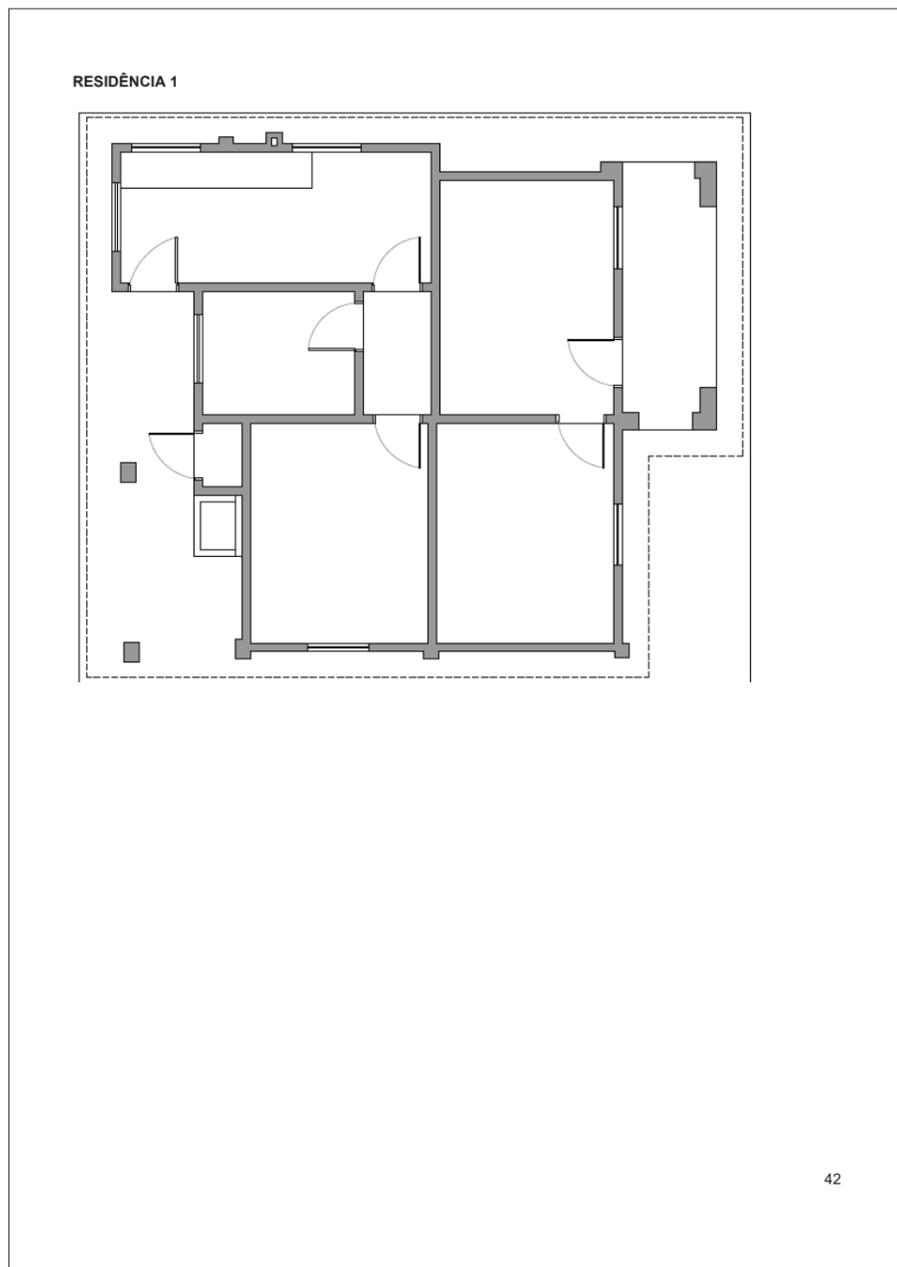
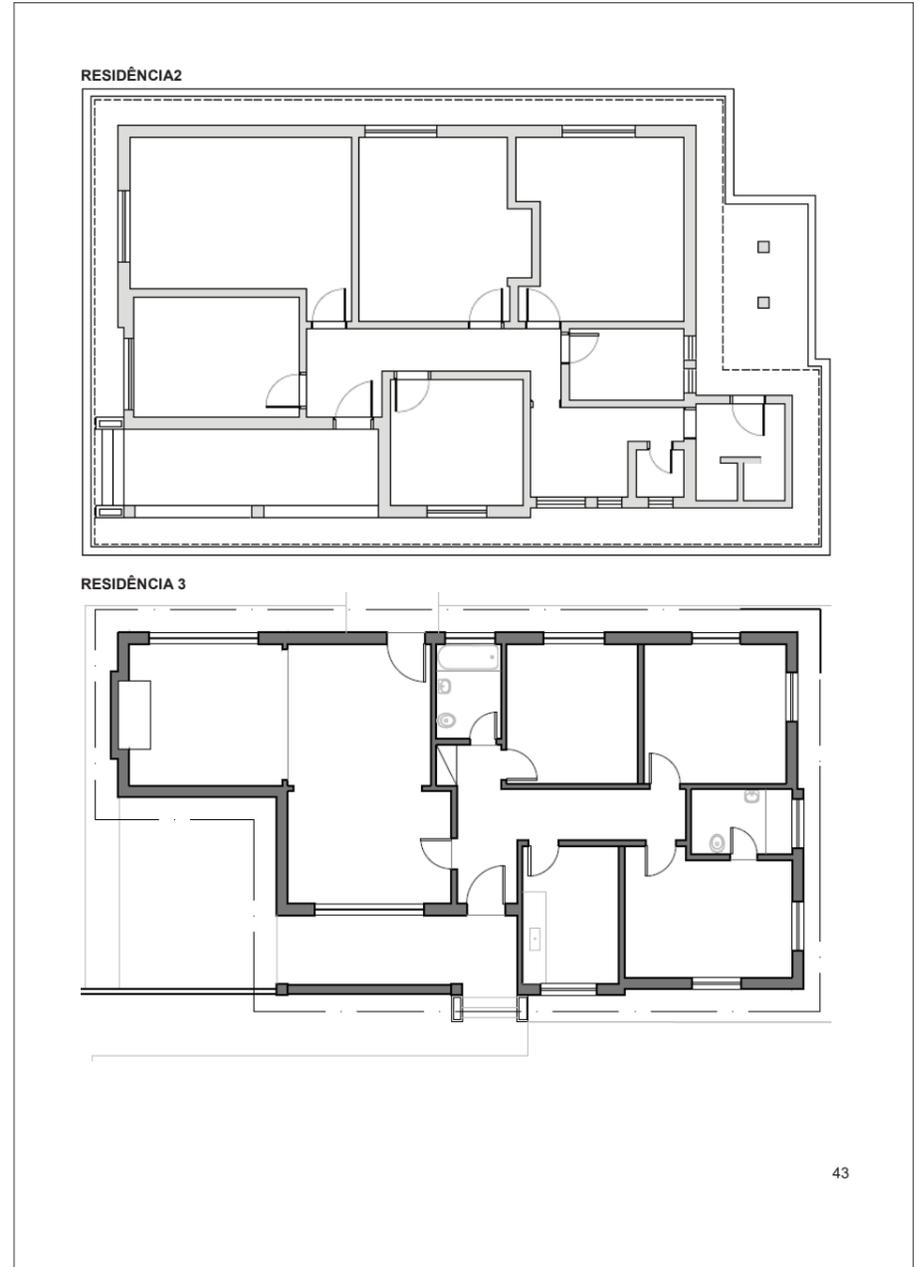
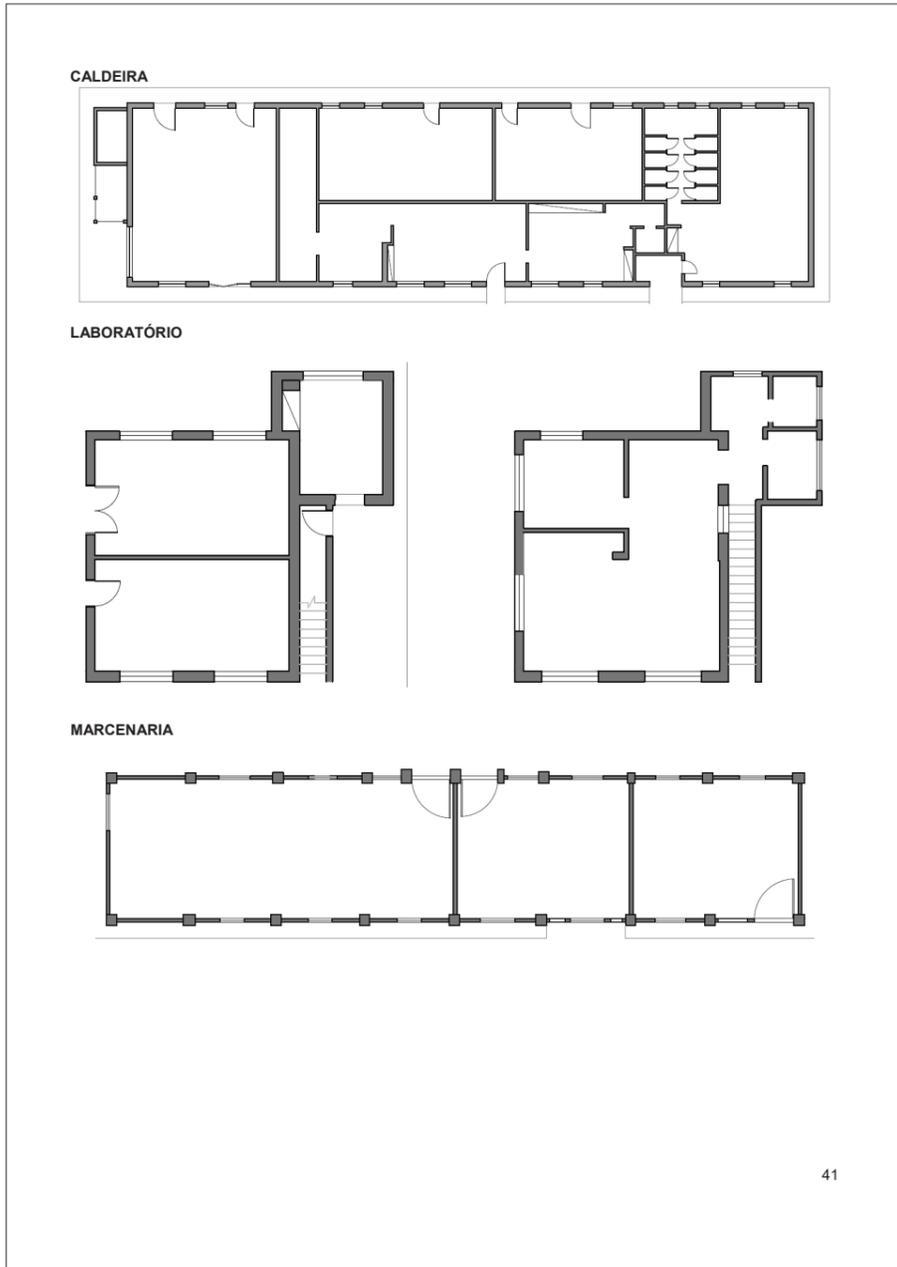


CAPELA



NECROTÉRIO





**ANEXO V
PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO – BENS E EQUIPAMENTOS**

Segue abaixo a relação do **Patrimônio Mobiliário – Bens e Equipamentos** vinculados à gestão e administração do Parque Vicentina Aranha.

PATRIMÔNIO 2022

COMUNICAÇÃO E MARKETING	
Descrição	RAZÃO
Gaveteiro 3 gavetas cor tabaco	Comunicação e Marketing
Gaveteiro 3 gavetas cor tabaco	Comunicação e Marketing
Armário sanatorial tabaco com 2 portas e 3 prateleiras	Comunicação e Marketing
Mesa em L cor tabaco	Comunicação e Marketing
Mesa em L cor tabaco	Comunicação e Marketing
02 Cadeiras com rodízio em cor preta	Comunicação e Marketing
Notebook Acer, Modelo Aspire E5-571, Número do Modelo: E5-571_0866_V1.16, 4GB	Comunicação e Marketing
Câmera fotográfica Sony 20.4 Mega Pixel N 5050971	Comunicação e Marketing
Notebook HP Pavilion 14	Comunicação e Marketing
HD Samsung D3 Station 2 TB USB3.0 SN E3A1JJHFA00EE9	Comunicação e Marketing
Notebook HP 14 Modelo: F4H13LA#AC4 4GB Serial ilegível	Comunicação e Marketing
Climatizador Consul branco 22V Modelo C1F06ABBNA Potência: 70W	Comunicação e Marketing
Climatizador Consul branco 22V Modelo C1F06ABBNA Potência: 70W	Comunicação e Marketing
CPU - Nome do dispositivo: Gustavo-PC Processador: Intel(R) Core(TM) i7-8700 CPU (3.20GHz 3.19 GHz RAM instalada: 16,0 GB ID do dispositivo: 4ADD5459-6887-4EA2-999D-F8D87F01284E ID do Produto: 00331-20020-00000-AA850 Tipo de sistema: Sistema operacional de 64 bits, processador baseado em x64 Fabricante: Gigabyte Technology Co., Ltd. Modelo: B360M-D3H Especificações do Windows - Edição: Windows 10 Pro Versão:1903 Instalado em: 05/07/2019 Compilação do SO: 18362.356	Comunicação e Marketing
Monitor Acer LED 21.5" Widescreen, Full HD, HDMI/VGA/DVI - Modelo V226HQL Placa de Vídeo: NVIDIA GeForce GTX 1060 3GB	Comunicação e Marketing

GESTÃO CULTURAL	
Descrição	RAZÃO
Notebook Samsung Intel Core i3 - Modelo NP270E5K	Setor Cultural (Dispositivos digitais e projeção)
Projeto Power Lite Epson x24+	Setor Cultural (Dispositivos digitais e projeção)
Projeto Epson S18+	Setor Cultural (Dispositivos digitais e projeção)
Projeto Epson S12+	Setor Cultural (Dispositivos digitais e projeção)
Projeto Optoma WD18 8QZUK	Setor Cultural (Dispositivos digitais e projeção)
Câmera Filmadora Sony AVCHD - XYR 2000	Setor Cultural (Dispositivos digitais e projeção)
02 Telas Retrátéis para Projeção	Setor Cultural (Dispositivos digitais e projeção)
10 Rádios comunicadores TalkBout com 5 Carregadores	Setor Cultural (Dispositivos digitais e projeção)
1 carregador de pilha Sony (AA)	Setor Cultural (Dispositivos digitais e projeção)
1 carregador de pilha Mox (multiuso)	Setor Cultural (Dispositivos digitais e projeção)
2 Caixas de Som Attack VRF1230A	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
01 Caixa de Som Leacs Bless600	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
1 Amplificador auxiliar TSI Super Voz II	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
2 Caixas de som CSR - CSR3000 (Passiva)	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
2 Caixas de som CSR - CSR3000A USB - SD (Ativa)	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
1 Caixas de som CSR - CSR2500A USB (Ativa)	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
Sistema de Sonorização - 02 BOSE L1 model II system com sub B2 bass Tone Match audio engine	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
Sistema de Sonorização - 03 LD Maui28 com mixer de áudio de 3 canais integrados fornecendo 400 W/rms	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Caixas planas de 2 vias amplificadas Antera SC10A Ativa com 150 W/rms com Limiter	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
Mesa Analógica Yamaha MG16XU	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
Mesa Analógica Yamaha MGP32X	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
Mesa Digital Yamaha 01v96i	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
Mesa DMX Operator III - Exell	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
Mesa DMX Iluminação	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
Máquina de Fumaça Skypix Mod SK-FM400	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
06 Canhões Par Led 64 Skypix 1W	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Canhões Par Led 64 Skypix 2W	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Transformadores Powertrafo 1500 VA	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
13 Cabos P10	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)

45

16 Pés de Praticáveis Telescópicos 30cm	Setor Cultural (Estrutura)
4 Pés de Praticáveis Telescópicos 10cm	Setor Cultural (Estrutura)
24 Pés de Praticáveis Telescópicos 1m	Setor Cultural (Estrutura)
01 Módulo Escadaria 1m	Setor Cultural (Estrutura)
1 Podium Maestro 1x1m	Setor Cultural (Estrutura)
2 Treliças Q15 25 metros (com base)	Setor Cultural (Estrutura)
02 Treliças Q15 2 metros (sem base)	Setor Cultural (Estrutura)
04 Estruturas de Metalón com Piso Madeira (2,15m x 1,62m)	Setor Cultural (Estrutura)
Estrutura Expositiva de Ferro em formato não linear de 2,05m altura (Tipo A) - ver figura no Catálogo	Setor Cultural (Estrutura)
Estrutura Expositiva de Ferro em formato não linear de 2,05m altura (Tipo B) - ver figura no Catálogo	Setor Cultural (Estrutura)
Estrutura Expositiva de Ferro em formato não linear de 2,05m altura (Tipo C) - ver figura no Catálogo	Setor Cultural (Estrutura)
Estrutura Expositiva de Ferro em formato não linear de 2,05m altura (Tipo D) - ver figura no Catálogo	Setor Cultural (Estrutura)
1 mesa de escritório com gaveta	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 sofá marrom de couro sintético de três lugares	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 sofá marrom de couro sintético de dois lugares	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 espelho 40x90 cm	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
2 ventiladores Ventisol	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 tapete 134x187 cm	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 arara de ferro 143 cm	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 arara de ferro 97 cm	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
22 estantes de livros (12 prateleiras)	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
6 estantes de livros (4 prateleiras)	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
6 chapas de tatames (1x1 m)	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
66 puffs de vários tamanhos em forma de saco	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
15 chapas de tatames (62x62 cm)	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)

47

09 Cabos P10/XLR	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
01 Cabo RCA/Vídeo 20m	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
01 Cabo HDMI 15m	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
26 Cabos XLR	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
11 Cabos XLR Pequenos	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
07 Extensões Grandes (com régua)	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Extensões Grandes (sem régua)	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
04 Extensões Pequenas	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
1 Régua de energia	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Cabos RCA/P2	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
1 Cabo RCA/Vídeo 100m	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Multicabos (Medusa)	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
20 pedestais de microfone	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
3 pedestais para caixa de som	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
2 porta banner	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
03 Microfones Kadosh K-57	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
01 Microfone AKG P-170	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
03 Microfones AKG D5	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
07 Microfones CSR HT-58A	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
01 Microfone Shure GV200	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
03 Microfones Audio Technica MB1K/CL	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Microfones TSI 2500SW	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
01 Microfone Kadosh K31	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
01 Microfone TSI PRO BR SW	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Microfones Headsets TAG TM559HSL	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Microfones Sem Fio Kadosh K-882M	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Microfones Sem Fio TSI M5-215 UHF	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Microfones Sem Fio TSI UDI 1000	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
01 Microfone Sem Fio TSI M5115	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Direct Box Landscape HB2	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
01 Direct Box Wireconex WD1600	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
03 Direct Box EAM PNM3P	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
02 Direct Box Behringer Ultra DI 600 P	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
05 Suportes Unifilas	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
Corrente Unifilas	Setor Cultural (Sonorização e iluminação)
15 praticáveis Telescópicos (2x1m)	Setor Cultural (Estrutura)
48 Pés de Praticáveis Telescópicos 45/60cm	Setor Cultural (Estrutura)

46

1 arara de ferro (144 cm)	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 saco de bolinha de piscina de bolinhas	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 jogo de dominó infantil (peças grandes)	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
2 bombas manuais (bola)	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
2 jogos de dama	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 jogo Palhaço Equilibrista	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 jogo Puxa Puxa Batatinha	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 jogo Pula Pirata	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 jogo Quebra Gelo	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 jogo Lig4	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 jogo Pula Macaco	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 Jogo de dominó colorido	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
7 cordas de pilar (2 m)	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
20 tapetes de exercícios	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 Gaveteiro 3 gavetas*	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 mesa de escritório em L	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
4 cadeiras de madeira	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 criado mudo	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
18 almofadas coloridas	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
6 cavaletes de pintura	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 tapete lúdico	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
3 puffs em formato de saco	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 puff quadrado	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
2 conjuntos de mesinhas e cadeiras coloridas (infantil)	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)

48

1 lousa pequena adesivada	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 porta banner	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
5 cadeiras marrom com estofado	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 mesa de madeira	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 mesa de vidro	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 mesa de madeira 176 x 60 cm	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 mesa de madeira 1298x84 cm	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
5 cadeiras marrom (estofada)	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
2 puffs quadrados	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
2 porta banner	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 tapete 2x3 m	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 climatizador Consul	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 mesa feita de barril de lata grafitado	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
3 climatizadores Consul	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 cadeira de madeira	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 mesa de vidro	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 flipchart	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1 poltrona vermelha	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
6 poltronas reclináveis (IOV)	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
3 placas de madeira para colagem	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
2 bancadas de madeira 7m30cm de comprimento	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
500 cadeiras reclináveis	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
1000 cadeiras verdes plásticas	Setor cultural (Mobília, materiais cenográficos e de atividades)
60 cadeiras sem braço de couro	Setor cultural (Orquestra)
5 cadeiras sem braço de plástico	Setor cultural (Orquestra)

49

Notebook Lenovo Modelo 80 AC	Setor cultural
Mesa em L Cor Tabaco (Lado Direito)	Setor cultural
Gaveteiro 3 Gavetas Cor Tabaco	Setor cultural
Cadeira com rodízio em cor preta	Setor cultural
Computador ORO / Intel (R) Pentium (R) CPU G3260 / 4GB RAM / Sistema 64 bits / Nome do Computador - AFAC-BIBLIOTECA	Setor cultural
Mesa em L Cor Tabaco (Lado Esquerdo)	Setor cultural
Mesa em L Cor Tabaco (Lado Direito)	Setor cultural
Gaveteiro 3 Gavetas Cor Tabaco	Setor cultural
Cadeira com rodízio em cor preta	Setor cultural

ARQUITETURA	
Descrição	RAZÃO
Notebook Dell Inspiron Intel(R) Core(TM) i5-3210M CPU @ 2.50GHz 8.0Gb RAM	Arquitetura
Mesa de escritório, com gavetas, em madeira.	Arquitetura
Armário 2 portas 1 prateleira cor tabaco	Arquitetura
01 Cadeiras com rodízio em cor preta	Arquitetura
01 cadeira de madeira	Arquitetura
01 criado mudo de metal	Arquitetura
Notebook Dell Inspiron Intel(R) Core(TM) i5-3210M CPU @ 2.50GHz 8.0Gb RAM	Arquitetura
Monitor Dell modelo U2312HMT	Arquitetura
"Trena Eletrônica" Bosch GLM 80	Arquitetura
Câmera fotográfica Sony DSC-HX100V	Arquitetura
Telefone sem fio Panasonic modelo KX-TG1371LB	Arquitetura
Notebook Lenovo G450 Pentium Dual-Core T4300 @ 2.10GHz 2,00GB RAM	Arquitetura
Tablet Samsung Galaxy Tab3 GT-P5200	Arquitetura
Mesa de madeira - escritório	Arquitetura
Mesa de madeira - escritório	Arquitetura
Mesa de madeira - escritório	Arquitetura
Mesa de madeira com pé de ferro - escritório	Arquitetura
Mesa de madeira com pé de ferro - escritório	Arquitetura
Mesa de madeira grande	Arquitetura
Cadeira de madeira	Arquitetura
Cadeira de madeira	Arquitetura
Cadeira de madeira	Arquitetura

51

30 cadeiras sem braço estofadas	Setor cultural (Orquestra)
Bombo Sinfônico	Setor cultural (Orquestra)
4 Tímpanos	Setor cultural (Orquestra)
1 Xilofone	Setor cultural (Orquestra)
Pandeiro de Couro	Setor cultural (Orquestra)
Caixa de Orquestra	Setor cultural (Orquestra)
02 Contra-Baixos	Setor cultural (Orquestra)
Notebook Lenovo	Setor cultural
Mesa cor tabaco	Setor cultural
Gaveteiro 3 gavetas cor tabaco	Setor cultural
Armário 2 portas 2 prateleiras cor tabaco	Setor cultural
Armário 2 portas cor carvalho clara	Setor cultural
01 Cadeiras com rodízio em cor preta	Setor cultural
02 Cadeiras pretas	Setor cultural
Câmera fotográfica Sony 20.4 Mega Pixel N 5050971	Setor cultural
HD Externo	Setor cultural
Chip celular - Linha Nextel - 12 9 7404 0633	Setor cultural
Mesa de Vidro e Palete	Setor cultural
05 cadeiras pretas	Setor cultural
01 mesa da fase sanatorial para telefone	Setor cultural
02 mesas de madeira da fase sanatorial	Setor cultural
01 ilha com 3 mesas cor tabaco	Setor cultural
01 conjunto com 2 mesas cor tabaco	Setor cultural
05 cadeiras pretas giratórias	Setor cultural
01 câmera de vídeo	Setor cultural
01 CPU Oro + 2 caixinhas de som	Setor cultural
01 Tela AOC	Setor cultural
01 Aparelho de telefone de mesa Intelbras	Setor cultural
01 Ilha com 1 mesa cor tabaco	Setor cultural
01 Cadeira giratória cor preta	Setor cultural
Mesa em L Cor Tabaco	Setor cultural
Gaveteiro 3 gavetas cor tabaco	Setor cultural
01 Cadeiras com rodízio em cor preta	Setor cultural
1 CPU Lenovo	Setor cultural
1 monitor Lenovo	Setor cultural
Estabilizador 500va Bmi Protector Pt0500b1	Setor cultural

50

Cadeira de madeira	Arquitetura
Cadeira de madeira	Arquitetura
Cadeira de madeira com alça	Arquitetura
Cadeira de madeira com alça	Arquitetura
Cadeira de madeira	Arquitetura
Cadeira de madeira	Arquitetura
Cadeira giratória sem braços	Arquitetura
Estante metálica para livros	Arquitetura
Estante metálica para livros	Arquitetura
Estante de madeira e vidro com porta para livros	Arquitetura
Criado mudo hospitalar	Arquitetura
Criado mudo hospitalar	Arquitetura
Microcomputador portátil Dell Inspiron 15 5590 Core i7 RAM 16GB	Arquitetura
Notebook	Arquitetura

OPERACIONAL	
Descrição	RAZÃO
Computador Compaq	Operacional
Computador Compaq	Operacional
Micro Trator	Operacional
Tobata	Operacional
Serra de Bancada	Operacional
Roçadeira Sthill FS 220	Operacional
Roçadeira Sthill FS 220	Operacional
Roçadeira Sthill FS 290	Operacional
Roçadeira Honda	Operacional
Roçadeira Makita	Operacional
Máquina de Solda Vulcano	Operacional
Parafusadeira Bosch	Operacional
Furadeira Profissional Bosch GSB 16 RE	Operacional
Furadeira / Martetele Makita HR 2470	Operacional
Furadeira Maquita 16mm HP 1630K	Operacional
Furadeira Maquita 16mm HP 1640K	Operacional
Lixadeira Makita 955 7 HP	Operacional
Soprador Térmico Skill 1800W	Operacional
Serra Mármore Bosch	Operacional
Serra Mármore Bosch	Operacional
Esmerilhadeira Makita GA 7020	Operacional

52

Lixadeira de Cinta Bosch GBS 75 AE	Operacional
Moto Esmeril MMI 50 Hoob	Operacional
Furadeira de Bancada Ferrari	Operacional
Lixadeira Orbital Makita BO 4557	Operacional
Platina de Bancada Makita 2012 NB	Operacional
Tupia Makita 3710	Operacional
Serra Esquadilhadeira Makita LS 1040	Operacional
Serra Circular Bosch GKS 190	Operacional
Lixadeira de Cinta Skill 7640	Operacional
Serra Tico Tico Skill DG Saw 400W	Operacional
Compressor Schujz CSA 8,2/25	Operacional
Podadeira de arbusto Trapp HT 500	Operacional
Podadeira de arbusto Makita UH 5261	Operacional
Lavadora de Alta Pressão Karcher	Operacional
Carrinho Elétrico para cortar Grama Trapp	Operacional
Carrinho de 4 Rodas para transporte de Cargas (600Kilos)	Operacional
Carrinho de 4 Rodas para transporte de Cargas (600Kilos)	Operacional
Carrinho de 4 Rodas para transporte de Cargas (600Kilos)	Operacional
Carrinho de 4 Rodas para transporte de Cargas (600Kilos)	Operacional
Gaveteiro de Aço	Operacional
Gaveteiro de Aço	Operacional
Gaveteiro de Aço	Operacional
Chocadeira de Ovos	Operacional
Ventilador de coluna	Operacional
Ventilador de coluna	Operacional
Ventilador de coluna	Operacional
Sistema de CFTV com 4 Câmeras	Operacional
Sistema de CFTV com 4 Câmeras	Operacional
Sistema de CFTV com 4 Câmeras	Operacional
Câmeras de segurança	Operacional

ADMINISTRATIVO	
Descrição	RAZÃO
Notebook Lenovo IdealPad G400s Touch Modelo 80AU 14' 4GB HD500GB Fabricado em 13/12/14 PN: 80AU0002BR	Financeiro
1 Mesa em L cor tabaco	Financeiro
1 Gaveteiro 3 gavetas cor tabaco	Financeiro
1 Aparelho Telefônico Modelo Intelbras com fio	Financeiro

53

**ANEXO VI
MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO**

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 01/SG/2022

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DO PARQUE VICENTINA ARANHA E MANUTENÇÃO DOS BENS PÚBLICOS AFETADOS AO OBJETO

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

- Que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.
- Que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- Que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- Que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e as do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Que não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- Que não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- Não possui entre seus dirigentes nenhum titular de mandato eletivo.
- Não possui no seu quadro diretivo nenhum agente político de qualquer Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade deste Município, tampouco de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

São José dos Campos,

Nome e assinatura do representante legal/procurador

55

modelo KC:R7112	
1 Gaveteiro 2 gavetas cor cinza	Financeiro
01 Cadeira giratória com apoio na cor preta	Financeiro
01 armário de 01 prateleira cor creme	Financeiro
Notebook Lenovo G40-70 MODELO:80GA 20v Fabricado em 14/09/2017 PN: 80GA000HBR	RH
01 monitor Lenovo modelo LS1920WG, fabricado em agosto 2013	RH
1 Mesa em L cor tabaco	RH
1 Gaveteiro 3 gavetas cor tabaco	RH
1 Aparelho Telefônico Modelo Intelbras sem fio modelo TS3110	RH
1 Gaveteiro 2 gavetas cor cinza	RH
1 Cadeira giratória com apoio na cor preta	RH
1 Cadeira giratória sem apoio	RH
1 Armário 2 portas 4 prateleiras cor tabaco	Administrativo
1 Climatizador marca Consul	Administrativo
1 Mesa para apoio	Administrativo
1 Aparelho Telefonico Modelo Intelbras com fio modelo KC:R7112	Administrativo
Notebook Lenovo IdealPad G400s Touch Modelo 80AC, FABRIADO: 14/05/2021	Administrativo
1 Cadeira giratória com apoio na cor preta	Administrativo
1 Cadeira simples de tecido na cor preta	Administrativo
1 Gaveteiro 3 gavetas cor tabaco	Administrativo

DIRETORIA	
Descrição	RAZÃO
Notebook Lenovo G40-70 MODELO:80GA 20v Fabricado em 14/09/2016 PN: 80GA000HBR	Diretoria
2 Cadeiras giratória com apoio na cor preta	Diretoria
1 Aparelho Telefonico Modelo Panasonic sem fio modelo:KX-TG1381LBH	Diretoria
1 Climatizador marca Consul	Diretoria
1 Frigorífico branco da marca Eletrolux	Diretoria
1 cafeteira de cápsulas vermelha modelo S04MODO	Diretoria
1 Gaveteiro 1 gaveta cor marfim	Diretoria
1 Mesa de apoio cor marfim	Diretoria
1 cadeira simples de tecido na cor preta	Diretoria

54

**ANEXO VII
ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 01/SG/2022**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DO PARQUE VICENTINA ARANHA E MANUTENÇÃO DOS BENS PÚBLICOS AFETADOS AO OBJETO

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

São José dos Campos, aos ___ dias de _____ de 2022.

Assinatura / RF ou RG do Responsável técnico – SECRETARIA DE GOVERNANÇA

56

3.1 Fiscalizar a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO e seu respectivo PLANO DE TRABALHO, nos termos da Lei Municipal nº 9.784/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 18.188/2019, acompanhando e avaliando o desenvolvimento das ações e atividades, o cumprimento de suas metas, por meio da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, devidamente designada na forma da subcláusula 5.1.

3.2 Promover o repasse à CONTRATADA dos recursos financeiros necessários para a execução do CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o orçamento e consoante CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO aprovado para esse fim.

3.3 Permitir o uso dos bens móveis, inclusive os que vierem a ser adquiridos na vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, e imóveis, através de celebração dos respectivos aditivos contratuais autorizados, a serem firmados entre as partes, conforme autorizado pelo artigo 157, § 4º, inciso III da Lei Orgânica do Município.

3.3.1 Fica permitido o uso dos bens móveis indicados no ANEXO XXX – BENS MÓVEIS PERMISSIONADOS, deste CONTRATO DE GESTÃO.

3.3.2. Fica permitido o uso dos bens imóveis correspondentes aos espaços físicos indicados no ANEXO XXX – PLANTAS DOS BENS IMÓVEIS PERMISSIONADO, a serem utilizados na execução de atividades conforme previsto no PLANO DE TRABALHO.

3.4 Analisar e verificar, sempre que necessário e, no mínimo, anualmente, a manutenção da capacidade e das condições de continuidade de execução deste CONTRATO DE GESTÃO, comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social.

CLÁUSULA QUARTA – DA CESSÃO DE SERVIDORES

4.1. A CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestar seus serviços junto à CONTRATADA, ficando garantido a esses servidores o vínculo original com a CONTRATANTE, bem como todos os direitos daí decorrentes, não ensejando, portanto, vínculo trabalhista com a CONTRATADA ou solidariedade, mesmo sob subordinação desta.

4.1.1. A cessão, caso venha a ocorrer, será regida pelas disposições contidas no Decreto Municipal nº 18.188, de 28 de junho de 2019, artigos 43 a 48, ou outras disposições que venham a substituí-las.

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 A Comissão de Acompanhamento e Avaliação constituída em conformidade com o disposto no artigo 10 na Lei Municipal nº 9.784/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 18.188/2019, procederá à verificação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório, a partir da análise de relatórios quadrimestrais apresentados pela CONTRATADA, que deverão

61

trinta e cinco reais e quinze centavos) sendo que os recursos serão transferidos pela Contratante à Contratada nos termos do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

7.1.2 Do montante mencionado na subcláusula 7.1, o correspondente ao exercício financeiro de 2022 e subsequentes, onerará a rubrica orçamentária nº 10.10.3.3.50.85.04.122.0001.2.050.01.110000 destinada a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO, podendo ser suplementada, se necessário for, devidamente justificada.

7.2 Os recursos repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE, disponíveis em conta corrente específica e exclusiva, deverão ser aplicados no mercado financeiro, e os resultados dessa aplicação reverter-se-ão exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.3 A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular o Parque Vicentina Aranha de São José dos Campos, sob sugestão, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA e tampouco com recursos decorrentes de outros contratos de gestão em que figure como parte. A CONTRATADA, deverá, outrossim, providenciar abertura de conta específica em separado para movimentação de recursos provenientes de captações, doações, contribuições e receitas complementares. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

7.4 A CONTRATADA deverá movimentar em conta investimento específica o valor referente às obrigações trabalhistas de férias e décimo terceiro salário, com os respectivos encargos legais.

7.5 Somente será admitida a remuneração de dirigentes que tenham atuação efetiva na gestão executiva, e o que for pago com recursos da CONTRATANTE não poderá exceder os subsídios do Prefeito Municipal. Os membros do Conselho de Administração da CONTRATADA não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à CONTRATADA, ressalvada a ajuda de custo por reunião de que participarem.

7.6 Os membros do Conselho de Administração não poderão exercer qualquer função executiva nas atividades deste CONTRATO DE GESTÃO e, tampouco, ter qualquer vínculo com fornecedores da CONTRATADA.

7.7 A fim de atender ao disposto no inciso IV, do artigo 32, do Decreto Municipal nº 18.188/2019, os dispêndios com remuneração de pessoal, feitos pela CONTRATADA na execução deste CONTRATO DE GESTÃO não excederão a 65% (sessenta e cinco por cento) do valor global descrito no *caput* da subcláusula 7.1.

7.7.1 Eventual investimento futuro em despesas de capital não impactará na base de cálculo para aferir o percentual previsto na subcláusula 7.9.

63

ser emitidos em períodos coincidentes com cada quadrimestre do ano civil.

5.1.1 A Comissão de Acompanhamento e Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da CONTRATADA, cujo período analisado seja coincidente com o ano civil.

5.2 Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário de Governança para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico e para atender as demais disposições desta avença e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.3 A Secretaria de Governança, na qualidade de órgão supervisor, independente da constituição da Comissão de Acompanhamento e Avaliação já referida no item acima, poderá designar Equipe e Comissão Técnicas de Assessoramento do Secretário, na fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos na execução deste Contrato de Gestão, com base em todo o conteúdo do Plano de Trabalho.

5.4 Sem prejuízo das atividades da Comissão indicada na forma da subcláusula 5.1 acima, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de realizar auditoria da gestão das atividades correspondentes aos serviços executados nos bens imóveis permissionados para tal fim, indicados na subcláusula 3.3.2, garantido o acesso dos auditores a todas as dependências da respectiva unidade, independentemente de prévia notificação ou agendamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da emissão da ordem de serviço.

6.1.1 É facultada a qualquer tempo, justificadamente, a repactuação do presente Contrato de Gestão, inclusive de metas, ações, atividades, indicadores e cronograma da execução contratual, bem como dos repasses a eles correspondentes, para melhor atendimento do interesse público e adaptação do CONTRATO DE GESTÃO às variações conjunturais, inclusive aquelas relativas ao desenvolvimento cultural e suas tendências, e às variáveis econômicas a que se sujeitam as atividades do Parque Vicentina Aranha as receitas do Município, a fim de alcançar maior eficiência das despesas públicas.

6.2 Os acréscimos e supressões ao Plano de Trabalho ficarão condicionados à apresentação da respectiva memória de cálculo e cronograma atualizado, quando cabíveis, acompanhados da justificativa e da demonstração de compatibilidade com os preços praticados no mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICOS

7.1 Para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO fica estipulado o valor global de R\$ 12.960.335,15 (doze milhões, novecentos e sessenta mil, trezentos e

62

7.8 A ocorrência de alteração de valores poderá implicar revisão das ações, atividades e metas pactuadas, assim como tais alterações poderão implicar a revisão do valor global pactuado, nos termos da legislação aplicável.

7.9 Os bens móveis e imóveis permissionados à CONTRATADA de acordo com a Cláusula Terceira são considerados como valor econômico aportado pela CONTRATANTE a este CONTRATO DE GESTÃO.

7.10 Após um ano de vigência contratual, poderá ser aplicado o índice financeiro IPC-FIPE para fim de reajuste dos valores contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O valor anual devido à CONTRATADA, nos termos da subcláusula 7.1, será transferido conforme ANEXO XXX – PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO anexo, parte integrante deste contrato.

8.2 Deverá ser encaminhado junto com o relatório indicado no item 11.3, à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, comprovante de pagamento de obrigações do INSS e FGTS/GFIP/SEFIP, imediatamente após o cumprimento da obrigação, observando-se os prazos legais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

8.3 Em caso de descumprimento da prestação de contas descrita nas subcláusulas 11.1 e 11.2, a CONTRATANTE poderá reter os valores referentes aos repasses subsequentes.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO, que não se encontra subordinado à Lei Federal nº 8.666/93, e, sim, à norma especial derivada das leis das organizações sociais, obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da mencionada Lei, ora adotada por analogia.

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

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

9.4 Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a revogação da permissão de uso dos bens públicos nos termos da subcláusula 2.3, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

64

9.5 Se a CONTRATANTE vier a descumprir injustificadamente as cláusulas do presente contrato, em especial a subcláusula 7.1, a CONTRATADA poderá considerar rescindido o presente contrato e cessar a prestação dos serviços após 90 (noventa) dias da ocorrência da interrupção dos repasses pactuados, hipótese em que, sem prejuízo das sanções aplicáveis pela legislação vigente, ficará a CONTRATANTE responsável pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e civis decorrentes da execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

9.6 Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE ou término do contrato, ou rescisão amigável, a CONTRATADA arcará com os custos trabalhistas, previdenciários e civis da execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO

10.1 A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 2% (dois por cento) do valor contratual;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

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

10.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b".

10.4 Da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Secretaria de Governança.

10.5 O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-se pleno direito de defesa.

65

11.4 A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, na mesma oportunidade citada na subcláusula 11.3 e também em arquivo digital, relatório das despesas cobertas com os recursos da contrapartida explicitados nesta avença, mantendo os respectivos comprovantes arquivados em seu poder, mas disponíveis para serem solicitados, verificados ou auditados em atendimento ao interesse público, expresso pela Administração Municipal.

11.4.1 É permitido a CONTRATADA o remanejamento de recursos de um elemento de despesas para outro, sujeito à prévia autorização do CONTRATANTE após solicitação, via ofício, por parte da CONTRATADA.

11.5. As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes do PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - ANEXO XXXX.

11.6. Fica estabelecida como data limite para apresentação das comprovações das despesas anuais a data de 30 de abril do exercício seguinte.

11.7 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, na mesma oportunidade citada na subcláusula 11.3, e também em arquivo digital, relatório sucinto das realizações atinentes ao Parque Vicentina Aranha e das respectivas despesas, mesmo tendo elas sido cobertas com seus recursos próprios, ou de doações ou de financiamentos a fundo perdido, ou de transferências voluntárias de outros entes da Federação. Quando os recursos em questão não forem da própria Gestora, identificar o instrumento legal que lhes ateste a origem.

11.8 A CONTRATADA deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados à CONTRATANTE pelo prazo de 10 (dez) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, e a atuação conjunta entre a CONTRATADA e sua sucessora, fica estabelecido que será nomeada pela CONTRATANTE uma Comissão de Transição para administrar a transferência do objeto do CONTRATO DE GESTÃO para a sucessora, quando do encerramento da vigência ou rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO.

12.1.1 Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as organizações sociais – a ora contratada e sua sucessora - atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

12.1.2 O prazo de atuação da Comissão de Transição será de 30 (trinta) dias a contar da data em que se iniciar a sucessão contratual, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

12.1.3 A ora CONTRATADA deverá nomear 05 (cinco) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição e a Secretaria de Governança poderá

67

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela CONTRATADA e de análises gerenciais referentes ao desempenho, no mesmo prazo do indicado para a obrigação indicada no item 11.3, sempre emitidos em períodos coincidentes com cada quadrimestre do ano civil, observadas as exigências do TCESP por meio das IN nº 01/2020 e Comunicado SDG nº 16/18, ou outras que lhe venham substituir.

11.2 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE ao término de cada exercício e de cada quadrimestre do ano civil, um relatório de atividades detalhado.

11.3 A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio de arquivo digitalizado onde constarão as seguintes informações:

- planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos efetuados no período;
- notas fiscais, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas, planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;
- planilha com dados do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- extrato bancário da conta específica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);
- relatório completo da folha de pagamento da CONTRATADA.

Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da CONTRATADA; todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas inclusive nota fiscal eletrônica que devem indicar o número do contrato de gestão e a identificação do CONTRATANTE – PSJC/SIDE (Instruções TCESP nº 01/20, artigo 163, inciso VI).

66

designar representantes para participar das reuniões da comissão de transição sempre que achar necessário.

12.1.4 Os custos decorrentes da contratação da Comissão indicada no item 12.1.3 serão de responsabilidade da CONTRATADA.

12.2 Em caso de encerramento deste CONTRATO DE GESTÃO sem ocorrer a sucessão por outra Organização Social para a execução do objeto, CONTRATANTE e CONTRATADA nomearão uma Comissão Mista para administrar a assunção integral do objeto do CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATANTE e também que deve haver a incorporação integral do patrimônio, dos legados, doações que lhe foram destinados, inclusive das contrapartidas, durante o período de 60 (sessenta) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado pela CONTRATANTE no Boletim do Município, no prazo determinado nos termos da legislação vigente, contados da data de sua assinatura.

13.2. A íntegra do CONTRATO DE GESTÃO será disponibilizada no sítio eletrônico da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

São José dos Campos, _____ de _____ de 2022.

MARLIAN MACHADO GUIMARÃES
SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA

ENTIDADE

TESTEMUNHAS:

68

**ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO -
CONTRATOS DE GESTÃO
(redação dada pela Resolução nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADA: _____
CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____
EXERCÍCIO (1): _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1) Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão conessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

2) Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São José dos Campos, _____

69

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:-- _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados

70

relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

**ANEXO X
CRONOGRAMA DE FASES DO EDITAL**

DATA	HORÁRIO	FASE DO CHAMAMENTO PÚBLICO
31/05/2022		Publicação do extrato do edital no Boletim do Município e jornal de grande circulação. Publicação do Edital e seus anexos no sítio do município.
06/06/2022		Prazo final para pedidos de esclarecimentos
20/06/2022	17h00	Prazo final para manifestação de interesse
30/06/2022	09h00	Sessão Pública, recebimento, abertura e rubrica de documentos
04/07/2022		Publicação do resultado no Boletim do Município. Início do prazo recursal.
18/07/2022		Termo final do prazo recursal

4.1. A CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestar seus serviços junto à CONTRATADA, ficando garantido a esses servidores o vínculo original com a CONTRATANTE, bem como todos os direitos daí decorrentes, não ensejando, portanto, vínculo trabalhista com a CONTRATADA ou solidariedade, mesmo sob subordinação desta.

4.1.1. A cessão, caso venha a ocorrer, será regida pelas disposições contidas no Decreto Municipal nº 18.188, de 28 de junho de 2019, artigos 43 a 48, ou outras disposições que venham a substituí-las.

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 A Comissão de Acompanhamento e Avaliação constituída em conformidade com o disposto no artigo 10 na Lei Municipal nº 9.784/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 18.188/2019, procederá à verificação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório, a partir da análise de relatórios quadrimestrais apresentados pela CONTRATADA, que deverão ser emitidos em períodos coincidentes com cada quadrimestre do ano civil.

5.1.1 A Comissão de Acompanhamento e Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da CONTRATADA, cujo período analisado seja coincidente com o ano civil.

5.2 Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário de Governança para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico e para atender as demais disposições desta avença e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.3 A Secretaria de Governança, na qualidade de órgão supervisor, independente da constituição da Comissão de Acompanhamento e Avaliação já referida no item acima, poderá designar Equipe e Comissão Técnicas de Assessoramento do Secretário, na fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos na execução deste Contrato de Gestão, com base em todo o conteúdo do Plano de Trabalho.

5.4 Sem prejuízo das atividades da Comissão indicada na forma da subcláusula 5.1 acima, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de realizar auditoria da gestão das atividades correspondentes aos serviços executados nos bens imóveis permissionados para tal fim, indicados na subcláusula 3.3.2, garantido o acesso dos auditores a todas as dependências da respectiva unidade, independentemente de prévia notificação ou agendamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da emissão da ordem de serviço.

6.1.1 É facultada a qualquer tempo, justificadamente, a repactuação do presente Contrato de Gestão, inclusive de metas, ações, atividades, indicadores e cronograma da execução contratual, bem como dos repasses a eles correspondentes, para melhor atendimento do interesse público e adaptação do CONTRATO DE GESTÃO às variações

conjunturais, inclusive aquelas relativas ao desenvolvimento cultural e suas tendências, e às variáveis econômicas a que se sujeitam as atividades do Parque Vicentina Aranha as receitas do Município, a fim de alcançar maior eficiência das despesas públicas.

6.2 Os acréscimos e supressões ao Plano de Trabalho ficarão condicionados à apresentação da respectiva memória de cálculo e cronograma atualizado, quando cabíveis, acompanhados da justificativa e da demonstração de compatibilidade com os preços praticados no mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICOS

7.1 Para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO fica estipulado o valor global de R\$ 12.960.335,15 (doze milhões, novecentos e sessenta mil, trezentos e trinta e cinco reais e quinze centavos) sendo que os recursos serão transferidos pela Contratante à Contratada nos termos do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

7.1.2 Do montante mencionado na subcláusula 7.1, o correspondente ao exercício financeiro de 2022 e subsequentes, onerará a rubrica orçamentária nº 10.10.3.3.50.85.04.122.0001.2.050.01.110000 destinada a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO, podendo ser suplementada, se necessário for, devidamente justificada.

7.2 Os recursos repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE, disponíveis em conta corrente específica e exclusiva, deverão ser aplicados no mercado financeiro, e os resultados dessa aplicação reverter-se-ão exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

7.3 A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular o Parque Vicentina Aranha de São José dos Campos, sob sua gestão, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA e tampouco com recursos decorrentes de outros contratos de gestão em que figure como parte. A CONTRATADA, deverá, outrossim, providenciar abertura de conta específica em separado para movimentação de recursos provenientes de captações, doações, contribuições e receitas complementares. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

7.4 A CONTRATADA deverá movimentar em conta investimento específica o valor referente às obrigações trabalhistas de férias e décimo terceiro salário, com os respectivos encargos legais.

7.5 Somente será admitida a remuneração de dirigentes que tenham atuação efetiva na gestão executiva, e o que for pago com recursos da CONTRATANTE não poderá exceder os subsídios do Prefeito Municipal. Os membros do Conselho de Administração da CONTRATADA não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à CONTRATADA, ressalvada a ajuda de custo por reunião de que participarem.

7.6 Os membros do Conselho de Administração não poderão exercer qualquer função executiva nas atividades deste CONTRATO DE GESTÃO e, tampouco, ter qualquer vínculo com fornecedores da CONTRATADA.

7.7 A fim de atender ao disposto no inciso IV, do artigo 32, do Decreto Municipal nº 18.188/2019, os dispêndios com remuneração de pessoal, feitos pela CONTRATADA na execução deste CONTRATO DE GESTÃO não excederão a 65% (sessenta e cinco por cento) do valor global descrito no *caput* da subcláusula 7.1.

7.7.1 Eventual investimento futuro em despesas de capital não impactará na base de cálculo para aferir o percentual previsto na subcláusula 7.9.

7.8 A ocorrência de alteração de valores poderá implicar revisão das ações, atividades e metas pactuadas, assim como tais alterações poderão implicar a revisão do valor global pactuado, nos termos da legislação aplicável.

7.9 Os bens móveis e imóveis permissionados à CONTRATADA de acordo com a Cláusula Terceira são considerados como valor econômico aportado pela CONTRATANTE a este CONTRATO DE GESTÃO.

7.10 Após um ano de vigência contratual, poderá ser aplicado o índice financeiro IPC-FIPE para fim de reajuste dos valores contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O valor anual devido à CONTRATADA, nos termos da subcláusula 7.1, será transferido conforme ANEXO XXX – PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO anexo, parte integrante deste contrato.

8.2 Deverá ser encaminhado junto com o relatório indicado no item 11.3, à Secretaria de Gestão Administrativa e Finanças, comprovante de pagamento de obrigações do INSS e FGTS/GFIP/SEFIP, imediatamente após o cumprimento da obrigação, observando-se os prazos legais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

8.3 Em caso de descumprimento da prestação de contas descrita nas subcláusulas 11.1 e 11.2, a CONTRATANTE poderá reter os valores referentes aos repasses subsequentes.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO, que não se encontra subordinado à Lei Federal nº 8.666/93, e, sim, à norma especial derivada das leis das organizações sociais, obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da mencionada Lei, ora adotada por analogia.

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

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

9.4 Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a revogação da permissão de uso dos bens públicos nos termos da subcláusula 2.3, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

9.5 Se a CONTRATANTE vier a descumprir injustificadamente as cláusulas do presente contrato, em especial a subcláusula 7.1, a CONTRATADA poderá considerar rescindido o presente contrato e cessar a prestação dos serviços após 90 (noventa) dias da ocorrência da interrupção dos repasses pactuados, hipótese em que, sem prejuízo das sanções aplicáveis pela legislação vigente, ficará a CONTRATANTE responsável pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e civis decorrentes da execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

9.6 Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE ou término do contrato, ou rescisão amigável, a CONTRATADA arcará com os custos trabalhistas, previdenciários e civis da execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO

10.1 A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93, quais sejam:

- Advertência;
- Multa de até 2% (dois por cento) do valor contratual;
- Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

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

10.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b".

10.4 Da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Secretaria de Governança.

10.5 O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-se pleno direito de defesa.

10.6 A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o

direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela CONTRATADA e de análises gerenciais referentes ao desempenho, no mesmo prazo do indicado para a obrigação indicada no item 11.3, sempre emitidos em períodos coincidentes com cada quadrimestre do ano civil, observadas as exigências do TCESP por meio das IN nº 01/2020 e Comunicado SDG nº 16/18, ou outras que lhe venham substituir.

11.2 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE ao término de cada exercício e de cada quadrimestre do ano civil, um relatório de atividades detalhado.

11.3 A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio de arquivo digitalizado onde constarão as seguintes informações:

- planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos efetuados no período;
- notas fiscais, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas, planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;
- planilha com dados do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- extrato bancário da conta específica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);
- relatório completo da folha de pagamento da CONTRATADA.

Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da CONTRATADA; todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas inclusive nota fiscal eletrônica que devem indicar o número do contrato de gestão e a identificação do CONTRATANTE – PSJC/SIDE (Instruções TCESP nº 01/20, artigo 163, inciso VI).

11.4 A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, na mesma oportunidade citada na subcláusula 11.3 e também em arquivo digital, relatório das despesas cobertas com os recursos da contrapartida explicitados nesta avença, mantendo os respectivos comprovantes arquivados em seu poder, mas disponíveis para serem solicitados, verificados ou auditados em atendimento ao interesse público, expresso pela Administração Municipal.

11.4.1 É permitido a CONTRATADA o remanejamento de recursos de um elemento de despesas para outro, sujeito à prévia autorização do CONTRATANTE após solicitação, via ofício, por parte da CONTRATADA.

11.5 As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes do PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - ANEXO XXXX.

11.6 Fica estabelecida como data limite para apresentação das comprovações das despesas anuais a data de 30 de abril do exercício seguinte.

11.7 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, na mesma oportunidade citada na subcláusula 11.3, e também em arquivo digital, relatório sucinto das realizações atinentes ao Parque Vicentina Aranha e das respectivas despesas, mesmo tendo elas sido cobertas com seus recursos próprios, ou de doações ou de financiamentos a fundo perdido, ou de transferências voluntárias de outros entes da Federação. Quando os recursos em questão não forem da própria Gestora, identificar o instrumento legal que lhes ateste a origem.

11.8 A CONTRATADA deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados à CONTRATANTE pelo prazo de 10 (dez) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, e a atuação conjunta entre a CONTRATADA e sua sucessora, fica estabelecido que será nomeada pela CONTRATANTE uma Comissão de Transição para administrar a transferência do objeto do CONTRATO DE GESTÃO para a sucessora, quando do encerramento da vigência ou rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO.

12.1.1 Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as organizações sociais – a ora contratada e sua sucessora - atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

12.1.2 O prazo de atuação da Comissão de Transição será de 30 (trinta) dias a contar da data em que se iniciar a sucessão contratual, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

12.1.3 A ora CONTRATADA deverá nomear 05 (cinco) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição e a Secretaria de Governança poderá designar representantes para participar das reuniões da comissão de transição sempre que achar necessário.

12.1.4 Os custos decorrentes da contratação da Comissão indicada no item 12.1.3 serão de responsabilidade da CONTRATADA.

12.2 Em caso de encerramento deste CONTRATO DE GESTÃO sem ocorrer a sucessão por outra Organização Social para a execução do objeto, CONTRATANTE e CONTRATADA nomearão uma Comissão Mista para administrar a assunção integral do objeto do CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATANTE e também que deve haver

a incorporação integral do patrimônio, dos legados, doações que lhe foram destinados, inclusive das contrapartidas, durante o período de 60 (sessenta) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado pela CONTRATANTE no Boletim do Município, no prazo determinado nos termos da legislação vigente, contados da data de sua assinatura.

13.2. A íntegra do CONTRATO DE GESTÃO será disponibilizada no sítio eletrônico da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

São José dos Campos, _____ de ____ de 2022.

MARLIAN MACHADO GUIMARÃES

SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA

ENTIDADE

TESTEMUNHAS:

Portarias

Portaria nº 07/SG/SG/2022
De 30 de maio de 2022

Dispõe sobre a composição da Comissão Especial de Seleção para o chamamento público nº 001/SG/2022 - Contratação de Organização Social – OS – com a finalidade de administrar, gerenciar e operacionalizar as atividades voltadas à cultura, à sustentabilidade, à qualidade de vida e à conservação do patrimônio histórico arquitetônico no Parque Vicentina Aranha em São José dos Campos.

O Secretário de Governança, usando das atribuições que são conferidas por lei, considerando a necessidade de instituir mecanismos para o processo seletivo para contratação de Organização Social para administrar, gerenciar e operacionalizar as atividades voltadas à cultura, à sustentabilidade, à qualidade de vida e à conservação do patrimônio histórico arquitetônico no Parque Vicentina Aranha, em São José dos Campos, bem como às atividades correlatas de conservação e manutenção dos bens públicos a ele afetados,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar, nomear e constituir a Comissão abaixo relacionada, para que, sob a presidência do primeiro indicado, cometam todos os atos necessários à escolha da Organização Social para firmar o contrato de gestão do Complexo Vicentina Aranha de São José dos Campos.

Titulares:

- Deise Maria Cantinho Montes – Secretária de Saúde
- Alberto Vasconcellos Queiroz – Secretária de Governança
- Sidney Sávio de Carvalho – Secretária de Governança

Suplentes:

- Derik Luiz Fernandes – Secretária de Urbanismo e Sustentabilidade
- Heverton Theodoro da Silva – Secretária de Governança
- Claudio Cesar de Oliveira – Secretária de Governança

Artigo 2º - Esta portaria em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

São José dos Campos, 30 de maio de 2022.

Gunar Monteiro de Andrade Junior
Chefe de Contratos

Marlian Machado Guimarães
Secretário de Governança