

**Instrumentos jurídicos para o modelo de ocupação do Centro
de Inovação Regional de Itajaí**

*Entrega da Etapa 2.2 do Contrato de Prestação de Serviços de
Consultoria PS/INOVAMFRI/CONVÊNIO SDR nº 01/2015*

Corpo Técnico

Alba Schlichting

Luiz Gustavo Chagas

Marcelo Fett

Marcos Molinari

Sicilia Vechi Gonçalves

SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Desenvolvimento.....	4
2.1. A configuração jurídica de Associação para o Centro de Inovação Regional de Itajaí.	4
2.2. A Associação com a qualificação de Organização Social.....	5
2.3. Fluxograma para a formalização das configurações jurídicas propostas	6
2.4. Instrumentos Jurídicos para a viabilização do modelo de ocupação do Centro	9
3. Considerações Finais.....	9
Referências.....	10
ANEXOS.....	11

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Relacionamento de Associação com poder público.....	5
Figura 2 – Relacionamento de Associação qualificada como Organização Social com o poder público.....	6
Figura 3 - Fluxograma de ações para formalização de configurações jurídicas propostas	7

1. Introdução

O presente documento consiste na apresentação dos instrumentos jurídicos adequados ao modelo de ocupação do Centro de Inovação Regional de Itajaí, trabalho correspondente à entrega 2.2 da Etapa 2 do Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria PS/INOVAMFRI/CONVÊNIO SDR no 01/2015, firmado entre a Associação dos Municípios da Foz do Rio Itajaí (AMFRI) e a Rede Catarinense de Inovação (Recepeti).

O estudo teve como subsídio o levantamento de diferentes configurações jurídicas de instituições gestoras de habitats de inovação, considerando Distritos de Inovação e Parques do Brasil e do Estado de Santa Catarina, objeto de entrega do relatório da etapa 2.1 deste contrato. Com a conclusão da pesquisa de viabilidade legal, cabe a esta etapa de trabalho a proposição justificada do modelo de configuração jurídica a ser adotado para a gestão do Centro de Inovação. O documento faz, ainda, a entrega dos instrumentos legais necessários, a fim de viabilizar o modelo de ocupação do Centro de Inovação Regional de Itajaí.

Conforme os estudos já realizados na etapa 2.1, mostra-se necessária a constituição de um organismo com identidade jurídica própria para assumir a governança do Centro de Inovação. A configuração jurídica de Associação é considerada a mais adequada à realidade do Centro de Inovação Regional de Itajaí, visto que oferece mais flexibilidade para a integração de diversos atores da tríplice hélice, com representatividade em um projeto de gestão para o Centro. O modelo torna-se menos burocratizado em relação a configurações vinculadas ao governo, como fundação pública ou economia mista, além de facilitar compras e aproximar o ritmo do habitat de inovação ao do mercado.

Em complementação ao modelo de Associação, a qualificação como Organização Social (OS) é outra recomendação deste estudo para agregar vantagens à atuação do Centro de Inovação. Além de convergir com a atividade fim do habitat, que é de interesse da comunidade e voltado ao desenvolvimento socioeconômico regional, a Organização Social pode prestar serviços à Administração Pública por contrato de gestão, com vistas à formação de parceria entre as partes para financiamento de atividades. Esta é uma das mais importantes vantagens vislumbradas.

O relatório a seguir demonstra as vantagens e como se dá o relacionamento da Associação pura e simples e da Associação qualificada como Organização Social com o poder público. Acompanham o relatório os procedimentos e instrumentos jurídicos necessários à criação da Associação e à sua qualificação como Organização Social.

2. Desenvolvimento

2.1. A configuração jurídica de Associação para o Centro de Inovação Regional de Itajaí

Associação é uma configuração jurídica que, quanto à finalidade, pode ter Fins próprios, definidos pelos associados; Fins alteráveis, na forma prevista em seus estatutos; ou Fins sem especificação definida por Lei das finalidades.

A associação não está sujeita à exigência de patrimônio inicial ou de recursos mínimos para a constituição; dá representatividade e poder de deliberação aos associados, conforme o que estiver pautado pelo Estatuto; é composta por Órgãos dominantes e Órgãos típicos e fiscalizada pelos próprios usuários, sendo que a existência de beneficiários, financiadores e outros *stakeholders* indicam boa gestão e fiscalização. Auditoria externa independente é outra forma usual de fiscalização.

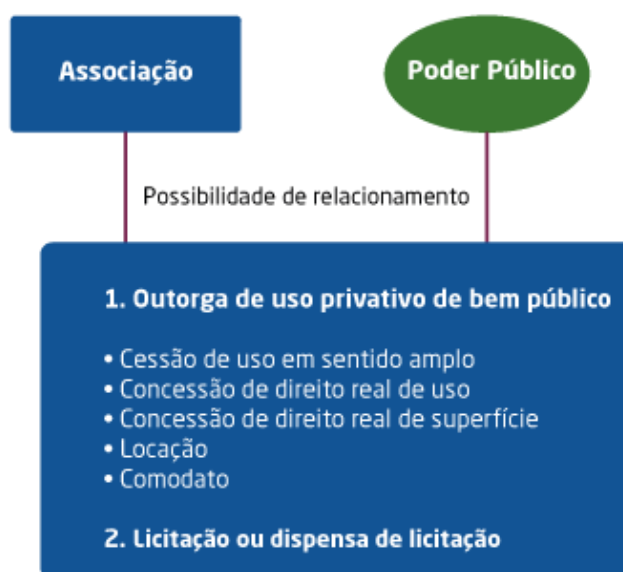
Como vantagens desta configuração jurídica para o Centro de Inovação Regional de Itajaí, apresentam-se:

- Maior flexibilidade para se organizar, e eventualmente alterar seus estatutos e missão programática;
- Maior autonomia;
- Facilidade de constituição;
- Integração de entes de natureza jurídica distintas;
- Possibilidade de criação de categorias sociais;
- Viabilidade jurídica de credenciar-se como OSCIP ou OS (municipal, estadual ou federal);
- Possibilidade de captação de recursos para projetos de inovação;

A Associação se relaciona com o poder público por meio de dois instrumentos, a outorga de uso privativo (com suas variações) e a Licitação ou Dispensa de Licitação, conforme demonstra a Figura 1.

Figura 1 – Relacionamento de Associação com poder público

Associação



Fonte: Autores

2.2. A Associação com a qualificação de Organização Social

A organização social é um título que a Administração outorga a uma entidade privada, sem fins lucrativos, para que ela possa receber benefícios do Poder Público, como dotações orçamentárias e isenções fiscais, para a realização de seus fins de interesse da comunidade. Atividades de defesa e incentivo à cultura; defesa, preservação e conservação do meio ambiente; educação; saúde; pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico podem ser objeto de Organizações Sociais.

A qualificação de Organização Social é concedida pelo Poder Executivo (Federal, Estadual ou Municipal) e confirmada com publicação de decreto. Para habilitar-se, a entidade sem fins lucrativos necessita: ter personalidade jurídica; registro de ato constitutivo; estar em efetivo funcionamento; servir desinteressadamente à coletividade; possuir Conselho de Administração e Diretoria com participação de membros da Administração Pública; publicar relatórios financeiros e de execução do contrato de gestão anuais.

Como vantagens da Organização Social para o Centro de Inovação Regional de Itajaí, vislumbram-se:

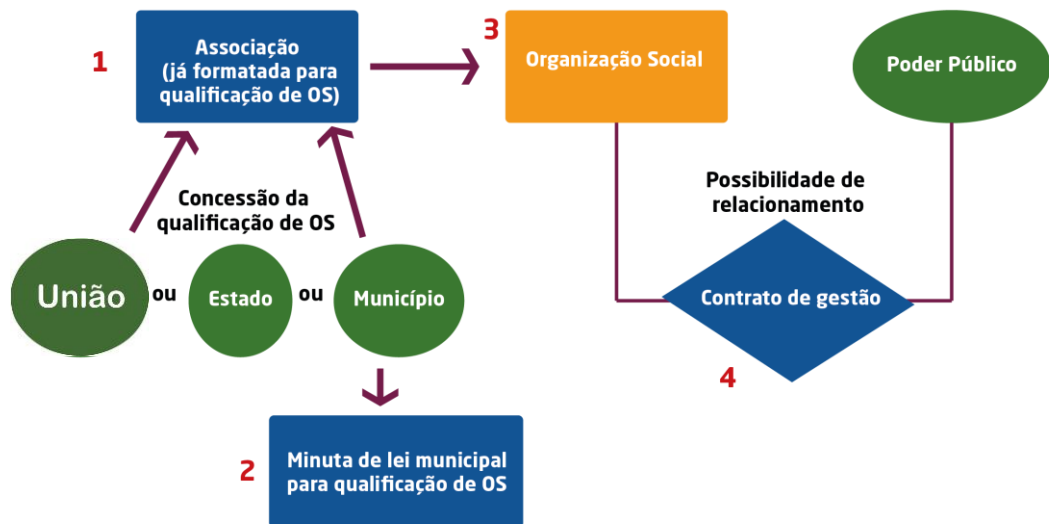
- Possibilidade de firmar contratos de gestão com o poder público
- Participação em Editais Públicos;
- Acesso a recursos de emendas parlamentares;

- Acesso a recursos a fundo perdido dos órgãos de fomento;
- Serviços e compras sem necessidade de licitação;
- Contratação de pessoal sem necessidade de concurso público;
- Não há controle do Ministério Público e Tribunal de Contas;
- Atuação com controle de resultados e metas.

A Organização Social se relaciona com o poder público por meio de contrato de gestão, conforme demonstra a Figura 2.

Figura 2 – Relacionamento de Associação qualificada como Organização Social com o poder público

Associação qualificada como Organização Social (OS)



Fonte: Autores

2.3. Fluxograma para a formalização das configurações jurídicas propostas

Para o estabelecimento do Centro de Inovação Regional de Itajaí como uma Associação com qualificação de Organização Social, etapas são fundamentais, conforme demonstra o fluxograma a seguir.

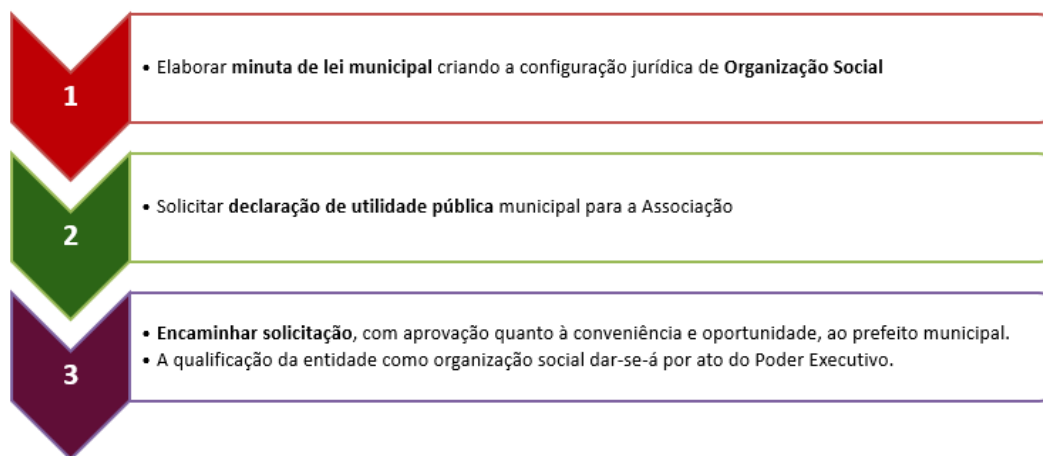
Figura 3 - Fluxograma de ações para formalização de configurações jurídicas propostas



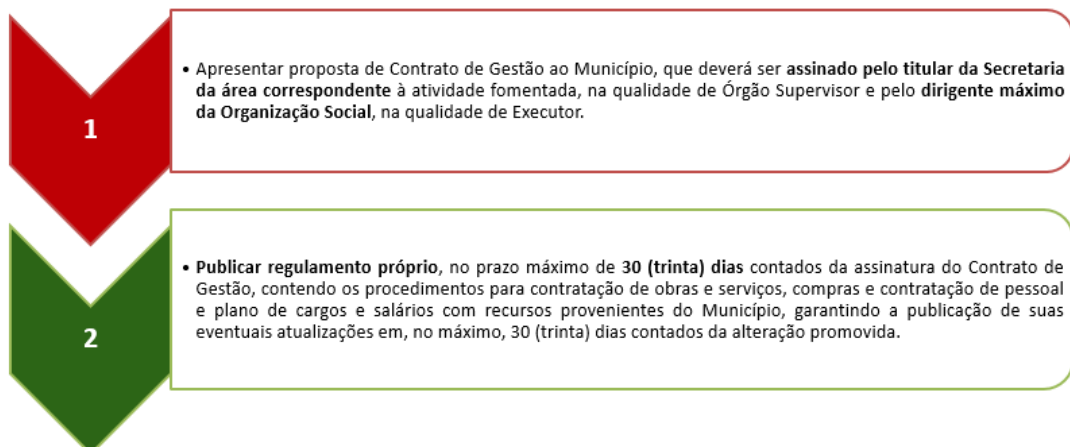
1) CONSTITUIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

- 1 • Definir os **Associados/Fundadores**
• Prefeitura Municipal, Associação Empresarial, Universidades, entidades privadas representativas, etc.
- 2 • Assinar a **Ata da Assembleia de Constituição**
• Associados e fundadores devem assinar.
- 3 • Providenciar o registro da associação e seus atos de constituição no **Registro Civil competente**.
- 4 • Aprovar regimento interno.
- 5 • Eleger e/ou indicar membros dos Conselhos.
- 6 • Designar cargos de diretoria e fixar remuneração, se existente
- 7 • Criar website da associação.

2) QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL



3) CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO



Fonte: Autores

2.4. Instrumentos Jurídicos para a viabilização do modelo de ocupação do Centro

Como resultado deste trabalho, constam como anexos os seguintes instrumentos jurídicos, produzidos para viabilizar o modelo de ocupação do Centro de Inovação Regional de Itajaí.

- Proposta de Estatuto
- Proposta de Regimento Interno
- Exposição de motivos
- Minuta de lei municipal para qualificação de OS
- Proposta de Regimento da OS
- Minuta de contrato de gestão (completo)
- Minuta de contrato de gestão (simplificado, com ênfase na cessão do espaço)
- Minuta de Regulamento próprio de Compras e Contratação

3. Considerações Finais

Diante do levantamento de configurações jurídicas identificadas em habitats de inovação brasileiros e da análise de vantagens e desvantagens de cada modelo, o presente estudo considera a modalidade de Associação, qualificada como Organização Social, como a configuração jurídica ideal para a gestão do Centro de Inovação Regional de Itajaí. A escolha baseia-se na flexibilidade desta configuração, uma vez que se torna excluído o vínculo legal direto do Centro de Inovação com qualquer órgão público, facilitando e desburocratizando sua operação. Em complemento, reitera-se que tal configuração - por sua independência e legitimidade - permite o firmamento de parcerias com o setor público e obtenção de recursos governamentais para impulsionar o desenvolvimento socioeconômico regional.

Como recomendação final não apenas deste relatório, mas de todo o trabalho desenvolvido, propõe-se que o Comitê de Implantação do Centro de Inovação de Itajaí e o Comitê Gestor do programa InovAmfri, que participaram de reunião sobre os instrumentos jurídicos com a equipe de trabalho da Recepeti, em 10.11.16, acompanhe todas as etapas necessárias à efetivação do modelo ocupacional proposto, de modo que o habitat de inovação regional possua o dinamismo esperado e alcance os resultados por ele planejados, desenvolvendo toda a região da AMFRI e tornando-a uma referência nacional em empreendedorismo, tecnologia e inovação.

Os instrumentos jurídicos resultantes deste estudo compõem o rol de anexos do presente relatório.

Referências

ETZKOWITZ, H. ; LEYDESDORFF, L. **The Triple Helix: university-industry-government relations: a laboratory for knowledge based economic development.** Amsterdam. In: THEME PAPER: Workshop Amsterdam, 1., 1995, Amsterdam. Proceedings. Amsterdam, 1996.

RECEPETI. **Documento básico de implantação dos Centros de Inovação de Santa Catarina.** O conceito, a abordagem institucional e a operação. Florianópolis: Recepteti, 2015. Versão preliminar.

TEIXEIRA, C. S.. **Modelo de Gestão dos Parques.** Personalidade jurídica de parques brasileiros. Florianópolis: Recepteti, 2015. Versão preliminar. E-mail.

TEIXEIRA, C. S.; SANTOS, G.S.P.; MORÉ, R.P.O. **Personalidade jurídica de parques brasileiros.** In: Conferência ANPROTEC de empreendedorismo e ambientes de inovação, 25., 2015, Florianópolis. Anais. Florianópolis: ANPROTEC, 2015. 21p. Disponível em: <http://anprotec.org.br/Relata/AnaisConferenciaAnprotec2015/ArtigosCompleto/I D_155-X.pdf>. Acesso em: 25 out 2016

TEIXEIRA, C. S.; MACEDO, M.; EHLERS, A. C. **Benchmarking sobre habitats de inovação no Brasil.** Recepteti. 2015.

Anexos

ANEXO 1 - Proposta de Estatuto

ANEXO 2 - Proposta de Regimento Interno

ANEXO 3 - Exposição de motivos

ANEXO 4 - Minuta de lei municipal para qualificação de OS

ANEXO 5 - Minuta de contrato de gestão (completo)

ANEXO 6 - Minuta de contrato de gestão (simplificado, com ênfase na cessão do espaço)

ANEXO 7 - Minuta de Regulamento próprio de Compras e Contratação

ANEXO 8 – Resumo da reunião de Apresentação de Instrumentos Jurídicos - 10/11/2016
– AMFRI

ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO DE APOIO À INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, PRAZO E SEDE

Art. 1º - O INSTITUTO DE APOIO À INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, doravante denominado INSTITUTO, constituído na forma de associação, é pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos e será regido por este Estatuto, pelo seu Regimento Interno e pela Legislação que lhe for pertinente.

Art. 2º - O INSTITUTO terá sede e foro no município de Itajaí/SC, na Rua XXX, n. XX, Bairro XXX, edifício XXXX, CEP 00.000-000, e seu campo de atuação poderá se estender por todo o território nacional e no exterior, por meio de representações, escritórios, unidades ou centros que venha a estabelecer, os quais também se regerão pelas disposições estatutárias e legais.

Art. 3º - O INSTITUTO tem prazo de duração indeterminado, com início de suas atividades no ato de registro do presente Estatuto.

CAPÍTULO II - DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 4º - O INSTITUTO tem por finalidade promover e fomentar as atividades dirigidas à pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico, visando o planejamento estratégico regional, a interação, a cooperação e a sinergia entre universidades, empresas, organizações governamentais e não governamentais, agências de fomento nacionais e internacionais, sempre objetivando o desenvolvimento institucional, o desenvolvimento tecnológico, o desenvolvimento sustentável e a melhor qualidade de vida para a sociedade, estimulando a inovação e a geração de empregos e renda por meio do empreendedorismo inovador.

Art. 5º - Para alcançar sua finalidade o INSTITUTO apoiará empreendedores e/ou empreendimentos inovadores, proporcionando-lhes ambientes e condições para o desenvolvimento sustentável, integrando, neste processo, o ensino, a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o empreendedorismo, concentrando sua atuação e prestação para:

- a) Gestão de empreendimentos inovadores, como incubadoras, parques científicos, tecnológicos e/ou de inovação;
- b) Formulação e execução de programas, políticas, planos e projetos de C&T, de inovação e de empreendedorismo;
- c) Atração de investimentos voltados para C&T para ambientes e mecanismos de inovação;
- d) Desenvolvimento de projetos voltados para a prática da inovação e aumento da competitividade empresarial;
- e) Divulgação de informações técnicas e científicas;
- f) Promoção de eventos técnicos, científicos e culturais;
- g) Promoção da sinergia entre agentes de inovação;
- h) Promoção do voluntariado;
- i) Desenvolvimento e implantação de soluções tecnológicas inovadoras;
- j) Desenvolvimento socioeconômico e ambiental da região por meio da concepção e/ou coordenação e execução direta ou em parceria de projetos, planos de ação e programas;
- k) Processo de transferência de conhecimento e tecnologia através de contratos, licenças ou outras formas de comercialização;
- l) Parcerias com entidades públicas e/ou privadas, em projetos e/ou programas para atração de empreendimentos que possam estimular a atividade econômica e setores tecnológicos da região;
- m) Elaboração, projeção, desenvolvimento, promoção e fornecimento de sistemas e métodos de gestão e de tecnologia da informação que colaborem para o desenvolvimento econômico e social;

- n) Desenvolvimento de projetos indutores da competitividade e sustentabilidade regional;
- o) Apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos públicos que atuem em áreas afins;
- p) Fomento do desenvolvimento da economia verde, da saúde, educação, cultura, esporte e turismo na região;
- q) Desenvolvimento de programas de ensino e educação continuada para profissionais de todos os níveis.

Art. 6º - O INSTITUTO, no desenvolvimento de suas atividades, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

CAPÍTULO III - DO PATRIMÔNIO, DAS RECEITAS E DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 7º - Integram o patrimônio do INSTITUTO os bens, contribuições patrimoniais e direitos que a qualquer título lhe venham a ser destinados.

Art. 8º - Os recursos financeiros necessários à manutenção do INSTITUTO serão obtidos por:

- a) Contratos de gestão ou termos de parceria, firmados com o Poder Público no âmbito federal, estadual e municipal, conforme legislação vigente aplicável à espécie;
- b) Convênios, contratos ou qualquer outro ajuste de qualquer natureza, firmados com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- c) Subvenções sociais que lhe sejam estabelecidas pelo Poder Público;
- d) Contribuições dos associados;
- e) Rendas decorrentes da prestação de serviços e exploração comercial de suas atividades;
- f) Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros pertinentes ao patrimônio sob sua administração;
- g) Doações, legados e heranças a ele destinados;

- h) Empréstimos, financiamentos ou acordos de cooperação junto a agências de fomento e organismos nacionais e internacionais de financiamento;
- i) Royalties de patentes e direitos de propriedade intelectual;
- j) Sublocação de espaço disponível na sede;
- k) Resultados de investimentos ou participações acionárias em empresas;
- l) Arrecadação de fundos específicos;
- m) Outras fontes que porventura lhe destinarem.

Parágrafo Primeiro - O INSTITUTO não distribui entre seus associados, conselheiros ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidas mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente, ainda que seus excedentes, na consecução de sua finalidade e seu objetivo social, sendo vedada ainda a distribuição dos bens ou de parcela do patrimônio líquido em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.

Parágrafo Segundo – O plano geral de contas discriminará as receitas, despesas e demais elementos, de forma a permitir a avaliação financeira, patrimonial e dos resultados do INSTITUTO.

Parágrafo Terceiro - O exercício financeiro do INSTITUTO coincidirá com o ano civil.

Parágrafo Quarto – As questões de propriedade intelectual e industrial serão tratadas individualmente, considerando o grau de envolvimento no INSTITUTO na invenção, desenvolvimento ou aperfeiçoamento dos modelos, desenhos, programas ou processos, com observância da legislação pertinente à matéria.

Art. 9º - No caso de extinção do INSTITUTO ou de perda de qualificação, os bens incorporados ao seu patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinadas, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão integralmente incorporados ao

patrimônio de outra organização social qualificada, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Estado ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados.

Art. 10 – A prestação de contas do INSTITUTO observará os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade e determinarão no mínimo:

- a) Que se dê publicidade, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões, inclusive por meio de publicação anual no Diário Oficial do Estado dos relatórios financeiros e de relatório de execução de contrato de gestão firmado com a Administração Pública;
- b) Negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-as à disposição para exame de qualquer cidadão;
- c) A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria conforme previsto em regulamento;
- d) A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos, conforme o caso, pelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e/ou Organizações Sociais, será feita conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Art. 11 - São órgãos de administração do INSTITUTO:

- a) Assembleia Geral;
- b) Conselho de Administração;
- c) Diretoria Executiva;
- d) Conselho Fiscal.

CAPÍTULO V - DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 12 - A Assembleia Geral é órgão soberano do INSTITUTO e se constituirá dos associados de todas as categorias, representados por seus dirigentes máximos ou seus representantes legais, em pleno gozo de seus direitos e deveres.

Art. 13 - Compete à Assembleia Geral:

- a) Deliberar sobre os assuntos que motivaram a sua convocação;
- b) Ocorrendo vaga e/ou não sendo escolhido pelos membros do Conselho de Administração, eleger membros do Conselho de Administração que representarão os associados do INSTITUTO;
- c) Deliberar, pelo voto concorde de no mínimo 2/3 (dois terços) dos associados presentes, em dia com as suas obrigações, sobre a dissolução do Conselho de Administração, em caso de violação as normas estatutárias, de impasse ou divergência inconciliável no seu funcionamento;
- d) Autorizar, pelo voto mínimo de 2/3 (dois terços) dos associados presentes, o Conselho de Administração a alienar, hipotecar, ou gravar de qualquer forma, direta ou indiretamente, bens patrimoniais do INSTITUTO;
- e) Autorizar o Conselho de Administração a adquirir bens imóveis, bem como, a aceitar doações com encargos;
- f) Resolver os casos omissos no estatuto;
- g) Destituir os administradores.

Parágrafo Primeiro – A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, uma vez por ano, no primeiro quadrimestre de cada ano para:

- a) Analisar a proposta de planejamento anual do INSTITUTO, apresentado pelo Conselho de Administração;
- b) Apreciar o relatório anual do Conselho de Administração;
- c) Discutir e homologar as contas e o balanço após parecer do Conselho Fiscal.

Parágrafo Segundo – A Assembleia Geral se reunirá extraordinariamente, quando convocada por:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Requerimento dos associados quites com as obrigações sociais, representando ao menos 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto.

Art. 14 - A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital afixado na sede do INSTITUTO e/ou publicação na imprensa local, ou por circulares ou outros meios de comunicação convenientes e comprováveis, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da reunião.

Parágrafo Primeiro – O edital de convocação e os demais meios de comunicação previstos no *caput* deste artigo deverão especificar o motivo da convocação.

Parágrafo Segundo – A assembleia será instalada em primeira convocação com maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, após intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos, com qualquer número.

Parágrafo Terceiro – Todas as decisões da Assembleia serão tomadas pela maioria simples de votos, à exceção daquelas que versem sobre destituição de administradores, quando propostas pelo Conselho de Administração para as quais é obrigatório:

- a) quórum de instalação – maioria absoluta dos associados com direito a voto em primeira convocação, ou pelo menos 1/3 (um terço) dos associados com direito a voto na convocação seguinte;
- b) quórum de deliberação – 2/3 (dois terços) presentes à Assembleia.

Parágrafo Quarto – para efeito de cálculo dos quóruns de presença e votação serão considerados apenas os associados que estiverem em dia com as suas obrigações. Cada associado tem direito a 01 (um) voto nas Assembleias.

Art. 15 - A Assembleia adotará o voto aberto como forma de votação, exceto nos casos em que previamente a Assembleia decidir pelo escrutínio secreto para a matéria em questão.

Art. 16 - As Assembleias Gerais serão dirigidas pelo presidente do Conselho de Administração, ou, no seu impedimento, por qualquer membro do Conselho, indicado na hora pela maioria dos associados presentes.

Art. 17 - Das deliberações das Assembleias Gerais, que serão sempre restritas aos assuntos da pauta, serão lavradas atas eletrônicas ou não cujo teor será submetido a aprovação dos associados que participaram da referida Assembleia, para que se manifestem caso haja alguma impugnação quanto ao seu teor.

CAPÍTULO VI - DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 18 - O Conselho de Administração, órgão de deliberação, será composto por 31 (trinta e um) membros, sendo¹:

¹ EXIGÊNCIA LEGAL – membros do Conselho de Administração (art. 3º, I da Lei 9.637/98):

a) 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público, definidos pelo estatuto da entidade;

b) 20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;

c) até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

d) 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

e) até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto;

- a) 01 (um) representante da prefeitura municipal de Itajaí/SC;
- b) 01 (um) representante da prefeitura municipal de Balneário Camboriú/SC;
- c) 01 (um) representante da prefeitura municipal de Balneário Piçarras/SC;
- d) 01 (um) representante da prefeitura municipal de Bombinhas/SC;
- e) 01 (um) representante da prefeitura municipal de Camboriú/SC;
- f) 01 (um) representante da prefeitura municipal de Ilhota/SC;
- g) 01 (um) representante da prefeitura municipal de Itapema/SC;
- h) 01 (um) representante da prefeitura municipal de Luiz Alves/SC;
- i) 01 (um) representante da prefeitura municipal de Navegantes/SC;
- j) 01 (um) representante da prefeitura municipal de Penha/SC;
- k) 01 (um) representante da prefeitura municipal de Porto Belo/SC;
- l) 01 (um) representante do Governo do Estado de Santa Catarina;
- m) 08 (oito) representantes de entidades da sociedade civil;
- n) 08 (oito) membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- o) 03 (três) membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto, preferencialmente representantes das Universidades da região.

Parágrafo Primeiro – Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho de Administração terão mandato de 04 (quatro) anos, admitida uma recondução. O primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de 02 (dois) anos, a consenso dos conselheiros ou por voto da maioria simples, se necessário.

Parágrafo Segundo – Ocorrendo vaga no Conselho de Administração, deverá ser eleito ou indicado o novo componente para complementação do mandato.

* os representantes de entidades previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso I devem corresponder a mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho

Parágrafo Terceiro – Os membros do Conselho de Administração não receberão qualquer tipo de remuneração pelas atividades exercidas no INSTITUTO.

Parágrafo Quarto – Os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria executiva da entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas.

Art. 19 – Compete privativamente ao Conselho de Administração:

- a) Eleger o presidente do Conselho de Administração entre seus membros;
- b) Gerir o INSTITUTO coordenando a Diretoria Executiva no cumprimento de suas atribuições;
- c) Aprovar a proposta de contrato de gestão do INSTITUTO, quando for o caso;
- d) Aprovar o plano anual de atividades, a proposta de orçamento e o programa de investimentos do INSTITUTO;
- e) Aprovar e deliberar sobre alteração do regimento interno do INSTITUTO e fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;
- f) Aprovar o relatório anual e a prestação de contas do exercício após parecer do Conselho Fiscal;
- g) Criar ou extinguir cargos da Diretoria Executiva e fixar remuneração de seus membros, bem como criar ou extinguir conselhos e grupos de trabalho, aprovando a contratação dos profissionais aptos a exercer as funções remuneradas, com o intuito de melhor alcançar os objetivos e finalidades do instituto;
- h) Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria, quando for o caso;
- i) Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e examinar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.
- j) Determinar e autorizar a contratação de auditoria externa;
- k) Homologar a admissão ou desligamento de associados;

- l) Encaminhar para deliberação em Assembleia sobre a aquisição, oneração ou alienação de bens do ativo permanente do INSTITUTO, bem como, a constituição de ônus ou direitos reais ou pessoais sobre os mesmos;
- m) Deliberar sobre dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Estatuto e/ou das atividades do INSTITUTO, quando for solicitado;
- n) Aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;
- o) Estabelecer o montante da anuidade dos associados;
- p) Deliberar sobre outros assuntos de interesse do INSTITUTO que lhe forem submetidos;
- q) Representar o INSTITUTO perante Sindicatos, Ministério do Trabalho, Caixa Econômica Federal, para assuntos relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, para todos os procedimentos relativos à Previdência Social, podendo apresentar documentos e requerimentos bem como praticar todos os atos necessários;
- r) Exercer as demais atribuições previstas no estatuto;
- s) Deliberar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do INSTITUTO;
- t) Aprovar por maioria de, no mínimo, dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
- u) Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria.

Parágrafo Primeiro – Para a extinção do INSTITUTO deverá ser instalada reunião específica, convocada para esse fim e que conte em:

- a) 1ª convocação: quórum de instalação – 2/3 (dois terços) dos membros e quórum de deliberação – maioria simples;
- b) 2ª convocação: quórum de instalação - 2/3 (dois terços) dos membros e quórum de deliberação – maioria simples;

c) 3ª convocação: quórum de instalação – qualquer número e quórum de deliberação – maioria simples quando existir 03 (três) ou mais membros ou qualquer número.

Parágrafo Segundo – Não havendo número de membros para o quórum de instalação elencados nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo primeiro deste artigo, somente poderá existir nova convocação decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da data escolhida para a realização da última reunião do conselho com o fim específico de extinção do INSTITUTO.

Parágrafo Terceiro – As convocações que se referem às alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo primeiro deste artigo, somente poderão ser realizadas por meio de carta registrada com anotação do recebimento.

Art. 20 - O Conselho de Administração reunir-se-á:

- a) Ordinariamente, a cada dois meses;
- b) Extraordinariamente, sempre que necessário e por convocação feita por seu Presidente ou por solicitação de um terço, no mínimo, de seus membros, ou por solicitação de dois terços dos associados, sempre com antecedência mínima de quinze dias.

Parágrafo Único – Perde o mandato o Conselheiro que deixar de comparecer por três reuniões consecutivas sem motivo justificado e aceito pelos outros conselheiros.

Art. 21 – Em primeira convocação o Conselho de Administração somente poderá votar e deliberar, ordinária ou extraordinariamente, com a presença absoluta de seus membros. Inexistindo esse número, funcionará em segunda convocação no mesmo local e 30 (trinta) minutos após, sendo as decisões adotadas por maioria simples de votos dos membros presentes, cabendo a cada membro um voto e ao Presidente o voto de qualidade, exceto nos casos previstos diferentemente neste Estatuto.

Art. 22 - Compete ao Presidente do Conselho de Administração sob sua responsabilidade:

- a) Convocar e presidir todas as reuniões do Conselho, não podendo se ausentar sob pena de não realização do ato;
- b) Indicar, para aprovação pelo Conselho, seu substituto eventual;
- c) Tomar parte das reuniões dos demais conselhos;
- d) Como prerrogativa, presidir as reuniões do Conselho, não tendo direito a voto;
- e) Admitir, demitir *ad nutum*, remover, promover, registrar elogios e aplicar penalidades previstas no Regimento Interno aos empregados do INSTITUTO, bem como, contratar serviços de terceiros, respeitadas as regras previstas em regulamento próprio;
- f) Autorizar abertura de contas bancárias, aplicações, despesas e promover o pagamento de obrigações, conjuntamente com um procurador do INSTITUTO, escolhido pelo Conselho de Administração;
- g) Assinar acordos, convênios e contratos;
- h) Representar o INSTITUTO ativa e passivamente em juízo, receber citação, transigir, firmar acordos e compromissos e prestar depoimentos como preposto do INSTITUTO, podendo constituir procurador ou procuradores para tanto;
- i) Decidir sobre outros assuntos de interesse do INSTITUTO de sua competência que lhe forem submetidos.

Art. 23 – Compete aos membros do Conselho:

- a) Discutir e votar matérias em pauta;
- b) Dar assistência ao Presidente do Conselho em suas funções.

Art. 24 – É permitida a participação de servidores públicos na composição do conselho, vedada a percepção de remuneração ou subsídio, a qualquer título.

Art. 25 - O INSTITUTO será administrado por uma Diretoria Executiva, composta dos seguintes cargos:

- a) Diretor(a) Executivo(a), Presidente da Diretoria Executiva;
- b) Diretor(a) Operacional;
- c) Diretor(a) Técnico(a);
- d) Secretário(a) Executivo(a).

Parágrafo Único - Os cargos da Diretoria Executiva serão designados e dispensados pelo Conselho de Administração, que também fixará sua remuneração, se existente, respeitados os valores praticados no mercado, bem como a saúde financeira de Instituição.

Art. 26 - Compete à Diretoria Executiva:

- a) Cumprir fiel e criteriosamente este Estatuto e as decisões provenientes do Conselho de Administração, assim como os fazer cumprir por todos que lhe sejam subordinados;
- b) Planejar, dirigir e controlar todos os serviços e atividades do INSTITUTO;
- c) Encaminhar ao Conselho de Administração a proposta de planejamento e gestão estratégica para execução das atividades;
- d) Elaborar o plano de trabalho e orçamento geral anual;
- e) Elaborar e encaminhar os relatórios mensais e anuais das atividades, com os respectivos balancetes;
- f) Elaborar propostas de alteração das políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades e respectivos orçamentos, com exposição de motivos;
- g) Encaminhar para aprovação do Conselho de Administração o Regimento Interno, que disporá entre outros assuntos sobre a estrutura administrativa, atribuições, gestão, cargos e competências;

- h) Fornecer subsídios técnicos administrativos e financeiros para embasar as decisões do Conselho de Administração;
- i) Encaminhar para aprovação do Conselho de Administração convênios ou contratos de prestação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas, desde que esta seja a solução mais econômica para os propósitos do INSTITUTO e esteja de acordo com este Estatuto e Regimento Interno;
- j) Administrar a contratação de pessoal de modo a garantir elevados e rigorosos padrões de execução das atividades, de acordo com regulamento do Instituto.

Art. 27 - Compete ao (à) Diretor(a) Executivo(a):

- a) Implementar as diretrizes definidas pelo Conselho de Administração, agindo em conformidade com a sua orientação;
- b) Elaborar, anualmente, o plano de trabalho e o orçamento da instituição e submetê-los ao Conselho de Administração;
- c) Dirigir as atividades da instituição e praticar os atos de gestão;
- d) Propor uma estrutura organizacional compatível com a missão e programas da instituição;
- e) Estabelecer diretrizes sobre as atividades do pessoal da instituição, indicando as bases de sua remuneração;
- f) Captar recursos adequados ao planejamento organizacional e assegurar que os recursos sejam gerenciados com eficiência;
- g) Apresentar ao Conselho de Administração Balanço e Relatório de Atividades juntamente com o parecer do Conselho Fiscal e o da auditoria independente, ao término de cada ano civil.
- h) Zelar pelos interesses e pela integridade legal e ética do INSTITUTO;
- i) Convocar mensalmente reunião da Diretoria Executiva para análise e aprovações necessárias ao andamento das atividades;
- j) Representar o INSTITUTO junto aos órgãos e entidades com que ele se relacione;
- k) Participar das reuniões do Conselho de Administração, subsidiando os seus membros com informações e avaliações, para tanto fazendo pleno uso da palavra, mas sem direito a voto;

- l) Dar parecer sobre os convênios e contratos propostos;
- m) Celebrar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, convênios, contratos, acordos e empréstimos com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, para implantação de atividades compatíveis com os objetivos do INSTITUTO, assim como responsabilizar-se pela realização dos pagamentos das despesas e compromissos assumidos pela Instituição, mediante expressa autorização prévia do Conselho de Administração;
- n) Assinar cheques e realizar movimentações financeiras em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração ou a quem este delegar, bem como representar a Diretoria Executiva no Conselho de Administração;
- o) Fiscalizar e movimentar o pessoal necessário ao bom desempenho das atividades técnicas e administrativas, podendo, para tanto, assinar em nome do INSTITUTO a documentação necessária de acordo com a legislação em vigor e após submetido tal decisão aos membros da Diretoria Executiva;
- p) Encaminhar o balanço de cada exercício a Diretoria Executiva, ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração.

Parágrafo Primeiro – Outras competências necessárias e não contempladas neste Estatuto serão regulamentadas no Regimento Interno do INSTITUTO e nos normativos internos emanados.

Parágrafo Segundo – Os atos do Diretor(a) Executivo(a), serão fiscalizados pelo Conselho de Administração e, se julgados inadequados e contrários aos objetivos do INSTITUTO, poderão ser submetidos a análise e revogação em Assembleia.

Art. 28 – Compete aos Diretores Operacional e Técnico:

- a) Auxiliar o Diretor(a) Executivo(a) na direção administrativa e financeira e na supervisão operacional e ação metodológica do INSTITUTO;
- b) Sugerir e acompanhar ações estratégicas de acordo com a sua área de conhecimento;

- c) Auxiliar o Diretor Executivo no cumprimento das atribuições desse órgão;
- d) Atender as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Técnico-Científico.

Art. 29 – Compete ao Secretário Executivo secretariar e auxiliar os Diretores em todas as suas funções e atribuições.

Art. 30 – A perda da qualidade de membro da Diretoria Executiva será determinada pelo Conselho de Administração, sendo admissível somente havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento disciplinar, quando ficar comprovado:

- a) Malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- b) Grave violação deste Estatuto;
- c) Abandono do cargo, assim considerada a ausência não justificada em 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem expressa comunicação dos motivos da ausência, à secretaria do INSTITUTO;
- d) Aceitação de cargo ou função incompatível com o exercício do cargo que exerce no INSTITUTO;
- e) Conduta moralmente duvidosa.

Parágrafo Primeiro – Definida a justa causa, o(a) Diretor Executivo(a) será comunicado, através de notificação extrajudicial, dos fatos a ele imputados, para que apresente sua defesa prévia ao Conselho, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da comunicação.

Parágrafo Segundo – Após o decurso do prazo descrito no parágrafo anterior, independentemente da apresentação de defesa, a representação será submetida à reunião do Conselho de Administração, devidamente convocada para este fim, composta de seus membros, que não poderão deliberar sem voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, sendo a primeira chamada, com a maioria absoluta, e a segunda chamada, uma hora após a primeira, com qualquer número de membros, onde será garantido o amplo direito de defesa.

Art. 31 – Em caso de renúncia do(a) Diretor(a) Executivo(a), o cargo será preenchido pelo Diretor substituto indicado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único – O pedido de renúncia dar-se-á por escrito, devendo ser protocolado na secretaria do INSTITUTO, a qual, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo, o submeterá à deliberação do Conselho de Administração.

CAPÍTULO VIII – DO CONSELHO FISCAL

Art. 32 – O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização do INSTITUTO e será composto por 08 (oito) membros efetivos e seus respectivos suplentes, quites com as suas obrigações perante o INSTITUTO, com mandato de 01 (um) ano, dentre os quais será eleito um Presidente entre seus pares, sendo permitida uma reeleição.

Parágrafo Primeiro – O Conselho Fiscal terá a seguinte composição:

- a) Um representante da Secretaria de Estado ou do município, da área de atividade autorizada.
- b) Um representante da Secretaria de Estado ou do município, da Fazenda;
- c) Um representante da Secretaria de Estado ou do município, da Administração;
- d) Um representante da Secretaria de Estado ou do município, do Planejamento; e
- e) Quatro membros oriundos de entidades representativas da sociedade civil, indicados pelo Conselho de Desenvolvimento Regional, quando for o caso, ou pelo Conselho Estadual de Política Pública correspondente.

Parágrafo Segundo – Os representantes das Secretarias de Estado ou Município referidas neste artigo serão indicados por ato dos respectivos titulares.

Art. 33 - Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Fiscalizar todos os atos praticados pelos órgãos de administração, tendo acesso a todos os livros e documentos contábeis e sociais necessários à verificação da regularidade de aplicação dos recursos do INSTITUTO;
- b) Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres, em especial sobre a prestação de contas anual;
- c) Acompanhar o trabalho de auditores externos independentes, quando for o caso;
- d) Requisitar documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pelo INSTITUTO;
- e) Convocar, extraordinariamente, a Assembleia Geral.

Parágrafo Único - O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada mês e extraordinariamente, quando requerido pelo seu presidente ou qualquer dos integrantes, por solicitação da Assembleia Geral, Conselho de Administração ou Diretoria Executiva, sempre que necessário.

Art. 34 - Os membros do Conselho Fiscal e suplentes não receberão nenhum tipo de remuneração pelas atividades exercidas para o INSTITUTO.

Art. 35 - Os membros do Conselho Fiscal permanecerão em seus cargos até que seus substitutos sejam eleitos e empossados.

CAPÍTULO IX - DOS ASSOCIADOS

Art. 36 - O INSTITUTO poderá ter número ilimitado de associados, que poderão ser pessoas físicas ou jurídicas e que deverão atender as condições de admissão, além de concordar e desejar contribuir com as finalidades do INSTITUTO. Os associados serão distribuídos em 03 (três) categorias, quais sejam:

- a) **FUNDADORES:** Pessoas físicas e jurídicas, que assinam a Ata da Assembleia de Constituição/Fundação do INSTITUTO. São eles: Prefeitura Municipal, Associação Empresarial, Universidades, entidades privadas representativas;
- b) **MANTENEDORES:** Pessoas jurídicas, que se declararem e que façam contribuições financeiras ou de outro tipo destinadas ao desenvolvimento, manutenção, operação e ampliação das atividades do INSTITUTO;
- c) **BENEMÉRITOS:** Pessoas físicas ou jurídicas, merecedoras de especial reconhecimento por relevantes serviços prestados ao desenvolvimento científico e tecnológico, ou que de alguma forma relevante tenham contribuído material, patrimonial ou intelectualmente para o INSTITUTO.

Parágrafo Primeiro: Os associados Fundadores não serão necessariamente mantenedores ou co-Mantenedores do INSTITUTO, sendo tal função única e exclusiva dos associados Mantenedores.

Parágrafo Segundo: Os associados não respondem, solidária ou subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais do INSTITUTO, respondendo, porém, civil e penalmente pelos prejuízos que derem causa por violação de Lei ou deste Estatuto.

Parágrafo Terceiro: Novos associados poderão ser admitidos a qualquer tempo e para qualquer categoria, salvo Fundadores, mediante apresentação de proposta de filiação, a qual será submetida à análise e aprovação do Presidente, com referendo do Conselho de Administração.

Parágrafo Quarto: Qualquer associado poderá requerer, a qualquer tempo, alteração de categoria, devendo, para tanto, encaminhar proposta para análise e aprovação do Presidente do Conselho de Administração, com referendo dos respectivos conselheiros.

Parágrafo Quinto: Os associados, pessoas jurídicas, serão representados por seus representantes legais ou procuradores nomeados.

Art. 37 - Poderão ser associados do INSTITUTO:

- a) Entidades representativas dos setores produtivos, tecnológicos e de serviços, da sociedade civil;
- b) Universidades, centros e institutos de ensino, de pesquisa e de desenvolvimento científico tecnológico;
- c) Personalidades de destaque na ciência e tecnologia e de inovação por proposta e deliberação do Conselho Administrativo;
- d) Membros do poder Público, inclusive pessoas jurídicas de direito público interno e/ou externo.

Art. 38 - São direitos dos associados do INSTITUTO:

- a) Participar e tomar parte nas Assembleias Gerais;
- b) Votar e ser votado para os cargos eletivos do Conselho de Administração;
- c) Propor qualquer ação ou medida tendente ao cumprimento das finalidades do INSTITUTO;
- d) Utilizar-se dos serviços e das instalações que o INSTITUTO tornar disponíveis, obedecendo as regras estipuladas pelo Conselho de Administração;
- e) Participar dos seminários, encontros, oficinas de trabalho e outros eventos organizados pelo INSTITUTO, arcando com os custos/investimentos.

Art. 39 - São deveres dos Associados:

- a) Cumprir as disposições estatutárias, regimentais e regulamentares;
- b) Acatar as decisões e resoluções da Assembleia Geral e dos demais órgãos administrativos do INSTITUTO;

- c) Manter atualizadas as suas informações básicas;
- d) Zelar pelo bom nome e pelos objetivos do INSTITUTO;
- e) Colaborar nas atividades do INSTITUTO quando solicitado;
- f) Defender o patrimônio e o interesse do INSTITUTO.

Parágrafo Primeiro: O Conselho de Administração poderá estipular contribuições pecuniárias regulares para todos os associados, bem como fixar critérios objetivos para que sejam consideradas as contribuições regulares de outra natureza.

Parágrafo Segundo: Considera-se em dia com as obrigações, para efeito deste estatuto, o associado que até o mês anterior ao da realização da Assembleia Geral ou do evento para o qual se exigia sua condição de associado, estiver em dia com suas contribuições.

Parágrafo Terceiro: Os associados que não estiverem em dia com suas contribuições não poderão exercer o direito de voto, tampouco indicar representantes para compor o Conselho de Administração.

Art. 40 – Os associados poderão ser excluídos do quadro por:

- a) Justa Causa: por decisão do Conselho de Administração com aviso prévio de 30 (trinta) dias, reservado o direito de defesa por meio de apresentação de recurso perante em Assembleia Geral, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da respectiva notificação;
- b) Iniciativa do Associado: por pedido formal de demissão encaminhado ao Conselho Administrativo, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

Parágrafo Primeiro: Considera-se justa causa ou infração grave toda e qualquer prática que venha a ferir as regras, regimento interno ou estatuto do INSTITUTO, bem como a condenação de associado por decisão penal transitada em julgado.

Parágrafo Segundo: Para os fins de exclusão por justa causa ou por infração grave, faz-se necessária a deliberação fundamentada em reunião do Conselho de Administração, com voto de pelo menos 2/3 dos presentes.

Parágrafo Terceiro: No caso de exclusão do associado, os direitos de ampla defesa e contraditório estarão assegurados e poderão ser exercidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação expressa enviada pelo Presidente do Conselho de Administração. A não apresentação de defesa pelo associado consolidará sua exclusão.

Parágrafo Quarto - O membro do conselho de Administração que seja, também, representante do associado submetido a processo de exclusão, ficará impedido de deliberar acerca do tema, cujo procedimento quanto à arguição será objeto de disciplinamento no Regimento Interno.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 - Aos casos omissos ou duvidosos no presente Estatuto aplicam-se as disposições legais vigentes.

Art. 42 - Este Estatuto poderá ser alterado, no todo ou em parte, pela Assembleia Geral convocada exclusivamente para este fim, desde que presentes, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos associados em dia com suas obrigações sociais.

Art. 43 - O INSTITUTO poderá organizar e implantar escritórios, representações, unidades ou centros, bem como poderá criar e/ou participar de empresas, associações civis e entidades congêneres, que se regerão pelas disposições estatutárias e legais e desde que devidamente autorizado.

Art. 44 - Fica eleito o foro da Comarca de Itajaí para dirimir eventuais dúvidas ou litígios sobre quaisquer assuntos relacionados ao INSTITUTO.

Itajaí/SC, 00 de novembro de 2016.

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO XXX

CAPÍTULO PRIMEIRO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades desenvolvidas pelo INSTITUTO XXX, que estarão relacionadas à pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo inovador, reger-se-ão pelas normas deste Regimento Interno e pelas demais disposições aplicáveis, em consonância com o Estatuto Social, visando garantir a coerência, a integridade e a objetividade das ações, sempre respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

Art. 2º Este Regimento Interno versará, dentre outros dispositivos, acerca da estrutura, do gerenciamento, dos cargos e das competências do INSTITUTO XXX.

Art. 3º Todos os associados do INSTITUTO XXX, de qualquer categoria, deverão ter acesso ao Estatuto Social e ao Regimento Interno.

CAPÍTULO SEGUNDO DOS OBJETIVOS E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO INSTITUTO

Art. 4º - As atividades de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo inovador a serem desenvolvidas pelo INSTITUTO compreendem a promoção e o fomento de ações destinadas ao planejamento estratégico regional, a interação, a cooperação e a sinergia entre universidades, empresas, organizações governamentais e não governamentais, agências de fomento nacionais e internacionais, o desenvolvimento institucional, o desenvolvimento tecnológico, o desenvolvimento sustentável e a melhor

qualidade de vida para a sociedade, estimulando a inovação e a geração de empregos e renda por meio do empreendedorismo inovador.

Art. 5º - Para o integral desenvolvimento das atividades a que se propõe, o INSTITUTO apoiará empreendedores e/ou empreendimentos inovadores, proporcionando-lhes ambientes e condições para o desenvolvimento sustentável, integrando ensino, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo, especialmente por meio das atividades previstas no art. 5º do Estatuto Social.

CAPÍTULO TERCEIRO

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMPETÊNCIA E ORGANIZAÇÃO DO INSTITUTO XXX

Art. 6º O INSTITUTO será administrado pelos seguintes órgãos sociais, formados e caracterizados conforme disposto nos arts. 11 a 35 do Estatuto Social:

I – Assembleia Geral;

II – Conselho de Administração;

III – Diretoria Executiva;

IV – Conselho Fiscal.

Parágrafo Primeiro: A Assembleia Geral, órgão soberano do INSTITUTO, será constituída dos associados de todas as categorias, representados por seus dirigentes máximos ou seus representantes legais, em pleno gozo de seus direitos e deveres, e será dirigida pelo Presidente do Conselho de Administração, ou, no seu impedimento, por qualquer membro do Conselho, indicado na hora pela maioria dos associados presentes.

Parágrafo Segundo: O Conselho de Administração, órgão de deliberação superior, será composto por 31 (trinta e um) membros, que não receberão qualquer tipo de remuneração pelas atividades exercidas, eleitos ou indicados na forma disposta no Estatuto Social.

Parágrafo Terceiro: A Diretoria Executiva, órgão de administração, será composta por um(a) Diretor(a) Executivo(a), um(a) Diretor(a) Operacional, um(a) Diretor(a) Técnico(a) e um(a) Secretário(a) Executivo(a), cargos estes que serão designados e dispensados pelo Conselho de Administração, que também fixará a remuneração, se existente, respeitando os valores praticados no mercado, bem como a saúde financeira de Instituição.

Parágrafo Quarto: O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização, será composto por 08 (oito) membros e seus respectivos suplentes, quites com as suas obrigações perante o INSTITUTO, indicados por ato dos titulares das respectivas Secretarias de Estado ou Município, na forma do estatuto.

Art. 7º A competência e as atribuições específicas dos membros de cada um dos órgãos mencionados no art. 6º deste Regimento Interno será aquela prevista no Estatuto Social.

Art. 8º Compete à Assembleia Geral:

- a) Deliberar sobre os assuntos que motivaram a sua convocação;
- b) Ocorrendo vaga e/ou não sendo escolhido pelos membros do Conselho de Administração, eleger membros do Conselho de Administração que representarão os associados do INSTITUTO;
- c) Deliberar, pelo voto concorde de no mínimo 2/3 (dois terços) dos associados presentes, em dia com as suas obrigações, sobre a dissolução do Conselho de Administração, em caso de violação as normas estatutárias, de impasse ou divergência inconciliável no seu funcionamento;
- d) Autorizar, pelo voto mínimo de 2/3 (dois terços) dos associados presentes, o Conselho de Administração a alienar, hipotecar, ou gravar de qualquer forma, direta ou indiretamente, bens patrimoniais do INSTITUTO;
- e) Autorizar o Conselho de Administração a adquirir bens imóveis, bem como, a aceitar doações com encargos;
- f) Resolver os casos omissos no estatuto;

g) Destituir os administradores.

Art. 9º Compete ao Conselho de Administração:

- a) Eleger o presidente do Conselho de Administração entre seus membros;
- b) Gerir o INSTITUTO coordenando a Diretoria Executiva no cumprimento de suas atribuições;
- c) Aprovar a proposta de contrato de gestão do INSTITUTO, quando for o caso;
- d) Aprovar o plano anual de atividades, a proposta de orçamento e o programa de investimentos do INSTITUTO;
- e) Aprovar e deliberar sobre alteração do regimento interno do INSTITUTO e fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;
- f) Aprovar o relatório anual e a prestação de contas do exercício após parecer do Conselho Fiscal;
- g) Criar ou extinguir cargos da Diretoria Executiva e fixar remuneração de seus membros, bem como criar ou extinguir conselhos e grupos de trabalho, aprovando a contratação dos profissionais aptos a exercer as funções remuneradas, com o intuito de melhor alcançar os objetivos e finalidades do instituto;
- h) Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria, quando for o caso;
- i) Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e examinar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa;
- j) Determinar e autorizar a contratação de auditoria externa;
- k) Homologar a admissão ou desligamento de associados;
- l) Encaminhar para deliberação em Assembleia sobre a aquisição, oneração ou alienação de bens do ativo permanente do INSTITUTO, bem como, a constituição de ônus ou direitos reais ou pessoais sobre os mesmos;
- m) Deliberar sobre dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Estatuto e/ou das atividades do INSTITUTO, quando for solicitado;

- n) Aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;
- o) Estabelecer o montante da anuidade dos associados;
- p) Deliberar sobre outros assuntos de interesse do INSTITUTO que lhe forem submetidos;
- q) Representar o INSTITUTO perante Sindicatos, Ministério do Trabalho, Caixa Econômica Federal, para assuntos relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, para todos os procedimentos relativos à Previdência Social, podendo apresentar documentos e requerimentos bem como praticar todos os atos necessários;
- r) Exercer as demais atribuições previstas no estatuto;
- s) Deliberar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do INSTITUTO;
- t) Aprovar por maioria de, no mínimo, dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
- u) Aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria.

Art. 10 Compete à Diretoria Executiva:

- a) Cumprir fiel e criteriosamente este Estatuto e as decisões provenientes do Conselho de Administração, assim como os fazer cumprir por todos que lhe sejam subordinados;
- b) Planejar, dirigir e controlar todos os serviços e atividades do INSTITUTO;
- c) Encaminhar ao Conselho de Administração a proposta de planejamento e gestão estratégica para execução das atividades;
- d) Elaborar o plano de trabalho e orçamento geral anual;
- e) Elaborar e encaminhar os relatórios mensais e anuais das atividades, com os respectivos balancetes;
- f) Elaborar propostas de alteração das políticas, diretrizes, estratégias, planos de atividades e respectivos orçamentos, com exposição de motivos;

- g) Encaminhar para aprovação do Conselho de Administração o Regimento Interno, que disporá entre outros assuntos sobre a estrutura administrativa, atribuições, gestão, cargos e competências;
- h) Fornecer subsídios técnicos administrativos e financeiros para embasar as decisões do Conselho de Administração;
- i) Encaminhar para aprovação do Conselho de Administração convênios ou contratos de prestação de serviços com pessoas físicas ou jurídicas, desde que esta seja a solução mais econômica para os propósitos do INSTITUTO e esteja de acordo com este Estatuto e Regimento Interno;
- j) Administrar a contratação de pessoal de modo a garantir elevados e rigorosos padrões de execução das atividades, de acordo com regulamento do Instituto.

Art.11 Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Fiscalizar todos os atos praticados pelos órgãos de administração, tendo acesso a todos os livros e documentos contábeis e sociais necessários à verificação da regularidade de aplicação dos recursos do INSTITUTO;
- b) Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres, em especial sobre a prestação de contas anual;
- c) Acompanhar o trabalho de auditores externos independentes, quando for o caso;
- d) Requisitar documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pelo INSTITUTO;
- e) Convocar, extraordinariamente, a Assembleia Geral.

CAPÍTULO QUARTO
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 A todos os membros dos órgãos do Instituto compete observar rigorosa igualdade no tratamento às partes.

Art. 13 Qualquer proposta de alteração deste Regimento será apresentada em sessão do Conselho de Administração, com a assinatura de 50% (cinquenta por cento) dos Conselheiros.

§1º Aceita a proposta de alteração do Regimento, nomeará o Presidente um Relator, o qual apresentará parecer no prazo que lhe for concedido.

§2º O parecer será discutido e aprovado somente por maioria absoluta, em sessão convocada exclusivamente para tal fim.

Art. 14 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração, com manifestação da maioria simples dos membros presentes na reunião em que a omissão for avertada.

Art. 15 Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, revogadas as disposições demais em contrário.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

PROJETO DE LEI N° _____/2016.

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO
MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**

Submeto à elevada consideração de Vossa Excelência o presente projeto de lei, que propõe a instituição do programa municipal de incentivo às organizações sociais de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo inovador.

Muito embora o objeto da legislação proposta seja autoexplicativo, cabe fazer uma referência especial às questões de maior relevância, com o escopo de aclarar eventuais dúvidas ou incertezas que possam vir a ser suscitadas no decorrer da tramitação desde projeto de lei.

O instituto denominado “Organização Social” consiste em uma qualificação outorgada pelo Poder Executivo em favor de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que desenvolvem atividades entendidas como de grande relevância pública, assim consideradas aquelas dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, nos termos da Lei Federal n. 9.637/98.

Uma vez qualificada como Organizações Sociais, o ente se torna habilitado para celebrar como o Poder Público o instrumento denominado Contrato de Gestão, tendo como objeto a execução das atividades supramencionadas.

O referido pacto possui natureza de convênio, pois nele o que se estabelece é tão somente uma forma de parceria entre o Poder Público e o ente qualificado como Organização Social, de modo a fomentar a atuação nas áreas consideradas de relevância pública, inclusive por meio de repasse de recursos e bens públicos.

Para obter o status de Organização Social, o ente deve atender a uma série de requisitos que o qualificam para o desempenho das atividades, dependendo ainda da aprovação do Poder Executivo quanto à conveniência e oportunidade.

E tanto a qualificação como Organizações Sociais quanto a celebração de Contrato de Gestão surgem da necessidade de se desburocratizar e otimizar a prestação dos serviços acima listados, reiterando-se, de relevante valor social, o que vai ao encontro do que se objetiva na ocupação do Centro de Inovação Regional de Itajaí, isto é, um modelo de gestão eficiente e desprovido de formalismos exacerbados que possam inviabilizar a execução do projeto.

Entretanto, considerando a finalidade do contrato de gestão, isto é, conceder maior autonomia à Administração Pública na execução de serviço de relevância social, e considerando que tal instrumento somente pode ser firmado com entidades qualificadas como Organizações Sociais, inclusive envolvendo repasse de recursos orçamentários e cessão de bens públicos, verifica-se amplamente oportuno o presente projeto de lei, haja vista que possui foco nas áreas de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, que estão em evidência neste Município por decorrência da criação do distrito e do centro de inovação.

Por derradeiro, ao substabelecer a Vossa Senhoria o anexo projeto, peço vênias para enaltecer a sua importância e urgência na convicção de que, com a promulgação da presente Lei, terá o nosso Município vencido mais uma significativa etapa no aperfeiçoamento da gestão da inovação de maneira sustentável.

Aproveito a oportunidade para renovar a Vossa Senhoria os protestos do meu mais profundo respeito.

Itajaí, 00 de XXXX de 2016.

ANEXO 4 - Minuta de lei municipal para qualificação de OS

PROJETO DE LEI Nº XXXXX, de XX de novembro de 2016

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE ITAJAÍ DE INCENTIVO ÀS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE PESQUISA CIENTÍFICA, DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E EMPREENDEDORISMO INOVADOR E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**, Estado de Santa Catarina, no exercício de suas atribuições, faz saber que a Câmara dos Vereadores Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I – DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO ÀS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE PESQUISA CIENTÍFICA, DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E EMPREENDEDORISMO INOVADOR

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Incentivo às Organizações Sociais de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, com o objetivo de fomentar a descentralização de atividades e serviços desempenhados por órgãos ou entidades públicos estaduais, para pessoas jurídicas de direito privado de fins não-econômicos, no caso de associações civis ou não-lucrativos, no caso de fundações privadas, cujas atividades sejam dirigidas à Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, observadas as seguintes diretrizes:

I - adoção de critérios que assegurem a otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão;

II - promoção de meios que favoreçam efetiva redução de formalidades burocráticas para o acesso aos serviços;

III - adoção de mecanismos que possibilitem a integração, entre os setores públicos do Município, a sociedade e o setor privado;

IV - manutenção de sistema de programação e acompanhamento de suas atividades que permitam a avaliação da eficácia quanto aos resultados;

V - promoção da melhoria da eficiência e qualidade dos serviços e atividades de interesse público, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo; e

VI - redução de custos, racionalização de despesas com bens e serviços coletivos e transparência na sua alocação e utilização.

§ 1º Para efeitos desta Lei, equiparam-se às fundações privadas aquelas instituídas por lei municipal com gestão privada.

§ 2º Não serão objeto de descentralização as atividades típicas de Estado, exercidas por intermédio de poder de polícia.

§ 3º O Programa Municipal de Incentivo às Organizações Sociais de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador será coordenado pela Secretaria Municipal de

Capítulo II – DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Seção I – Da Qualificação

Art. 2º São requisitos para que a entidade, constituída na forma do artigo anterior, possa se habilitar à qualificação como Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador:

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

a) natureza social de seus objetivos relativos à área de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador;

b) finalidade não-econômica, no caso de associações civis, ou não-lucrativas, no caso de fundações privadas, com obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

c) aceitação de novos membros ou associados, na forma do estatuto, no caso das associações civis;

d) previsão de incorporação integral do patrimônio, legados ou doações que lhe foram destinados por força do Contrato de Gestão e a ele afetados, bem como dos excedentes

financeiros vinculados ao referido instrumento, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Organização Social congênere qualificada no âmbito do Município ou do Estado na mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Estado ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados;

e) previsão de adoção de práticas de planejamento sistemático de suas ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades;

f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, de relatórios financeiros, elaborados em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade, e do relatório de execução do contrato de gestão; e

g) proibição de distribuição de bens ou de parcelas do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive, no caso das associações civis, em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.

II - dispor a entidade, pelo menos, da seguinte estrutura básica:

a) Assembleia Geral, como órgão soberano;

b) Conselho Curador, Deliberativo ou Superior, como órgão de deliberação superior;

c) Diretoria Executiva, ou instância equivalente, como órgão de gestão; e

d) Conselho Fiscal, ou instância equivalente, como órgão de fiscalização da administração contábil-financeira.

III - haver aprovação, quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, do **Secretário Municipal de ... e do Secretário Municipal de**

Parágrafo único. Não será considerado o tempo de existência e constituição da entidade para fins de qualificação como Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador.

Art. 3º A qualificação da entidade como organização social dar-se-á por ato do Prefeito do Município.

Art. 4º As entidades qualificadas como Organizações Sociais de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador ficam equiparadas, para efeitos tributários e enquanto perdurar a autorização de que trata os arts 2º e 3º desta Lei, às entidades reconhecidas de interesse social e utilidade pública.

Seção II – Do Contrato de Gestão

Art. 5º Para fins desta Lei, o Contrato de Gestão é um acordo administrativo colaborativo, de interesse mútuo, que estabelecerá a relação entre o Município e a respectiva entidade qualificada como Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, dispensada a licitação por força do art. 24, XXIV da Lei 8.666/93, e com vistas à formação de parceria entre seus respectivos signatários, na qualidade de partícipes, para o fomento e execução de atividades ou serviços relativos a Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, com ênfase no alcance de resultados.

§ 1º O Contrato de Gestão terá natureza jurídica de direito público e será firmado pelos seguintes partícipes:

I - titular da Secretaria Municipal ..., na qualidade de Órgão Supervisor;

II - dirigente máximo da entidade qualificada como Organização Social, na qualidade de Executor; e

III - titular da Secretaria Municipal ..., na qualidade de Órgão Interveniente.

§ 2º Caso seja considerado relevante, o Contrato de Gestão poderá contar com a interveniência de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

§ 3º A Secretaria Municipal ..., na qualidade de Órgão Supervisor, dará publicidade da decisão de firmar cada Contrato de Gestão, indicando as atividades que deverão ser executadas.

Art. 6º O Contrato de Gestão, elaborado de comum acordo entre os respectivos partícipes, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público Municipal e da Organização Social.

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

I - especificação do projeto a ser executado pela Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, que deverá conter, sem prejuízo de outras informações:

- a) os objetivos;
- b) a justificativa;
- c) a relevância econômica, social e ambiental, quando cabível;
- d) os órgãos e entidades públicos e privados envolvidos na execução;
- e) os recursos financeiros a serem aplicados e as respectivas fontes;
- f) os indicadores de desempenho e as metas a serem alcançadas;
- g) a equipe técnica envolvida, com síntese do currículo dos coordenadores; e
- h) o prazo.

II - a estipulação dos limites e critérios para a despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, no exercício de suas funções, com recursos oriundos do Contrato de Gestão.

III - que os bens adquiridos pela Organização Social na execução do Contrato de Gestão, ou ao seu término, em caso de rescisão ou pela extinção da entidade, incorporar-se-ão ao patrimônio do Município.

Seção III – Da Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão

Art. 8º A execução do Contrato de Gestão será supervisionada, acompanhada e avaliada pelo respectivo Órgão Supervisor e pela Secretaria Municipal ..., sem prejuízo da ação

institucional dos demais órgãos normativos e de controle interno e externo do Município.

§ 1º A entidade qualificada como Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador apresentará à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

§ 2º A prestação de contas da entidade, inerente ao Contrato de Gestão, correspondente ao exercício financeiro, será elaborada em conformidade com as disposições legais e constitucionais que tratam da matéria, bem como com o disposto no Contrato de Gestão, devendo ser encaminhada, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado, na forma da legislação aplicável.

Art. 9º Os resultados alcançados pelas Organizações Sociais com a execução do Contrato de Gestão serão analisados por Comissão de Avaliação e Fiscalização, responsável pelo acompanhamento, no âmbito de cada Órgão Supervisor, que emitirá relatório conclusivo e dará publicidade oficial e o encaminhará ao titular da respectiva pasta e para a **Secretaria Municipal de...**, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação e Fiscalização aqui referida, cuja regulamentação será objeto de ato específico do Poder Executivo, terá como competência, entre outras estabelecidas em regulamento:

I - acompanhar o desempenho da Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador frente ao cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, através de relatórios periódicos, conforme estabelecido no referido instrumento;

II - fiscalizar os atos dos dirigentes da Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador no âmbito do Contrato de Gestão, verificando o cumprimento dos seus deveres legais, estatutários e regimentais;

III - analisar e aprovar a prestação de contas anual da Organização Social Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, no âmbito do Contrato de Gestão, expedindo o competente parecer;

IV - encaminhar aos órgãos setoriais de controle interno os relatórios pertinentes à execução dos Contratos de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro ou ao período da gestão; e

V - aprovar os regulamentos que serão adotados para a contratação de obras e serviços no âmbito do Contrato de Gestão, bem como para compras e contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

Art. 10 Os responsáveis pela avaliação e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela dará ciência ao Tribunal de Contas do Município, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 11 Sem prejuízo da medida a que se refere o artigo anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público ou à Procuradoria-Geral do Município para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

§ 1º Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações mantidas pelo demandado no País e no exterior, nos termos da lei e dos tratados internacionais.

§ 2º Até o término da ação, o Poder Público Municipal permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e velará pela continuidade das atividades sociais da entidade, no âmbito do Contrato de Gestão.

Seção IV – Do Fomento às Atividades Sociais

Art. 12 As entidades qualificadas como Organizações Sociais de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador são declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais.

Art. 13 Poderão ser destinados às organizações sociais recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão.

§ 1º São assegurados às Organizações Sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no contrato de gestão.

§ 2º O Contrato de Gestão poderá ser firmado por período superior ao exercício fiscal.

§ 3º Os bens de que trata este artigo serão destinados às Organizações Sociais, dispensada licitação, mediante permissão de uso, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

§ 4º Em se tratando de contratos de gestão a serem firmados para manutenção de atividades já desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, será garantida a aplicação de valores tomando-se por base a média histórica de atendimentos e valores aplicados.

§ 5º Os quantitativos de recursos previstos para a execução do Contrato de Gestão serão periodicamente revistos em se tratando de tetos físicos e financeiros.

Art. 14 Os bens públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

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

Art. 15 As pessoas que forem admitidas como empregados das Organizações Sociais de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 16 Para a execução do objeto do Contrato de Gestão, os órgãos e entidades da administração pública municipal poderão autorizar a participação de seus servidores nas atividades realizadas pelas Organizações Sociais de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador.

§ 1º Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido, qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela organização social.

§ 2º Não será permitido o pagamento, por Organização Social, de qualquer vantagem pecuniária, com recursos provenientes do Contrato de Gestão, a servidor público estadual a ela cedido.

Seção V – Da Intervenção e Desqualificação

Art. 17 O Poder Executivo Municipal na hipótese de comprovado risco quanto à sua regularidade ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão, poderá intervir nos serviços autorizados.

Art. 18 A intervenção far-se-á mediante decreto do Prefeito do Município, que conterà a designação do interventor, o prazo de intervenção, seus objetivos e limites.

Art. 19 Decretada a intervenção, o Poder Executivo Municipal deverá, no prazo de trinta dias contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinadas na medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

Art. 20 Ficando constatado que a intervenção não atendeu aos pressupostos legais e regulamentares previstos nesta hipótese, deve a gestão da Organização Social retomar, de imediato, os serviços autorizados.

Art. 21 Constatado o descumprimento das disposições contidas no Contrato de Gestão, o Poder Executivo Municipal declarará a desqualificação da entidade como organização social, respondendo os seus dirigentes, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

Parágrafo único. Desqualificada a entidade, os bens cujo uso foi permitido e os valores entregues à utilização da Organização Social, por conta do Contrato de Gestão, serão revertidos ao Município, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Capítulo III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22 A Organização Social fará publicar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamentos aprovados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, contendo os procedimentos que serão adotados, no âmbito do Contrato de Gestão, para:

- I - contratação de obras e serviços;
- II - compras e contratação de pessoal; e
- III - plano de cargos e salários.

Art. 23 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover as modificações orçamentárias necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 24 As extinções e a absorção de atividades e serviços por Organizações Sociais de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador de que trata esta Lei observarão os seguintes preceitos:

I - os servidores integrantes dos quadros permanentes dos órgãos e das entidades extintos terão garantidos os direitos e vantagens decorrentes do respectivo cargo ou emprego e integrarão quadro em extinção nos órgãos, sendo facultada aos órgãos e entidades supervisoras, ao seu critério exclusivo, a cessão de servidor, com ônus para a origem, à Organização Social que vier a absorver as correspondentes atividades;

II - a desativação das unidades extintas será realizada mediante inventário de seus bens imóveis e de seu acervo físico, documental e material, bem como dos contratos e convênios, com a adoção de providências dirigidas à manutenção e ao prosseguimento das atividades sociais a cargo dessas unidades, nos termos da legislação aplicável em cada caso;

III - os recursos e as receitas orçamentárias de qualquer natureza, destinados às unidades extintas, serão utilizados no processo de inventário e para a manutenção e o financiamento das atividades sociais até a assinatura do contrato de gestão;

IV - encerrados os processos de inventário, os cargos efetivos vagos e os em comissão serão considerados extintos; e

V - a Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador que tiver absorvido as atribuições das unidades extintas poderá adotar os símbolos designativos destes, seguidos da identificação "OS".

Art. 25 O Município consignará na Lei Orçamentária Anual os recursos públicos necessários ao desenvolvimento das ações previstas nos Contratos de Gestão firmados pela Administração Pública Municipal com as Organizações Sociais de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador.

Art. 26 O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei no prazo de **noventa dias**, contados a partir de sua publicação.

Art. 27 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 00 de mês de 2000.

ANEXO 5 - Minuta de contrato de gestão (completo)

CONTRATO DE GESTÃO N 000/2016 (Completo)

CONTRATO DE GESTÃO PARA FOMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE PESQUISA CIENTÍFICA, DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E EMPREENDEDORISMO INOVADOR, POR MEIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CENTRO DE INOVAÇÃO

Pelo presente instrumento que entre si celebram, de um lado o Município de XXX, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob n. 00.000.000/0000-00, com sede na xxxxx, neste ato representado pelo (titular da Secretaria da área correspondente à atividade fomentada), na qualidade de Órgão Supervisor, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro o Instituto XXX, associação privada sem fins econômicos inscrita no CNPJ/MF sob n. 00.000.000/0000-00, devidamente qualificado como Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador pelo Governo do Estado de Santa Catarina, com sede na xxxx, neste ato representado pelo Presidente do seu Conselho de Administração, Sr. xxx, na qualidade de executor, doravante denominada **CONTRATADA**, figurando ainda o (titular da Secretaria de ...) na qualidade de Órgão Interveniente, tendo em vista as disposições expressas no art. 37, § 8º da Constituição da República Federativa do Brasil, nas Leis Federais 8.666/93 e 9.637/98, na Lei Estadual de Santa Catarina 12.929/04 e no Decreto Estadual de Santa Catarina 4.272/06, e considerando a declaração de dispensa de licitação extraída dos autos do processo administrativo n. 0000, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** para fomento e execução de atividades e serviços de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo inovador a serem desenvolvidas no Centro de Inovação, cujo uso, administração e gestão ficam permitidos à Contratante no período de vigência desde contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

- 1- O presente Contrato de Gestão tem por objeto a gestão, execução, e administração, pela CONTRATADA, das atividades e serviços de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo inovador a serem desenvolvidos no Centro de Inovação, localizado na XXX, inclusive com permissão de uso do imóvel público onde o Centro de Inovação está situado, que a CONTRATANTE lhe outorga, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento.

- 2- O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade exigidas.

- 3- Integram o presente CONTRATO
 - a) Anexo Técnico I – Descrição de Serviços/Plano de Trabalho
 - b) Anexo Técnico II- Sistema de Pagamento
 - c) Anexo Técnico III – Indicadores de Qualidade
 - d) Anexo Técnico IV – Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis
 - e) Anexo Técnico V – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis

CLÁUSULA SEGUNDA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4- Incumbe à CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas na legislação pertinente:
 - 1) Executar as atividades descritas no incluso Anexo Técnico I – Descrição de Serviços/Plano de Trabalho, bem como cumprir as metas estabelecidas e os compromissos assumidos

com a CONTRATANTE, nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato de Gestão;

- 2) Manter durante a execução deste Contrato de Gestão, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social;
- 3) Utilizar o símbolo e o nome designativo Centro de Inovação, objeto deste Contrato de Gestão;
- 4) Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da Secretaria de ... do Município de xxxx em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do Contrato de Gestão, utilizando a designação Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador junto à assinatura da instituição;
- 5) Publicar no Diário Oficial do Município e do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do Contrato de Gestão, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em, no máximo, 30 (trinta) dias contados da alteração promovida;
- 6) Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, por meio de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu regulamento, garantindo qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.
- 7) Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE;
- 8) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste Contrato de Gestão;
- 9) Observar como limites: 00% (por cento) do repasse anual para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes e 00% (por cento) do repasse anual para remuneração e vantagens para os demais empregados, ressaltando que os salários

deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no mercado, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial;

- 10) Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo-os em perfeitas condições de uso e promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias;
- 11) Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.
- 12) Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos que impliquem:
 - a) O uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do Contrato de Gestão, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis;
 - b) A cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades não previstas nos Anexos Técnicos deste Contrato de Gestão, indicando os tipos e características dos eventos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à obtenção das autorizações legais quando for o caso;
 - c) O empréstimo de bens móveis em favor de organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguardado patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado.
- 13) Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos que não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado;
- 14) Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano material e/ou moral decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou

imprudência) de seus agentes, causado ao Poder Público, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

- 15) Atender aos cidadãos com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços, observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste Contrato de Gestão, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos;
- 16) Manter em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos físicos da Ouvidoria da **Secretaria de ... do Município**, a qual os usuários possam apresentar reclamações relativas as atividades e serviços;
- 17) Publicar e manter disponível ao público, na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando sempre que necessário, as seguintes informações:
 - a) Apresentação e histórico do objeto contratual;
 - b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do Contrato de Gestão;
 - c) Logística de acesso e informações de funcionamento ou relacionadas ao objeto contratual;
 - d) Regulamento de Compras e Contratações;
 - e) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com regulamento de contratações;
 - f) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
 - g) Contato da Ouvidoria da **Secretaria de ... do Município**, conforme as orientações da CONTRATANTE;

- h) Link para o Contrato de Gestão e seus Anexos no Portal da Transparência do Município;
 - i) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do Contrato de Gestão em vigor;
 - j) Estatuto Social da CONTRATADA;
 - k) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da CONTRATADA.
- 18) Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, para verificação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do Contrato de Gestão, contendo o comparativo das metas cumpridas com as metas previstas, bem como planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global;
- 19) Apresentar anualmente, até 31 de janeiro do ano subsequente, relatório anual de atividades para verificação, pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do Contrato de Gestão, contendo o comparativo das metas cumpridas com as metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, bem como a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global;
- 20) Apresentar à Unidade Gestora da CONTRATANTE, nos prazos indicados abaixo:
- a) Mensalmente, até o 5º dia útil, relatório de público presencial atingido pelo Contrato de Gestão e de público virtual, no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) ao objeto contratual (contendo números de visitantes, espectadores e participantes das ações não-contínuas);
 - b) Mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao Contrato de Gestão, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

- c) Mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação (contendo detalhamento sintético da programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE);
 - d) Até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o Relatório Quadrimestral de Receitas e Despesas, pelo Regime de Caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento a Lei de Diretrizes Orçamentária;
 - e) Até 30 dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão, exceto nos casos de aprovação de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
 - f) Até 30 dias após sua ocorrência, informe de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do Contrato de Gestão, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou as atividades do Contrato de Gestão, para atualização pela **Secretaria ... do Município** no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
 - g) Até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao Contrato de Gestão na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias, destinados a prestação de contas;
- 21) Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa se vincular aos equipamentos ou programas objetos do Contrato de Gestão, onerando-o ou não;
- 22) Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do Contrato de Gestão, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração;

- 23) Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores, bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos Contrato de Gestão nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas;
- 24) Nas hipóteses de encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da CONTRATADA e/ou desqualificação da CONTRATADA, informar a CONTRATANTE a composição do quadro de funcionários que a integram, bem como os que realizam serviços técnicos especializados, para avaliação da possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual.
- 25) Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do Contrato de Gestão à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do Contrato de Gestão, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objetos de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do Contrato de Gestão, nos termos da legislação.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5- Incumbe à CONTRATANTE, para a execução dos serviços objeto do presente:

- 1) Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;
- 2) Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no Anexo Técnico II- Sistema de Pagamento, que integra este instrumento;

- 3) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante celebração dos correspondentes termos de permissão de uso sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONTRATADA;
- 4) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- 5) Promover, mediante autorização governamental e observado o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, conforme se fizer necessário;
- 6) Analisar, sempre que necessário, no mínimo uma vez por ano, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se esta ainda dispõe de suficiente nível técnico e assistencial para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA DA AVALIAÇÃO

- 6- Será criada Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão, na qual o Secretário de Desenvolvimento do Município deverá ser integrante, com a finalidade de procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A verificação de que trata o *caput*, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, por meio dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela instância responsável da CONTRATANTE e encaminhados

aos membros da Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo, tratando da avaliação do desempenho científico e tecnológico da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário de Desenvolvimento para subsidiar a decisão do Governador do Estado acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social.

CLÁUSULA QUINTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 7- O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de 05 (cinco) anos, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 8- Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato de Gestão, especificados no **Anexo Técnico I - Descrição de Serviços**, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e

condições constantes neste instrumento, bem como no Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento, a importância global de R\$ 00,00 (reais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Do montante global mencionado no *caput*, o valor de R\$ 00,00 (reais), correspondente a este exercício financeiro, onerará a rubrica xxx, no item xxx, no exercício de 20XX, cujo repasse dar-se-á na modalidade Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O valor restante correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO QUARTO. Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente Contrato de Gestão pela CONTRATADA poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

PARÁGRAFO QUINTO. A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular o Centro de Inovação sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios por ela adquiridos. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9- No primeiro ano de vigência do presente contrato, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ 00,00 (reais), sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor corresponde a um fixo (1/12 de 90% do orçamento anual), e um valor correspondente à parte variável do contrato (1/12 de 10% do orçamento anual).

PARÁGRAFO PRIMEIRO. As parcelas mensais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

PARÁGRAFO SEGUNDO. As parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa do contrato, e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável serão realizados nos meses de Fevereiro, Maio, Agosto e Novembro, após análise dos indicadores estabelecidos no Anexo Técnico III – Indicadores de Qualidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Os valores de ajuste financeiro citados no parágrafo anterior serão apurados na forma disposta no Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento, que integra o presente Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO QUARTO. Os indicadores do último trimestre do ano serão avaliados no mês de Janeiro do contrato do ano seguinte.

PARÁGRAFO QUINTO. Na hipótese da unidade não possuir um tempo mínimo de 03 (três) meses de funcionamento, a primeira avaliação dos Indicadores de Qualidade para efeitos de pagamento da parte variável do Contrato de Gestão, prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, será efetivada no trimestre posterior.

CLÁUSULA OITAVA

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10- O presente Contrato de Gestão poderá ser aditado e/ou alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo **Secretário de ...** do Município.

CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO

11- A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos arts. 77 até 80, da Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do art. 79 da Lei Federal n. 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município de **xxx** arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar prestando os serviços de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo inovador ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da denúncia do Contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

12- 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 as sanções previstas nos arts. 81, 86, 87 e 88 Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com aquela prevista na alínea “b”.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido ao **Secretário de ... do Município**.

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

PARÁGRAFO QUINTO. 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 a municipalidade, seus usuários e terceiros, sem prejuízo das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DISPOSIÇÕES FINAIS

13- Fica acordado que os direitos e deveres atinentes à entidade privada sem fins lucrativos subscritora deste instrumento serão sub-rogados para a Organização Social por ela constituída, mediante a instrumentalização de termo de re-ratificação ao presente contrato.

14- A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao **Secretário de ... do Município** e ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA PUBLICAÇÃO

15- O CONTRATODE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Município **e do Estado**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

16- Fica eleito o foro da cidade de xxxx para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes, com a renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

ANEXO TÉCNICO I – DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/PLANO DE TRABALHO

APRESENTAÇÃO

O presente plano de trabalho traz anexo quadro de metas e de rotinas e obrigações que nortearão o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no programa em questão e no Contrato de Gestão.

O desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar o acompanhamento e avaliação por parte da **Secretaria de ...** do Município, dos demais órgãos fiscalizadores e da sociedade em geral.

A grade de programação busca atender às necessidades da região e despertar o interesse da sociedade em atividades da área de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, fomentando o empreendedorismo inovador. A articulação com a comunidade abrange, prioritariamente, o desenvolvimento empresarial e a capacitação do empresário desenvolvedor.

A gestão do Centro de Inovação visa torná-lo articulador e animador da comunidade, dentro do contexto do Distrito de Inovação de Itajaí, a fim de fomentar a inovação e o desenvolvimento projetado para toda a Região da AMFRI.

Ao final do Contrato, será apresentado um relatório das realizações, onde as metas não atingidas ou superadas serão justificadas, lembrando que a somatória dos resultados trimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos.

Todas as ações definidas para o período de vigência deste contrato constam do presente Plano de Trabalho, sendo que outras programações que surjam no decorrer deste período, que não dependam de acréscimos financeiros ao contrato de gestão e não constem

previamente neste documento, serão comunicadas à **Secretaria de ...** com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, ou logo que a agenda seja definida.

LOCALIZAÇÃO

A unidade vinculada a este Plano de Trabalho está localizada no Centro de Inovação, **sito na rua**, imóvel cuja permissão de uso é concedida pelo Município à Organização Social.

MISSÃO

O presente programa se destina à gestão do Centro de Inovação, que será administrado pela Organização Social de modo a contribuir, prioritariamente, para o fomento e desenvolvimento empresarial, científico e tecnológico, da região, com incentivo e facilitação ao empreendedorismo inovador, o que indiretamente acarretará na geração de empregos e no desenvolvimento institucional do Município.

OBJETIVOS GERAIS

- Gerir o Centro de Inovação no intuito de promover a incubação de empresas inovadoras, fomentando a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e o empreendedorismo inovador na região.
- Incentivar e potencializar a articulação e a integração dos empresários inovadores, facilitando a atuação destes, inclusive por meio da promoção de eventos que os capacitem e qualifiquem tecnicamente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atrair novas empresas incubadas para o Centro de Inovação;

- Propiciar ambiente favorável para a criação de novas empresas na região, sobretudo de elevado potencial científico e tecnológico;
- Atrair empresas de outras localidades para o Centro de Inovação;
- Formular e executar programas e projetos de inovação e de empreendedorismo;
- Atrair investimentos voltados para C&T, para ambientes e mecanismos de inovação;
- Propiciar o desenvolvimento de projetos voltados à prática da inovação e aumento da competitividade empresarial;
- Divulgar informações técnicas e científicas, atraindo o interesse da população em geral;
- Promover eventos técnicos, científicos e culturais, aumentando a sinergia entre agentes de inovação;
- Fomentar o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas inovadoras;
- Promover o desenvolvimento de atividades de P&D em empresas do Centro de Inovação;
- Promover a elaboração, projeção, desenvolvimento, promoção e fornecimento de sistemas e métodos de gestão e de tecnologia da informação que colaborem para o desenvolvimento econômico e social;
- Promover o desenvolvimento de projetos indutores da competitividade e sustentabilidade regional.

FUNCIONAMENTO DA INCUBADORA

A atividade de incubação a ser desenvolvida no Centro de Inovação objeto deste Contrato de Gestão compreende xxx¹.

REALIZAÇÃO DE EVENTOS²

¹ Descrever o funcionamento da incubadora a ser instalada no Centro de Inovação, especificando a forma de atuação, os critérios de escolha dos incubados, o vínculo jurídico a ser estabelecido com as incubadas, o horário e dias de funcionamento, bem como qualquer outra informação atinente à atividade, dependendo da vocação a ser adotada no Centro de Inovação;

² Descrever o funcionamento dos eventos a serem realizados pelo INSTITUTO, referente ao Contrato de Gestão, especificando objetivos, forma (congresso, palestras, cursos etc.), critérios de participação,

OUTRAS ATIVIDADES³

PLANO DE TRABALHO

O presente plano de trabalho contempla as atividades que serão executadas no período contratado, visando o fomento empresarial inovador, com foco na pesquisa científica, no desenvolvimento tecnológico e no empreendedorismo inovador.

Passa-se a apresentar o quadro de metas que nortearão o cumprimento dos objetivos geral e específicos, a serem alcançadas pelas atividades desenvolvidas no Centro de Inovação do município de xxx, pelo período compreendido entre os meses de xx e xx do exercício de 2000.

QUADRO DE METAS E PRAZOS⁴

abrangência de temas, bem como qualquer outra informação atinente à atividade, dependendo da vocação a ser adotada no Centro de Inovação.

³ Descrever minuciosamente qualquer outra atividade a ser desenvolvida no Centro de Inovação, dependendo da vocação a ser adotada;

⁴ Inserir quadro/tabela especificando as metas e os prazos a serem atingidos no desenvolvimento das atividades do Centro de Inovação, apresentando numericamente os objetivos específicos dentro do exercício financeiro respectivo, ou seja, estabelecendo uma relação entre atividade x objetivo de alcance.

ANEXO TÉCNICO II - SISTEMA DE PAGAMENTO

Com a finalidade de instituir as regras e o cronograma do Sistema de Pagamento ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

- I. A atividade da CONTRATADA será compreendida em XX (numeral) modalidades, conforme especificação e quantidade relacionadas no Anexo Técnico I, quais sejam, (incubação de empresas e realização de eventos visando o fomento do empreendimento inovador de pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico).
- II. As modalidades acima mencionadas referem-se à rotina de trabalhos a serem desenvolvidos sob a gestão da CONTRATADA, sendo que poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da CONTRATANTE, conforme especificado no Contrato de Gestão.
- III. O montante do orçamento econômico-financeiro do Município para o desenvolvimento das atividades da CONTRATANTE no exercício de 20XX, fica estimado em R\$ 00,00 (reais) e compõe-se da seguinte forma:
 - ____% (____ por cento) do valor, R\$ _____ (_____ reais), corresponde ao custeio das despesas com xxxxxx;
 - ____% (____ por cento) do valor, R\$ _____ (_____ reais), corresponde ao custeio das despesas com xxxxxx,
 - ____% (____ por cento) do valor, R\$ _____ (_____ reais), corresponde ao custeio das despesas com xxxxx;
- IV. Os repasses de valor que serão realizados em favor da CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:
 - 90% (noventa por cento) do valor mencionado no item III será repassado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, no valor de R\$ 00.00 (reais);
 - 10% (dez por cento) do valor mencionado no item III será repassado mensalmente, juntamente com as parcelas fixas, com valor mensal estimativo de R\$ 00,00 (reais),

vinculado à avaliação dos indicadores de qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no Anexo Técnico III- Indicadores de Qualidade;

- A avaliação da parte variável será realizada nos meses de janeiro, abril, julho e outubro, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.
- V. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA no Anexo Técnico I, esta deverá encaminhar mensalmente a documentação informativa das atividades realizadas no Centro de Inovação.
- VI. As informações acima mencionadas serão encaminhadas de acordo com normas e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- VII. A CONTRATANTE procederá à análise dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido no Contrato de Gestão.
- VIII. A cada período de 03 (três) meses, a CONTRATANTE procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do pagamento de valor variável.
- IX. Nos meses de Julho e Dezembro, a CONTRATANTE procederá à análise da quantidade de atividades realizadas pela CONTRATADA, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.
- X. Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste semestral e anual do Contrato de Gestão.
- XI. A análise referida no item anterior documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou

ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre o objeto da contratação.

SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

AValiação e Valoração dos Indicadores de Qualidade - Parte Variável do Contrato de Gestão

- I. Os valores percentuais apontados na tabela inserida no Anexo Técnico III, para valoração de cada um dos indicadores, serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado neste documento.

AValiação e Valoração dos Desvios nas Quantidades de Atividade Fixa - Parte Fixa do Contrato de Gestão

- I. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão nos meses de Julho e Dezembro.
- II. A avaliação e análise das atividades contratadas constantes deste documento serão efetuadas conforme explicitado nas Tabelas que se seguem. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade especificada no Anexo Técnico I e gerarão uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado à CONTRATADA, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa.

TABELAS (atividade contratada e grau de conclusão x valor percentual a pagar)⁵

⁵ Inserir quadro/tabela confrontando o grau de conclusão das atividades propostas e o valor fixo a repassar, considerando desvios para mais ou para menos ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão, que transponham a margem variável estabelecida no Anexo III.

ANEXO TÉCNICO III – INDICADORES DE QUALIDADE

Os Indicadores estão relacionados à qualidade das atividades executadas na unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão.

A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

Com o passar do tempo, a cada ano, novos indicadores são introduzidos e o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período torna este indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados.

IMPORTANTE: Alguns indicadores têm sua acreditação para efeito de pagamento no 2º, 3º ou 4º trimestres. Isso não significa que somente naquele período estarão sendo avaliados. A análise de cada indicador, a elaboração de pareceres avaliatórios e o encaminhamento dessa avaliação serão efetuados mensalmente, independentemente do trimestre onde ocorrerá a acreditação de cada indicador para o respectivo repasse.

PESOS PERCENTUAIS DOS INDICADORES DEFINIDOS PARA O ANO DE 2000⁶

TABELA (indicados – 1º trimestre – 2º trimestre – 3º trimestre – 4º trimestre)

⁶ Inserir quadro/tabela estabelecendo percentuais de variações das metas e prazos estabelecidos no Anexo I, pelos quatro trimestres do exercício financeiro, de modo a servir como verificação da qualidade da atividade, determinando também o desconto proporcional no pagamento da parte variável do Contrato de Gestão pela variação negativa da meta estabelecida.

ANEXO TÉCNICO IV – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Aos XX de mês de 20XX, na Secretaria de ... do Município de xxxx, localizada na Rua, presente o(a) Dr(a). Nome Completo, Procurador(a) do Município, representando a municipalidade, doravante denominada simplesmente PERMITENTE, compareceu a associação sem fins econômicos denominada Instituto XXX, inscrita no CNPJ/MF sob n. 00.000.000/0000-00, devidamente qualificada pelo Governador do Estado de Santa Catarina como Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, com sede na xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXX.XXX. XXX.XXX.XX, neste ato representado pelo Presidente do seu Conselho de Administração, na forma de seu Estatuto Social, doravante denominada simplesmente PERMISSONÁRIA, em conformidade com a Lei Federal 9.637/98, na Lei Estadual de Santa Catarina 12.929/04 e Decreto Estadual de Santa Catarina 3.294/05, estando presentes ainda as testemunhas ao final nomeadas.

Pela PERMITENTE, ante os presentes, foi dito:

Que é proprietária dos bens móveis abrigados no (descrever móveis), localizados no xxx, inventariados e avaliados anteriormente à formalização do presente Termo de Permissão de Uso, e relacionados em documento que fará parte integrante deste termo.

Que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a PERMITENTE autoriza à PERMISSONÁRIA o uso desses bens móveis, para desenvolvimento de atividades previstas no Contrato de Gestão n. 00/20xx, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a PERMISSONÁRIA, desde já autorizada a utilizá-los.

Que são obrigações da PERMISSONÁRIA:

- I. Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas no contrato de gestão, sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não

podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela PERMITENTE;

- II. Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, quaisquer providências que se tornarem necessárias para mantê-los em boas condições de conservação, climatização, segurança e limpeza, a fim de restituí-los no estado em que os recebeu, salvo pelas modificações e consertos regularmente autorizados;
- III. Observar as regras de segurança atinentes aos bens;
- IV. Manter funcionários devidamente qualificados para a manutenção, limpeza e demais cuidados relativos aos bens;
- V. Não alterar qualquer característica dos bens cedidos a não ser mediante prévia autorização da PERMITENTE, correndo as despesas daí decorrentes às suas expensas;
- VI. Impedir que terceiros se apossam dos bens móveis referidos, dando conhecimento à PERMITENTE de qualquer fato ou ação que ocorrer neste sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;
- VII. Garantir aos prepostos da **Secretaria de ...**, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;
- VIII. Comunicar à PERMITENTE as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado, em até 30 (trinta) dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela **Secretaria de ...**;

Que o descumprimento pela PERMISSONÁRIA de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes da legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à PERMISSONÁRIA as sanções previstas nos incisos I, II do art. 87, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

Que a **Secretaria de ...** poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos, e de seu estado de conservação e utilização.

Que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do Contrato de Gestão.

Que, extinto o Contrato de Gestão ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do Município, sem qualquer ressarcimento.

Que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

Que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao término do prazo de vigência contratual, ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive por meio de ações judiciais, com direito a medida liminar.

Que no caso de a PERMITENTE ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a PERMISSONÁRIA obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R\$ 100,00 (cem reais), que incidirá desde a data de caracterização do fato até a data em que os referidos bens forem restituídos à PERMITENTE, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% sobre o valor da causa.

Que fica eleito o foro da Fazenda Pública na Comarca deste Município para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela PERMISSONÁRIA, por seu representante, foi dito que aceitavam esta Permissão de Uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

E por estarem de acordo com as condições avençadas, foi lavrado o presente Termo em 04 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e consideradas em conformidade, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

ANEXO TÉCNICO V – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

Aos XX de mês de 20XX, na Secretaria de ... do Município de xxxx, localizada na Rua, presente o(a) Dr(a). Nome Completo, Procurador(a) do Município, representando a municipalidade, doravante denominada simplesmente PERMITENTE, compareceu a associação sem fins econômicos denominada Instituto XXX, inscrita no CNPJ/MF sob n. 00.000.000/0000-00, devidamente qualificada pelo Governador do Estado de Santa Catarina como Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, com sede na xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXX.XXX. XXX.XXX.XX, neste ato representado pelo Presidente do seu Conselho de Administração, na forma de seu Estatuto Social, doravante denominada simplesmente PERMISSONÁRIA, em conformidade com a Lei Federal 9.637/98, na Lei Estadual de Santa Catarina 12.929/04 e Decreto Estadual de Santa Catarina 3.294/05, estando presentes ainda as testemunhas ao final nomeadas.

Pela PERMITENTE, ante os presentes, foi dito:

Que é proprietária do imóvel que abriga Centro de Inovação Regional com endereço na Rua xxx, o qual possui terreno de xxx m² de área construída e consta como incorporado ao patrimônio do município, sendo tombado pelo Nome Completo do Órgão Federal / Estadual / Municipal, em XX/XX/20XX, conforme Processo XXXXX/XXXX. Caso o tombamento seja por mais de uma instância: indicar a data e nº do processo de cada tombamento.

Que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a PERMITENTE autoriza à PERMISSONÁRIA o uso desse imóvel do imóvel, para desenvolvimento das atividades previstas no Contrato de Gestão n. XX/20XX, ao qual o presente instrumento encontra-se vinculado, ficando a PERMISSONÁRIA, desde já autorizada a ocupá-lo, usá-lo e fruí-lo, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido Contrato de Gestão.

Que são obrigações da PERMISSONÁRIA:

- I. Utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no Contrato de Gestão n. **XX/20XX**, e para a realização das atividades destinadas à obtenção de parcerias institucionais e/ou receitas operacionais para complementar ou ampliar os resultados previstos no referido Contrato de Gestão, de acordo com as definições e condições especificadas neste Termo, sendo vedado o seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade;
- II. Zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda que se tornarem necessários, e estruturando as rotinas de manutenção e segurança;
- III. Elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como realizar no mínimo um simulado e uma atividade prática voltada a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;
- IV. Seguir as diretrizes municipais no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;
- V. Obter a devida autorização formal de todas as instâncias do Poder Público previstas na legislação antes de promover quaisquer modificações nos bens imóveis, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;
- VI. Impedir que terceiros se apossassem do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à PERMITENTE de qualquer turbância, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;
- VII. Responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel;

- VIII. Garantir aos prepostos da **Secretaria de ...**, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;
- IX. Pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás, energia elétrica, telefonia, internet, vigilância, segurança, limpeza e conservação predial;
- X. Arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente à sua ocupação;
- XI. Apresentar anualmente, junto ao relatório anual de atividades e de prestação de contas, a relação de todos os pagamentos efetuados referentes ao exercício anterior, relativos aos itens IX e X acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da PERMISSIONÁRIA, à disposição da PERMITENTE e dos órgãos fiscalizadores;
- XII. Manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e envidar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;
- XIII. Encaminhar à PERMITENTE cópia dos projetos básicos, executivos e complementares das intervenções realizadas; cópia das autorizações municipais, do Corpo de Bombeiros e dos órgãos de tombamento, quando for o caso, bem como cópia dos memoriais descritivos e atualizações cadastrais efetuadas;
- XIV. Apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2º trimestre e com o relatório anual de atividades, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período.

Que, com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do Contrato de Gestão, a PERMISSIONÁRIA fica autorizada a realizar no imóvel permitido ao uso:

- I. Cessão gratuita ou onerosa de espaços para realização de eventos gratuitos ou onerosos, bem como para instalação de empresas incubadas do ramo de inovação, devendo especificar as condições, critérios e espaços para essas cessões no plano de ação;

- II. Instalação e manutenção de: lanchonete, café, restaurante, estacionamento, loja de souvenirs e livraria, que poderão ser geridos diretamente pela PERMISSIONÁRIA ou por meio de contratação de terceiros, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, a ser comunicada à PERMITENTE.

A PERMISSIONÁRIA deverá informar trimestralmente o número de eventos gratuitos e onerosos realizados, bem como indicar a receita obtida a partir da utilização dos espaços.

Que o descumprimento, pela PERMISSIONÁRIA, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo, ou de exigências constantes da legislação pertinente, acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à PERMISSIONÁRIA as sanções previstas nos incisos I, II do art. 87, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

Que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, inclusive eventuais prorrogações.

Que, extinto o Contrato de Gestão n. XX/20XX ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem ressarcimento.

Que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

Que a não restituição imediata do (s) bem (s) a que se refere esta Permissão, ao término do prazo ou de sua eventual prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

Que fica eleito o foro da Fazenda Pública na Comarca deste Município para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela PERMISSIONÁRIA, por seu representante, foi dito que aceitavam esta Permissão de Uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

E por estarem de acordo com as condições avençadas, foi lavrado o presente Termo em 04 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e consideradas em conformidade, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

ANEXO 6 - Minuta de contrato de gestão (simplificado, com ênfase na cessão do espaço)

CONTRATO DE GESTÃO N 000/2016

CONTRATO DE GESTÃO PARA FOMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE PESQUISA CIENTÍFICA, DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E EMPREENDEDORISMO INOVADOR, POR MEIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CENTRO DE INOVAÇÃO

Pelo presente instrumento que entre si celebram, de um lado o Município de **XXX**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob n. **00.000.000/0000-00**, com sede na **xxxxx**, neste ato representado pelo **(titular da Secretaria da área correspondente à atividade fomentada)**, na qualidade de **Órgão Supervisor**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro o **Instituto XXX**, associação privada sem fins econômicos inscrita no CNPJ/MF sob n. **00.000.000/0000-00**, devidamente qualificado como Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador pelo Governo do Estado de Santa Catarina, com sede na **xxxx**, neste ato representado pelo Presidente do seu Conselho de Administração, Sr. **xxx**, **na qualidade de executor**, doravante denominada **CONTRATADA**, figurando ainda o **(titular da Secretaria de ...)** **na qualidade de Órgão Interveniente**, tendo em vista as disposições expressas no art. 37, § 8º da Constituição da República Federativa do Brasil, nas Leis Federais 8.666/93 e 9.637/98, na Lei Estadual de Santa Catarina 12.929/04 e no Decreto Estadual de Santa Catarina 4.272/06, e considerando a declaração de dispensa de licitação extraída dos autos do processo administrativo n. **0000**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** para fomento e execução de atividades e serviços de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo inovador a serem desenvolvidas no Centro de Inovação, cujo uso, administração e gestão ficam permitidos à Contratante no período de vigência desde contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

- 1-** O presente Contrato de Gestão tem por objeto a permissão de uso, que a CONTRATANTE outorga em favor da CONTRATADA, para exploração de bem imóvel público onde está localizado o Centro de Inovação do Município, transferindo-lhe a titularidade para gestão, execução, e administração das atividades e serviços de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo inovador a serem desenvolvidos no Centro de Inovação, localizado na **XXX, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento.**

- 2-** O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade exigidas.

- 3-** Integram o presente CONTRATO
 - a) Anexo Técnico I – Descrição de Serviços/Plano de Trabalho
 - b) Anexo Técnico II – Indicadores de Qualidade
 - c) Anexo Técnico III – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis

CLÁUSULA SEGUNDA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4-** Incumbe à CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas na legislação pertinente:
 - 1) Executar as atividades descritas no incluso Anexo Técnico I – Descrição de Serviços/Plano de Trabalho, bem como cumprir as metas estabelecidas e os compromissos assumidos

com a CONTRATANTE, nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato de Gestão;

- 2) Manter durante a execução deste Contrato de Gestão, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social;
- 3) Utilizar o símbolo e o nome designativo Centro de Inovação, objeto deste Contrato de Gestão;
- 4) Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da Secretaria de ... do Município de xxxx em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do Contrato de Gestão, utilizando a designação Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador junto à assinatura da instituição;
- 5) Publicar no Diário Oficial do Município e do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do Contrato de Gestão, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em, no máximo, 30 (trinta) dias contados da alteração promovida;
- 6) Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, por meio de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu regulamento, garantindo qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.
- 7) Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE;
- 8) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste Contrato de Gestão;
- 9) Administrar o bem imóvel cujo uso lhe é permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo-os em perfeitas condições de uso e promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias;

- 10) Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados ao imóvel e atividades avançadas, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.
- 11) Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos que impliquem:
 - a) O uso de espaços internos do bem imóvel objeto do Contrato de Gestão, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis;
 - b) A cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades não previstas nos Anexos Técnicos deste Contrato de Gestão, indicando os tipos e características dos eventos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à obtenção das autorizações legais quando for o caso;
- 12) Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos que não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado;
- 13) Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano material e/ou moral decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Poder Público, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;
- 14) Atender aos cidadãos com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços, observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste Contrato de Gestão, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos;
- 15) Manter em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos

físicos da Ouvidoria da Secretaria de Desenvolvimento do Município, a qual os usuários possam apresentar reclamações relativas as atividades e serviços;

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

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual;
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do Contrato de Gestão;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Regulamento de Compras e Contratações;
- e) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com regulamento de contratações;
- f) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- g) Contato da Ouvidoria da Secretaria de Desenvolvimento do Município, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- h) Link para o Contrato de Gestão e seus Anexos no Portal da Transparência do Município;
- i) Relatórios de atividades anuais de todos os anos do Contrato de Gestão em vigor;
- j) Estatuto Social da CONTRATADA;
- k) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da CONTRATADA.

17) Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, para verificação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do Contrato de Gestão, contendo o comparativo das metas cumpridas com as metas previstas, bem como planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global;

18) Apresentar anualmente, até 31 de janeiro do ano subsequente, relatório anual de atividades para verificação, pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto

ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do Contrato de Gestão, contendo o comparativo das metas cumpridas com as metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, bem como a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global;

19) Apresentar à Unidade Gestora da CONTRATANTE, nos prazos indicados abaixo:

- a) Mensalmente, até o 5º dia útil, relatório de público presencial atingido pelo Contrato de Gestão e de público virtual, no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) ao objeto contratual (contendo números de visitantes, espectadores e participantes das ações não-contínuas);
- b) Mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao Contrato de Gestão, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- c) Mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação (contendo detalhamento sintético da programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE);
- d) Até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o Relatório Quadrimestral de Receitas e Despesas, pelo Regime de Caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento a Lei de Diretrizes Orçamentária;
- e) Até 30 dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão, exceto nos casos de aprovação de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- f) Até 30 dias após sua ocorrência, informe acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou as atividades do Contrato de Gestão, para atualização pela Secretaria de Desenvolvimento do Município no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;

20) Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras

peçoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa se vincular aos equipamentos ou programas objetos do Contrato de Gestão, onerando-o ou não;

- 21) Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do Contrato de Gestão, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração;
- 22) Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores, bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos Contrato de Gestão nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas;
- 23) Nas hipóteses de encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da CONTRATADA e/ou desqualificação da CONTRATADA, informar a CONTRATANTE a composição do quadro de funcionários que a integram, bem como os que realizam serviços técnicos especializados, para avaliação da possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual.
- 24) Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do Contrato de Gestão à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do Contrato de Gestão, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objetos de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do Contrato de Gestão, nos termos da legislação.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5- Incumbe à CONTRATANTE, para a execução dos serviços objeto do presente:

- 1) Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;
- 2) Permitir o uso do bem imóvel onde funcionará o Centro de Inovação, mediante celebração do correspondente termo de permissão de uso;
- 3) Inventariar e avaliar o bem referido no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização do termo de permissão de uso;
- 4) Promover, mediante autorização governamental e observado o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, conforme se fizer necessário;
- 5) Analisar, sempre que necessário, no mínimo uma vez por ano, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se esta ainda dispõe de suficiente nível técnico e assistencial para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA DA AVALIAÇÃO

- 6- Será criada Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão, na qual o Secretário de Desenvolvimento do Município deverá ser integrante, com a finalidade de proceder à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Organização Social sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A verificação de que trata o *caput*, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, por meio dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela instância responsável da CONTRATANTE e encaminhados aos membros da Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo, tratando da avaliação do desempenho científico e tecnológico da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao **Secretário de ...** para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social.

CLÁUSULA QUINTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 7- O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de 05 (cinco) anos, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO. O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 8- O presente Contrato de Gestão poderá ser aditado e/ou alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário de Desenvolvimento do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA DA RESCISÃO

9- A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos arts. 77 até 80, da Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bem público, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do art. 79 da Lei Federal n. 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município de xxx arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar prestando os serviços de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo inovador ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da denúncia do Contrato.

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

CLÁUSULA OITAVA DAS PENALIDADES

10- 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 as sanções previstas nos arts. 81, 86, 87 e 88 Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com aquela prevista na alínea “b”.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido ao Secretário de Desenvolvimento do Município.

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

PARÁGRAFO QUINTO. 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 a municipalidade, seus usuários e terceiros, sem prejuízo das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA NONA DISPOSIÇÕES FINAIS

11- Fica acordado que os direitos e deveres atinentes à entidade privada sem fins lucrativos subscritora deste instrumento serão sub-rogados para a Organização Social por ela constituída, mediante a instrumentalização de termo de re-ratificação ao presente contrato.

12- A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário de Desenvolvimento do Município e ao Governador do Estado, propor a devolução de bens ao Poder Público, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA DA PUBLICAÇÃO

13- O CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Município e do Estado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

14- Fica eleito o foro da cidade de xxxx para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes, com a renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

ANEXO TÉCNICO I – DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS/PLANO DE TRABALHO

APRESENTAÇÃO

O presente plano de trabalho traz anexo quadro de metas e de rotinas e obrigações que nortearão o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no programa em questão e no Contrato de Gestão.

O desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar o acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria de Desenvolvimento do Município, dos demais órgãos fiscalizadores e da sociedade em geral.

A grade de programação busca atender às necessidades da região e despertar o interesse da sociedade em atividades da área de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador. A articulação com a comunidade abrange, prioritariamente, o desenvolvimento empresarial e a capacitação do empresário desenvolvedor.

A gestão do Centro de Inovação visa torná-lo parque científico e tecnológico, promovendo a incubação de empresas e, por consequência, o auxílio ao desenvolvimento empreendedor e ao aprimoramento técnico, inclusive por meio de oficinas, cursos, palestras e eventos afins.

Ao final do Contrato, será apresentado um relatório das realizações, onde as metas não atingidas ou superadas serão justificadas, lembrando que a somatória dos resultados trimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos.

Todas as ações definidas para o período de vigência deste contrato constam do presente Plano de Trabalho, sendo que outras programações que surjam no decorrer deste período, que não constem previamente neste documento, serão comunicadas à Secretaria de

Desenvolvimento com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, ou logo que a agenda seja definida.

LOCALIZAÇÃO

A unidade vinculada a este Plano de Trabalho está localizada no Centro de Inovação, **sito na rua**, imóvel cuja permissão de uso é concedida pelo Município à Organização Social.

MISSÃO

O presente programa se destina à gestão do Centro de Inovação, que será administrado pela Organização Social de modo a contribuir, prioritariamente, para o fomento e desenvolvimento empresarial, científico e tecnológico, da região, com incentivo e facilitação ao empreendedorismo inovador, o que indiretamente acarretará na geração de empregos e no desenvolvimento institucional do Município.

OBJETIVOS GERAIS

- Gerir o Centro de Inovação no intuito de promover a incubação de empresas inovadoras, fomentando a pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo inovador na região.
- Incentivar e potencializar a articulação e a integração dos empresários inovadores, facilitando a atuação destes, inclusive por meio da promoção de eventos que os capacitem e qualifiquem tecnicamente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atrair novas empresas incubadas para o Centro de Inovação;

- Propiciar ambiente favorável para a criação de novas empresas na região, sobretudo de elevado potencial científico e tecnológico;
- Atrair empresas de outras localidades para o Centro de Inovação;
- Formular e executar programas e projetos de inovação e de empreendedorismo;
- Atrair investimentos voltados para C&T, para ambientes e mecanismos de inovação;
- Propiciar o desenvolvimento de projetos voltados à prática da inovação e aumento da competitividade empresarial;
- Divulgar informações técnicas e científicas, atraindo o interesse da população em geral;
- Promover eventos técnicos, científicos e culturais, aumentando a sinergia entre agentes de inovação;
- Fomentar o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas inovadoras;
- Promover o desenvolvimento de atividades de P&D em empresas do Centro de Inovação;
- Promover a elaboração, projeção, desenvolvimento, promoção e fornecimento de sistemas e métodos de gestão e de tecnologia da informação que colaborem para o desenvolvimento econômico e social.;
- Promover o desenvolvimento de projetos indutores da competitividade e sustentabilidade regional.

FUNCIONAMENTO DA INCUBADORA

A atividade de incubação a ser desenvolvida no Centro de Inovação objeto deste Contrato de Gestão compreende xxx¹.

REALIZAÇÃO DE EVENTOS²

¹ Descrever o funcionamento da incubadora a ser instalada no Centro de Inovação, especificando a forma de atuação, os critérios de escolha dos incubados, o vínculo jurídico a ser estabelecido com as incubadas, o horário e dias de funcionamento, bem como qualquer outra informação atinente à atividade, dependendo da vocação a ser adotada no Centro de Inovação;

² Descrever o funcionamento dos eventos a serem realizados pelo INSTITUTO, referente ao Contrato de Gestão, especificando objetivos, forma (congresso, palestras, cursos etc.), critérios de participação,

OUTRAS ATIVIDADES³

PLANO DE TRABALHO

O presente plano de trabalho contempla as atividades que serão executadas no período contratado, visando o fomento empresarial inovador, com foco na pesquisa, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo inovador.

Passa-se a apresentar o quadro de metas que nortearão o cumprimento dos objetivos geral e específicos, a serem alcançadas pelas atividades desenvolvidas no Centro de Inovação do município de xxx, pelo período compreendido entre os meses de xx e xx do exercício de 2016.

QUADRO DE METAS E PRAZOS⁴

abrangência de temas, bem como qualquer outra informação atinente à atividade, dependendo da vocação a ser adotada no Centro de Inovação.

³ Descrever minuciosamente qualquer outra atividade a ser desenvolvida no Centro de Inovação, dependendo da vocação a ser adotada;

⁴ Inserir quadro/tabela especificando as metas e os prazos a serem atingidos no desenvolvimento das atividades do Centro de Inovação, apresentando numericamente os objetivos específicos dentro do exercício financeiro respectivo, ou seja, estabelecendo uma relação entre atividade x objetivo de alcance.

ANEXO TÉCNICO II – INDICADORES DE QUALIDADE

Os Indicadores estão relacionados à qualidade das atividades executadas na unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão.

A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

Com o passar do tempo, a cada ano, novos indicadores são introduzidos e o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período torna este indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados.

PESOS PERCENTUAIS DOS INDICADORES DEFINIDOS PARA O ANO DE 2016⁵

TABELA (indicados – 1º trimestre – 2º trimestre – 3º trimestre – 4º trimestre)

⁵ Inserir quadro/tabela estabelecendo percentuais de variações das metas e prazos estabelecidos no Anexo I, pelos quatro trimestres do exercício financeiro, de modo a servir como verificação da qualidade da atividade para manutenção da permissão de uso do imóvel público.

ANEXO TÉCNICO III – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

Aos XX de mês de 20XX, na Secretaria de ... do Município de xxxx, localizada na Rua, presente o(a) Dr(a). Nome Completo, Procurador(a) do Município, representando a municipalidade, doravante denominada simplesmente PERMITENTE, compareceu a associação sem fins econômicos denominada Instituto XXX, inscrita no CNPJ/MF sob n. 00.000.000/0000-00, devidamente qualificada pelo Governador do Estado de Santa Catarina como Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, com sede na xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXX.XXX. XXX.XXX.XX, neste ato representado pelo Presidente do seu Conselho de Administração, na forma de seu Estatuto Social, doravante denominada simplesmente PERMISSONÁRIA, em conformidade com a Lei Federal 9.637/98, na Lei Estadual de Santa Catarina 12.929/04 e Decreto Estadual de Santa Catarina 3.294/05, estando presentes ainda as testemunhas ao final nomeadas.

Pela PERMITENTE, ante os presentes, foi dito:

Que é proprietária do imóvel que abriga o Centro de Inovação Regional de Itajaí, com endereço na Rua xxx, o qual possui terreno de xxx m² de área construída e consta como incorporado ao patrimônio do município, sendo tombado pelo Nome Completo do Órgão Federal / Estadual / Municipal, em XX/XX/20XX, conforme Processo XXXXX/XXXX. Caso o tombamento seja por mais de uma instância: indicar a data e nº do processo de cada tombamento.

Que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a PERMITENTE autoriza à PERMISSONÁRIA o uso desse imóvel do imóvel, para desenvolvimento das atividades previstas no Contrato de Gestão n. XX/20XX, ao qual o presente instrumento encontra-se vinculado, ficando a PERMISSONÁRIA, desde já autorizada a ocupá-lo, usá-lo e fruí-lo, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido Contrato de Gestão.

Que são obrigações da PERMISSONÁRIA:

- I. Utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no Contrato de Gestão n. **XX/20XX**, e para a realização das atividades destinadas à obtenção de parcerias institucionais e/ou receitas operacionais para complementar ou ampliar os resultados previstos no referido Contrato de Gestão, de acordo com as definições e condições especificadas neste Termo, sendo vedado o seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade;
- II. Zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda que se tornarem necessários, e estruturando as rotinas de manutenção e segurança;
- III. Elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como realizar no mínimo um simulado e uma atividade prática voltada a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;
- IV. Seguir as diretrizes municipais no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;
- V. Obter a devida autorização formal de todas as instâncias do Poder Público previstas na legislação antes de promover quaisquer modificações nos bens imóveis, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;
- VI. Impedir que terceiros se apossassem do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à PERMITENTE de qualquer turbância, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;
- VII. Responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel;

- VIII. Garantir aos prepostos da Secretaria de Desenvolvimento, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;
- IX. Pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás, energia elétrica, telefonia, internet, vigilância, segurança, limpeza e conservação predial;
- X. Arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente à sua ocupação;
- XI. Apresentar anualmente, junto ao relatório anual de atividades e de prestação de contas, a relação de todos os pagamentos efetuados referentes ao exercício anterior, relativos aos itens IX e X acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da PERMISSIONÁRIA, à disposição da PERMITENTE e dos órgãos fiscalizadores;
- XII. Manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e emendar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;
- XIII. Encaminhar à PERMITENTE cópia dos projetos básicos, executivos e complementares das intervenções realizadas; cópia das autorizações municipais, do Corpo de Bombeiros e dos órgãos de tombamento, quando for o caso, bem como cópia dos memoriais descritivos e atualizações cadastrais efetuadas;
- XIV. Apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2º trimestre e com o relatório anual de atividades, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período.

Que, com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do Contrato de Gestão, a PERMISSIONÁRIA fica autorizada a realizar no imóvel permitido ao uso:

- I. Cessão gratuita ou onerosa de espaços para realização de eventos gratuitos ou onerosos, bem como para instalação de empresas incubadas do ramo de inovação,

devendo especificar as condições, critérios e espaços para essas cessões no plano de ação;

- II. Instalação e manutenção de: lanchonete, café, restaurante, estacionamento, loja de suvenires e livraria, que poderão ser geridos diretamente pela PERMISSIONÁRIA ou por meio de contratação de terceiros, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, a ser comunicada à PERMITENTE.

A PERMISSIONÁRIA deverá informar trimestralmente o número de eventos gratuitos e onerosos realizados, bem como indicar a receita obtida a partir da utilização dos espaços.

Que o descumprimento, pela PERMISSIONÁRIA, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo, ou de exigências constantes da legislação pertinente, acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à PERMISSIONÁRIA as sanções previstas nos incisos I, II do art. 87, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

Que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, inclusive eventuais prorrogações.

Que, extinto o Contrato de Gestão n. XX/20XX ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem ressarcimento.

Que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

Que a não restituição imediata do (s) bem (s) a que se refere esta Permissão, ao término do prazo ou de sua eventual prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua

retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

Que fica eleito o foro da Fazenda Pública na Comarca deste Município para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela PERMISSIONÁRIA, por seu representante, foi dito que aceitavam esta Permissão de Uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

E por estarem de acordo com as condições avençadas, foi lavrado o presente Termo em 04 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e consideradas em conformidade, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

ANEXO 7 - Minuta de Regulamento próprio de Compras e Contratação

ASSOCIAÇÃO INSTITUTO XXX

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PESQUISA CIENTÍFICA, DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E
EMPREENDEDORISMO INOVADOR**

REGULAMENTO

COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

CAPÍTULO II – DAS COMPRAS

Título I – Definição

Título II – Do Procedimento de Compras

Título III – Da Dispensa de Procedimento

CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES

Título I – Definição

Título II – Da Contratação

Título III – Da Inexigibilidade de Procedimento

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ASSOCIAÇÃO INSTITUTO XXX

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras, contratação de serviços e locações no âmbito da Associação Instituto XX – Organização Social de Pesquisa Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo Inovador, doravante denominada Organização Social.

§ 1º - As compras serão processadas por sistema centralizado subordinado à Diretoria Executiva.

§ 2º - As contratações de compras, serviços e locações da Organização Social serão feitas de acordo com as normas deste Regulamento.

§ 3º - O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas obtidas, a mais vantajosa para a Organização Social, mediante julgamento objetivo.

CAPÍTULO II – DAS COMPRAS

Título I – Definição

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e outros bens para fornecimento, de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de atender às necessidades da Organização Social no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 3º - As modalidades de contratação são as seguintes:

- I. Compras de pequeno valor;
- II. Compras mediante o mínimo de 03 (três) orçamentos; e

III. Compras mediante Convite.

Art. 4º - A modalidade será determinada, via de regra, em função dos valores envolvidos, da seguinte forma:

- I. Compras de pequeno valor: até R\$ 300,00 (trezentos reais);
- II. Compras mediante orçamento: até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
- III. Compras mediante convite: acima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Art. 5º- Não obstante ao critério de valoração, consideram-se compras de pequeno valor as aquisições de materiais de consumo inexistentes no estoque ou outras despesas devidamente justificadas feitas com recursos do Caixa Pequeno. Esse tipo de compra dispensa as demais formalidades deste regulamento e deverá ser autorizada pelo Diretor Executivo, diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal à Associação Instituto XXX.

Art. 6º - Compras até R\$ 12.000,00 (doze mil reais) serão realizadas com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa simples de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registradas em mapa de cotações e dispensadas de confirmação escrita dos fornecedores.

Art. 7º - Compras acima de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), serão realizadas com a obtenção prévia de, no mínimo, 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhados da confirmação escrita em papel timbrado dos fornecedores, por fax, carta ou e-mail.

Art. 8º - Convite é a modalidade para as compras de valor superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) em que os fornecedores do ramo pertinente ao objeto serão escolhidos e convidados pela Organização Social, em número mínimo de (03) três.

§ 1º - Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de participantes exigido no *caput* deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo.

§ 2º - Aplica-se à modalidade Convite, no que couber, o disposto no Art. 7º deste Regulamento.

Art. 9º - A decisão a que se refere o Inciso II do Art. 4º compete à área de Compras. No caso do Inciso III, a decisão virá de uma Comissão de Contratação composta de, no mínimo, 03 (três) membros escolhidos pelo Diretor Executivo.

Título II – Do Procedimento de Compras

Art. 10º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir:

- I. Solicitação de compras;
- II. Seleção de fornecedores;
- III. Apuração da melhor proposta;
- IV. Emissão de pedido de compra.

Art. 11º - O procedimento de compras terá início com o preenchimento da Solicitação de Compra **no sistema interno do INSTITUTO**, devidamente aprovada pelo Diretor Executivo, precedida de verificação, pelo solicitante, de disponibilidade orçamentária, devendo conter as seguintes informações:

- I. Descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido;
- II. Especificações técnicas;
- III. Quantidade a ser adquirida;
- IV. Centro de custo;
- V. Número do projeto, se for o caso;
- VI. Prazo máximo para entrega;
- VII. Outras informações relevantes ao procedimento de compra.

Art. 12º - A Diretoria Executiva deverá selecionar, criteriosamente, os fornecedores que participarão da cotação, considerando a melhor proposta aquela que resultar da verificação e comparação da somatória de fatores que, além de termos monetários, atribua peso relativo para os seguintes aspectos:

1. Custos de transporte e seguro até o local da entrega;
2. Forma de pagamento;
3. Prazo de entrega;
4. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
5. Durabilidade do produto;
6. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
7. Disponibilidade de serviços;
8. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
9. Qualidade do produto;
10. Assistência técnica;
11. Garantia do produto.

Art. 13º - Após apuração da melhor proposta, será emitido o Pedido de Compra que deverá ter as seguintes aprovações no sistema interno do INSTITUTO:

- I. Até o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) pelo Coordenador do Núcleo Financeiro;
- II. Valores acima de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) pelo Diretor Executivo.

Art. 14º - Será obrigatória a justificativa fundamentada e por escrito sempre que não houver opção pela proposta de menor preço, mas que atenda adequadamente à solicitação de compra.

Art. 15º - A Diretoria Executiva distribuirá o Pedido de Compra pelo Correio Eletrônico, da seguinte forma:

- I. Uma via para o fornecedor;
- II. Uma via para o Núcleo solicitante;

III. Uma via para o arquivo da Diretoria Executiva.

Art. 16º - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar, fielmente, todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 17º – O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Núcleo solicitante, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e, ainda, pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal à Diretoria Executiva.

Título III – Da Dispensa do Procedimento

Art. 18º - Estão dispensadas do procedimento definido nos Incisos II e III do Art. 10º:

I. A compra cujo valor não exceda o limite a que se refere o Art. 4º, Inciso I;

II. A compra emergencial, quando caracterizada a urgência de atendimento, de acordo com os seguintes critérios:

a – Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização;

b – O Núcleo solicitante deverá justificar a necessidade de aquisição do material ou bem em regime de urgência;

c – A Diretoria Executiva poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência;

d – Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

III. A compra de materiais de consumo, equipamentos e gêneros que só possa ser feita de fornecedores (empresa ou representante) de produtos exclusivos, está dispensada das etapas definidas nos Incisos II e III do Art. 3º.

IV. A compra de obras de autor como livros, CDs, fotos, pinturas, esculturas, desenhos, gravuras e outros de mesma natureza.

CAPÍTULO III – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES

Título I – Definição

Art. 19º – Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a atender às necessidades da Organização Social, por intermédio de processos de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens móveis e imóveis, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Título II – Da Contratação

Art. 20º – Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no Capítulo II do presente Regulamento, com exceção das contratações definidas no Art. 21º, que ficam dispensadas das etapas fixadas nos Incisos II e III do Art. 10º.

Título III – Da Inexigibilidade de Procedimento

Art. 21º – Para fins do presente Regulamento, é inexigível o procedimento estabelecido no Capítulo II quando:

I. Houver a contratação de serviços técnicos profissionais especializados relativos a:

1. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
2. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
3. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
4. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

5. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
6. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
7. Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
8. Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;
9. Redação, revisão e tradução de textos, palestrantes, projetos gráfico e de comunicação visual, fotografia;
10. Serviços da área de museologia, como prestação de serviços de profissionais de restauro, conservação, pesquisa e curadoria, ação educativa, couriers, expografia, entre outros;
11. Seguros.

II. Para a locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades estatutárias da Organização Social;

III. Para a aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente a projetos contratados e integralmente patrocinados por terceiros para execução de objeto específico.

§ 1º – Qualquer contratação definida no Art. 21º será formalizada em Contrato, no caso de serviço prestado de forma contínua, ou em Proposta de serviço, quando fornecimento único, assinada pelo prestador e com aceite do **Coordenador do Núcleo** solicitante, na qual serão definidas as bases da contratação, com caracterização do objeto, preço, prazos de entrega e pagamento, bem como justificativa da contratação do prestador.

Art. 22º – O prestador de serviço técnico-profissional especializado poderá ser pessoa física ou jurídica, e será selecionado com base na idoneidade, experiência e especialização, dentro da respectiva área de atuação.

Art. 23º – A contratação de serviço técnico profissional especializado de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I. Contrato social ou estatuto registrado, ou registro comercial se empresa individual;

II. Cópia do CNPJ;

III. Certidões negativas municipais, estaduais e federais.

Art. 24º – A contratação de serviço técnico profissional especializado de pessoa física deverá ser precedida da apresentação dos seguintes documentos ou cópias:

I. Cédula de Identidade;

II. CPF;

III. Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver;

IV. Comprovante de recolhimento de INSS de outros contratantes, se houver.

Art. 25º – Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da Organização Social, outros documentos poderão ser exigidos.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26º – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 27º – Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria Financeira sempre que necessário.

Art. 28º – O presente Regulamento, aprovado por maioria de dois terços dos membros do Conselho de Administração, entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Município/SC, xx de novembro de 2016.

ANEXO 8 – Resumo da reunião de Apresentação de Instrumentos Jurídicos - 10/11/2016
– AMFRI

No dia 10/11/2016 realizou-se reunião com os representantes da AMFRI e do Comitê de Implantação do Centro de Inovação Regional de Itajaí, tendo como objetivo apresentar os instrumentos jurídicos criados e propostos pela Recepeti, conforme demandas do relatório 2.2 do contrato de prestação de serviços de consultoria PS/INOVAMFRI/ CONVÊNIO SDR no 01/2015.

Após a apresentação do material criado, debateu-se principalmente sobre a necessidade de criar-se uma pessoa jurídica específica para a gestão do Centro Regional de Inovação de Itajaí, assim como sobre os benefícios de que esta pessoa jurídica possua a qualificação de Organização Social. A premissa de tal qualificação, conforme explicado durante a reunião, encontra-se na maior flexibilidade deste enquadramento e na possibilidade de firmar contratos de gestão com o poder público sem a necessidade de licitação, porém, respeitando todos os processos legais. Contextualizou-se também que a qualificação de OS pode ser concedida pelos poderes públicos de nível federal, estadual ou municipal. Ocorre, porém, que obter a qualificação pelos níveis federais e estaduais pode ser moroso, razão pela qual justifica-se a criação de uma lei municipal para qualificação de Organizações Sociais, sendo que tal minuta de lei foi apresentada nesta mesma reunião. Ressaltou-se, porém, para o cuidado de que a apresentação desta proposta de lei na câmara de vereadores não seja direcionada ao projeto da AMFRI, mas que se explique os benefícios que pode trazer para todo o município.

Em resumo, com esta reunião foi possível explicar a importância de que a gestão do Centro Regional de Itajaí seja efetuada por uma organização específica para esta finalidade - para uma maior perenidade e eficácia de ações - e que tal organização busque a qualificação de Organização Social, sendo que esta qualificação pode ser concedida pelo poder público municipal, desde que uma lei municipal de qualificação de OS seja aprovada.

Na página seguinte, fotos desta reunião:

