



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

## **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0003/2017**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO VOLTADO A SELECIONAR ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL QUE TORNE MAIS EFICAZ A EXECUÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS COMITÊS DE BACIA HIDROGRÁFICA DOS RIOS CUBATÃO E CACHOEIRA E ITAPOCU POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL (SDS).**

O **ESTADO DE SANTA CATARINA** por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL - SDS/FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - FEHIDRO**, com sede na Rodovia José Carlos Daux, SC 401, km 5, nº 4756 - Ed. Office Park, bloco 2, 2º Andar, Saco Grande II – Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob nº 10.798.950/0001-09, torna público que se realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com critérios de julgamento objetivo da melhor proposta técnica nos termos da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007, Lei federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, Lei nº 9.022, de 6 de maio de 1993, e no que couber o Decreto nº 127, de 30 de março de 2011, e suas alterações, e a Instrução Normativa nº TC 14, de 22 Junho de 2012, e suas alterações, visando a **seleção de organização da sociedade civil que torne mais eficaz a execução do funcionamento dos Comitês de Bacia Hidrográfica dos Rios Cubatão e Cachoeira e Itapocu** por meio da formalização de **Termo de Colaboração** entre o Estado de Santa Catarina e Organização da Sociedade Civil selecionada, com o objetivo de formalizar Termo de Colaboração para apoiar às ações dos Comitês de Gerenciamento das Bacias Hidrográficas dos Rios Cubatão e Cachoeira e Itapocu, funcionando como “Entidade Executiva” nos termos da Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos, conforme especificações técnicas (Anexo I) deste edital, cuja documentação e proposta deverão ser entregues até o dia, hora e local abaixo especificados:

**DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES nº 1 e 2: Dia 05/06/2017**

**HORÁRIO: Até 13:30 horas**

**LOCAL: Protocolo da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDS).**

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 05/06/2017**

**HORÁRIO: Às 14:00 horas**

**LOCAL: Sala de Reunião da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDS).**

### **1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este chamamento público serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável que se seguir.

**1.2.** No local indicado serão realizados os procedimentos relativos a este Chamamento, com respeito a:

**1.2.1.** Recebimento dos envelopes nº 1 “Proposta” e nº 2 “Habilitação”;

**1.2.2.** Abertura dos envelopes “Proposta”;

**1.2.3.** Abertura do envelope “Habilitação” da Entidade com a melhor proposta;

**1.2.4.** Devolução dos envelopes “Habilitação” às demais organizações participantes.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**1.3.** As decisões da Comissão de Seleção serão comunicadas mediante publicação no sítio do Portal SCtransferências do Estado de Santa Catarina, no endereço <http://www.sef.sc.gov.br/sctransferencias>, bem como no sítio do Portal de Compras do Estado de Santa Catarina, no endereço eletrônico: [www.portaldecompras.sc.gov.br](http://www.portaldecompras.sc.gov.br), salvo aquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante comunicação eletrônica, aos representantes legais das Organizações da Sociedade Civil, principalmente, quanto a:

**1.3.1.** Resultado de recurso porventura interposto;

**1.3.2.** Resultado de julgamento deste Chamamento.

**1.4.** As solicitações de esclarecimento a respeito de condições deste edital e de outros assuntos relacionados ao presente Chamamento deverão ser efetuadas até o 5º (quinto) dia útil anterior à sessão de abertura, mediante encaminhamento de e-mail para [licitacao@sds.sc.gov.br](mailto:licitacao@sds.sc.gov.br), ou protocolo por escrito na sede da SDS, localizada na Rodovia José Carlos Daux, SC 401, km 5, nº 4756 - Ed. Office Park, bloco 2, 2º Andar, Saco Grande II – Florianópolis/SC.

**1.5.** Todas as respostas aos esclarecimentos solicitados serão divulgadas até o 3º (terceiro) dia útil anterior à abertura da sessão, mediante publicação de notas no sítio do Portal SCtransferências, no endereço eletrônico: <http://www.sef.sc.gov.br/sctransferencias>, bem como no sítio do Portal de Compras do Estado de Santa Catarina, no endereço eletrônico: [www.portaldecompras.sc.gov.br](http://www.portaldecompras.sc.gov.br), cabendo aos interessados acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Comissão de Seleção.

## 2. OBJETO

**2.1.** O presente chamamento tem por objeto a seleção de organização da sociedade civil que torne mais eficaz a execução do funcionamento dos Comitês de Bacia Hidrográfica dos rios Cubatão e Cachoeira e Itapocu, por meio de parceria com a formalização de Termo de Colaboração entre o Estado de Santa Catarina e a Entidade selecionada, com o objetivo de apoiar às ações dos Comitês de Gerenciamento das Bacias Hidrográficas dos Rios Cubatão e Cachoeira e Itapocu, funcionando a mesma como “Entidade Executiva” nos termos da Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos, e conforme especificações técnicas e demais condições contidas no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

**2.2.** Procedimentos a serem desempenhados pela entidade selecionada para cada um dos dois comitês:

### 2.2.1. Organização interna

**2.2.1.1.** Expediente: criar e implantar rotina de fluxo de documentos e publicações, organizar a tramitação de documentos expedidos e recebidos e dar os encaminhamentos aos trâmites administrativos devidos;

**2.2.1.2.** Arquivo: catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental;

**2.2.1.3.** Elaboração de documentos: dar forma a toda documentação preparatória e decorrente das reuniões do Comitê, inclusive minutas de resoluções, moções, atas, listas de presença, enfim, toda documentação que venha a ser objeto de apreciação e deliberação do plenário, das câmaras técnicas e demais atividades relacionadas ao funcionamento burocrático do comitê.

### 2.2.2. Planejamento das atividades a partir das pautas e decisões do comitê de bacia

**2.2.2.1.** Planejamento Estratégico: organizar processo participativo de Planejamento Estratégico do Comitê, incluindo a avaliação do histórico de decisões e resultados alcançados;

**2.2.2.2.** Elaboração de Projetos: elaborar projetos e realizar parcerias voltados à implementação das ações consideradas prioritárias pelo comitê de bacia;

**2.2.2.3.** Prospecção de outras fontes financiamento: submeter projetos para captação de recursos financeiros para execução das ações consideradas prioritárias pelo comitê de bacia;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**2.2.2.4.** Agenda Anual: elaborar Agenda Anual de ações a serem realizadas, metas a serem alcançadas, responsáveis por sua execução, prazos e calendário destas ações, assim como os custos estimados, segundo as diretrizes do Planejamento Estratégico do Comitê;

**2.2.2.5.** Relatório Anual: elaborar relatório anual das atividades do comitê, com base na agenda anual anterior, a ser aprovado em assembleia do comitê visando subsidiar a elaboração da agenda do ano subsequente, de acordo com o planejamento estratégico.

### **2.2.3. Comunicação, articulação e mobilização social**

**2.2.3.1.** Plano de Comunicação e Mobilização Social: elaborar plano de comunicação e mobilização social, a ser aprovado em Assembleia do Comitê;

**2.2.3.2.** Ações básicas de comunicação social - serão objetos de atividade contínua e serão realizadas em conformidade com o Plano de Comunicação:

- a. veicular notícias e avisos de interesse dos membros do Comitê, alertar para eventos do Comitê, incentivar a participação em demais eventos na Bacia de interesse do Comitê, nos diversos meios de comunicação;
- b. divulgar assuntos de interesse do Comitê, na Bacia ou fora dela;
- c. elaborar e distribuir jornal eletrônico com notícias sobre a Bacia;
- d. manter e dar encaminhamento às demandas recebidas via endereço eletrônico institucional do Comitê;
- e. manter, organizar, atualizar e reformular, quando couber, o sítio eletrônico do Comitê.
- f. ações básicas de articulação e mobilização social: executar as atividades previstas no plano de mobilização social.

### **2.2.4. Assessoria jurídica**

**2.2.4.1.** Verificar a regularidade das convocações, atas e listas de presença das reuniões e assembleias; elaborar contratos para o desempenho das atividades da entidade executiva e fiscalizar o cumprimento do seu objeto e dos prazos; assessorar eventuais alterações do regimento interno bem como outras questões legais pertinentes.

### **2.2.5 . Capacitações**

**2.2.5.1.** Plano de Capacitação: elaborar plano que contemple todas as atividades de capacitação para membros do comitê e para o público de interesse na respectiva bacia, a ser aprovado em assembleia do comitê;

**2.2.5.2.** Executar as ações previstas no Plano de Capacitação: realizar capacitações abordando questões relacionadas à gestão de recursos hídricos, cadastro de usuários de recursos hídricos, instrumentos de gestão, prestação de contas e tópicos gerais propostos e aprovados pela assembleia de comitê. O conteúdo será ministrado pela equipe da entidade executiva e pode contar com apoio dos técnicos da SDS ou de outras instituições.

### **2.2.6. Organização de eventos**

**2.2.6.1.** Dar apoio logístico às reuniões do Comitê: planejar, organizar e executar atividades relacionadas com a logística das reuniões do comitê, que compreende espaço físico, equipamentos, materiais de apoio, serviços, pessoal (recepcionistas, serviços de som e imagem, etc.), hospedagens, refeições e traslados para participantes.

**2.2.6.2.** Dar apoio técnico ao Comitê: elaborar material necessário para subsidiar as reuniões e assembleias do comitê;

**2.2.6.3.** Registro das reuniões: elaborar convocações, atas e lista de presença de reuniões e assembleias, documentação fotográfica e sonora, bem como a sua divulgação.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**2.3.** Os procedimentos, a estrutura física mínima exigida de atendimento, e o cronograma proposto para execução dos serviços, estão especificados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

### **3. VALOR MÁXIMO DE REPASSE DOS RECURSOS**

**3.1.** Os dispêndios da Organização da Sociedade Civil selecionada, com a execução e o funcionamento dos Comitês de Bacia Hidrográfica, deverão ser justificados pelos interessados até o limite do Valor Anual de Referência de R\$ 385.000,00 (trezentos e oitenta e cinco mil reais), totalizando um custo global máximo de R\$ 1.155.000,00 (um milhão, cento e cinquenta e cinco mil reais) nas condições definidas neste Chamamento, a ser disponibilizado pela Administração Pública nos termos do Anexo I.

### **4. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE**

Documentos que compõem este Edital e dele passam a fazer parte:

Anexo I – Termo de Referência e seu anexo;

Anexo II – Metodologia para Avaliação dos Indicadores a Título para Cálculo de Desembolso;

Anexo III – Identificação dos Envelopes;

Anexo IV – Recibo de Documentos;

Anexo V – Declaração de Atendimento ao Edital;

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a Organização da Sociedade Civil cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo VIII – Modelo de Proposta de Trabalho; e

Anexo IX - Termos de Compromisso – Equipe Técnica.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste Chamamento as organizações da sociedade civil, que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e cujos objetivos sejam voltados à promoção de atividades e finalidades compatíveis com o objeto da parceria.

**5.1.1.** Nos termos da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, são compreendidas como organizações da sociedade civil, passíveis de participação do presente chamamento:

**5.1.1.1.** Qualquer entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; e

**5.1.1.2.** As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

**5.1.2.** Em atendimento às disposições do Decreto nº 127, de 30 de março de 2011, em especial seu Art. 6º, registramos que as entidades proponentes deverão efetuar seu cadastramento e o de sua proposta de trabalho no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF).

**5.1.2.1.** Registra-se, no entanto, que a ausência de prévio cadastramento não impedirá sua participação nesse chamamento em se verificando dificuldades técnicas no sistema.

**5.1.2.2.** Registra-se que independentemente do funcionamento do sistema, por padronização, todas as propostas deverão ser entregues em meio físico, nos termos do item 7.5.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**5.1.2.3.** Encontram-se disponíveis no endereço eletrônico [www.sctransferencias.sc.gov.br](http://www.sctransferencias.sc.gov.br) vídeos e tutoriais explicativos para o cadastramento da entidade no SIGEF.

**5.1.3.** Em atendimento às disposições da Lei federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, são consideradas, organizações civis de recursos hídricos:

**5.1.3.1.** consórcios e associações intermunicipais de bacias hidrográficas;

**5.1.3.2.** associações regionais, locais ou setoriais de usuários de recursos hídricos;

**5.1.3.3.** organizações técnicas e de ensino e pesquisa com interesse na área de recursos hídricos;

**5.1.3.4.** organizações não-governamentais com objetivos de defesa de interesses difusos e coletivos da sociedade;

**5.1.3.5.** outras organizações reconhecidas pelo Conselho Nacional ou pelos Conselhos Estaduais de Recursos Hídricos.

## **5.2. Não estarão aptas a participar deste chamamento:**

**5.2.1.** Em respeito aos princípios da igualdade e isonomia de tratamento de todas as entidades interessadas, **não estarão aptas a participar deste chamamento** Organizações da Sociedade Civil nas quais conste no seu quadro de funcionários, diretores, gerentes, sócios e empregados que sejam servidores ou diretores do órgão concedente, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Seleção, ou dos Comitês de Bacia, objeto deste edital.

**5.2.1.1.** Ao ser escolhida como entidade parceira, durante o tempo que perdurar a parceria, a organização da sociedade civil não poderá ter qualquer representante com poderes de voto na composição dos Comitês vinculados à parceria.

**5.2.2.** Entidades que tenham sido declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**5.2.3.** Organizações que tenham sido penalizadas com a imposição de impedimento de participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública, durante o prazo da sanção aplicada.

**5.3.** As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal das Organizações somente poderão participar da sessão como ouvintes.

**5.4.** A apresentação de proposta pelas interessadas implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital de Chamamento.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA CELEBRAR O TERMO DE COLABORAÇÃO**

**6.1.** Para celebrar o termo de colaboração, objeto deste chamamento, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

**6.1.1.** Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.

**6.1.2.** Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

**6.1.3.** Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**6.1.4.** Após ser declarada vencedora a organização da sociedade civil escolhida, terá um prazo de 30 (trinta) dias, para regularizar o seu cadastramento e de sua "Proposta de Trabalho" no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF), em atendimento às disposições do Decreto n.º 127, de 2011.

**6.1.4.1.** Encontram-se disponíveis no endereço eletrônico [www.sctransferencias.sc.gov.br](http://www.sctransferencias.sc.gov.br) vídeos e tutoriais explicativos para o cadastramento da entidade no SIGEF.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**6.1.5.** Ao ser escolhida como entidade parceira, durante o tempo que perdurar a parceria, a organização da sociedade civil não poderá ter qualquer representante com poderes de voto na composição dos Comitês vinculados à parceria.

**6.2. São impedidas de formalizar Termo de Colaboração as organizações da sociedade civil que:**

**6.2.1.** Não se qualifiquem como organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, na forma estabelecida no inciso I do art. 2º da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014:

**6.2.1.1.** Pessoas Jurídicas que, embora qualificada como entidade privada sem fins lucrativos, distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades.

**6.2.1.2.** Não estejam regularmente constituídas.

**6.2.1.3.** Que tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

**6.2.1.4.** Que tenham sido declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**6.2.1.5.** Que estejam impedidas de participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública, durante o prazo da sanção aplicada.

**6.2.1.6.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**6.2.1.7.** Aquelas impedidas de licitar e contratar com o Estado de Santa Catarina, durante o prazo da sanção aplicada.

**6.2.1.8.** Que tenham sido omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

**6.2.1.9.** Que tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

**6.2.1.10.** Que tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

**6.2.1.11.** Que tenham entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**6.2.1.12.** que já tenham vínculo contratual, firmado ou presumido, com outros dois agrupamentos de comitês de bacia de Santa Catarina, impedidas, portanto, de formalizar um terceiro Termo de Colaboração com o ente Estatal.

**6.2.2.** Para os fins do disposto na alínea “a” do item 6.2.1.9, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

### **6.3. Do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)**

**6.3.1.** No período que antecede a data da entrega dos envelopes, a organização da sociedade civil manifestará seu interesse em participar deste Edital mediante a inclusão e envio de apenas 1 (uma) proposta de trabalho no **SIGEF**, no endereço eletrônico **www.sctransferencias.sc.gov.br**.

**6.3.2.** No cadastramento da proposta o proponente deverá selecionar o Programa Transferência **2016006427**.

**6.3.3.** A proposta deverá conter, no mínimo, as informações previstas no Anexo VIII deste Edital.

**6.3.4.** Registra-se que, em se verificando dificuldades técnicas no sistema, a ausência de prévio cadastramento não impedirá a participação da organização nesse chamamento.

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A PROPOSTA E A HABILITAÇÃO**

**7.1.** A participante ou seu representante legal deverá entregar, impreterivelmente, até a data e horário aprazado os envelopes:

- 1.Documentos para a Proposta; e
- 2.Documentos para a Habilitação.

**7.2.** Os envelopes deverão estar fechados, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, de forma a não permitir sua violação. Os envelopes da participante deverão ser devidamente identificados, conforme segue:

- a) Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável;
- b) Comissão de Seleção;
- c) Razão Social da Organização da Sociedade Civil Proponente;
- d) CNPJ;
- e) Telefone/Endereço Eletrônico
- f) Edital de **Chamamento Público n.º 0003/2017**;
- g) Como subtítulo de cada envelope, deverá ser acrescentado:
  - ENVELOPE N° 01 – Proposta;
  - ENVELOPE N° 02 – Habilitação.

**7.3.** Os envelopes deverão ser entregues até a hora e data determinadas no preâmbulo deste edital no Protocolo da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável, Bloco “2”, na Rodovia SC 401, KM 5, nº 4.756, 2º andar, Centro Empresarial Office Park, Florianópolis/SC.

**7.3.1.** Será aceita a remessa dos envelopes pelos Correios, desde que entregues no Protocolo da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável, até a data e hora estipuladas para a entrega. Neste caso, todos os envelopes deverão estar dentro de um outro envelope, postado para o seguinte endereço e identificação: Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável, Rodovia José Carlos Daux, SC 401, KM 5, nº 4.756, Centro Empresarial Office Park, Florianópolis/SC, CEP – 88032-005; A/C Comissão de Seleção - **Chamamento Público n.º 0003/2017**.

**7.4.** Os Documentos da Proposta e da Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados:

**7.4.1.** Encapados e encadernados, podendo ser utilizado o sistema de garras ou outro dispositivo de fixação dos documentos que permita seu fácil manuseio, sem riscos de perdas;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**7.4.2.** Com todas as folhas (tanto da Proposta como da documentação de Habilitação), inclusive as folhas índice e de separação, rubricadas e numeradas, pelo representante legal da entidade, sem falhas ou repetições.

**7.5.** Toda a documentação deverá ser apresentada, preferencialmente, em papel A4, em 2 (duas) vias (1ª em originais ou cópias autenticadas e a 2ª com cópias simples), além de 1 (uma) via em meio digital em CD ou DVD.

**7.6.** A Comissão de Seleção poderá, a seu exclusivo critério, solicitar os originais de quaisquer documentos apresentados nas respectivas fases, se julgar necessário.

**7.7.** Fica facultada às entidades a utilização de documentos cadastrados no SIGEF, desde que observada a sua validade.

## **8. DO PROCEDIMENTO**

**8.1.** Iniciada a abertura dos envelopes “Proposta” e “Habilitação”, não serão permitidas quaisquer retificações, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Seleção.

**8.2.** Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à Proposta serão abertos, na presença dos interessados, pela Comissão de Seleção, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada por todos os representantes legais das Organizações presentes.

**8.3.** Abertos os envelopes “Proposta”, a Comissão de Seleção apreciará os documentos de cada participante, nos termos estipulados no Anexo I do presente Edital e, poderá, a seu livre critério, na mesma reunião, divulgar o nome das entidades classificadas e desclassificadas, devendo ser devolvidos aos últimos os envelopes “Habilitação”, devidamente fechados, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

**8.4.** A proposta deverá ser apresentada com base nas especificações do Anexo I, deste edital, devendo ser impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a razão social completa e CNPJ da entidade, endereço, telefone e/ou “fac-símile” e/ou endereço eletrônico, devendo a última folha ser datada e assinada pelo seu representante legal devidamente identificado, preferencialmente em papel timbrado, em uma única via com todas as suas folhas numeradas, rubricadas e contendo:

**a)** o plano de aplicação dos recursos (bens e serviços a serem adquiridos/prestados);

**b)** a proposta entregue não poderá ter prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias, sendo este o prazo considerado em caso de omissão;

**c)** Toda a previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

**d)** apresentar a Declaração de Atendimento ao Edital, adotando-se o modelo constante do Anexo V (esse documento poderá ser suprimido se apresentado pelo representante da entidade no ato de abertura dos envelopes);

**e)** não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da entidade devidamente identificado.

**8.5.** As entidades que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Chamamento, ou, ainda, com irregularidades, serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Seleção.

**8.6.** Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão de Seleção decidirá sobre a classificação de cada entidade participante.

**8.6.1.** Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela Comissão de Seleção e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a





## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

conclusão da classificação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante publicação de aviso no Diário Oficial, e nos sítios do Portal SCtransferências e Portal de Compras.

**8.6.2.** Ocorrendo o desdobramento da sessão de classificação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão de Seleção para a abertura do envelope de “Habilitação”.

**8.6.3.** As entidades participantes serão convocadas, por meio de correio eletrônico a comparecer, ficando os envelopes “Habilitação” sob a guarda da Comissão de Seleção, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das entidades presentes.

**8.7.** As aberturas dos envelopes “Proposta” e “Habilitação” serão realizadas em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes legais das entidades presentes.

**8.7.1.** Consideradas as ressalvas contidas neste edital, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais presentes.

**8.7.2.** A desclassificação da entidade importa preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.

**8.8.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Habilitação” em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos deste edital, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da Comissão de Seleção até a data e o horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

**8.9.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será decidida por meio de sorteio em ato público promovido pela Comissão de Seleção.

**8.10.** Todos os documentos e, igualmente, as propostas serão rubricados pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes legais das entidades presentes na sessão.

**8.11.** Ultrapassada a fase de seleção da melhor proposta das entidades, não caberá desabilitá-las por motivo relacionado com a classificação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

**8.12.** É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase deste Chamamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

**8.13.** Considera-se como representante legal qualquer pessoa investida de poderes pela entidade, estatuto social, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à proposta ou à habilitação.

**8.13.1.** Cada representante poderá representar apenas uma entidade participante.

**8.13.2.** O documento de representação poderá ser apresentado à Comissão de Seleção no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes, ou quando esta o exigir.

**8.13.3.** A não apresentação de documento de representação não desclassificará ou inabilitará a entidade, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.

**8.14.** Os envelopes contendo as documentações das entidades desclassificadas ficarão à disposição destas pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento do chamamento - transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado final ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos -, após o que serão destruídos pela Comissão de Seleção.

**8.15.** O Termo de Colaboração será formalizado com a entidade que apresentar a proposta melhor classificada, que será considerada vencedora do chamamento.

**8.16.** Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos de habilitação, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**8.17.** Será desclassificada a proposta da Organização da Sociedade Civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações:

I – descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e/ou projetos e metas a serem atingidas;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

II – objeto específico e sua finalidade;

III – resultados esperados;

IV – descrição detalhada das metas e das atividades e/ou dos projetos a serem executados e respectivo cronograma, com previsão de início e prazo de execução;

V – forma de execução das atividades e/ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

VI – definição dos indicadores, documentos ou outros parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;

VII – plano de aplicação dos recursos financeiros a serem desembolsados pelo concedente e pela organização da sociedade civil, contendo a descrição dos bens a serem adquiridos e dos serviços a serem realizados;

VIII – cronograma financeiro compatível com as despesas do cronograma de execução, contendo os valores a serem repassados pela administração e, quando prevista contrapartida financeira, os valores a serem aportados;

IX – local ou região de execução do objeto e indicação do público alvo.

**8.18.** Encerrada a fase competitiva do Chamamento e ordenadas as propostas, será aberto pela Comissão de Seleção o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da entidade que apresentou a proposta vencedora.

**8.19.** Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no edital, a entidade será declarada vencedora do Chamamento.

**8.20.** Em caso da entidade desatender as exigências de habilitação, a Comissão de Seleção a inabilitará e examinará aquela imediatamente mais bem classificada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva, declarada vencedora.

**8.21.** Os envelopes com os documentos de habilitação deste Chamamento que não forem abertos ficarão em poder da Comissão de Seleção até a formalização do Termo de Colaboração, ficando à disposição da entidade para retirada até o prazo de 30 (trinta) dias úteis.

**8.22.** Os envelopes não reclamados no prazo estipulado no subitem anterior serão destruídos pela Administração.

## **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** A entidade detentora da melhor proposta deverá comprovar a situação de sua regularidade da seguinte forma:

**9.1.1.** Comprovação de no mínimo dois anos de existência, com cadastro ativo, por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

**9.1.2.** Ato constitutivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no cartório competente, bem como as respectivas alterações, caso existam, de modo a demonstrar que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil são compatíveis com o objeto da parceria;

**9.1.3.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Nacional relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

**9.1.4.** Prova de regularidade relativa à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos;

**9.1.5.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;

**9.1.6.** Prova de regularidade fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**9.1.7.** Prova de regularidade do representante e demais dirigentes perante o Tribunal de Contas do Estado (TCE/SC);

**9.1.8.** Declaração da autoridade máxima da entidade privada sem fins lucrativos de que não possui em seu quadro de dirigentes, pessoa que ocupe cargo:



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

a) membro do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas, ou agente político do Poder Executivo ou do Poder Legislativo de qualquer esfera governamental, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau; ou

b) servidor público do concedente ou de órgão ou entidade vinculada ao concedente, ou pessoa que exerça qualquer atividade remunerada no órgão ou entidade concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau.

**9.1.9.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.

**9.1.10.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada um deles;

**9.1.11.** Certidão Específica do cartório competente na qual conste o corpo dirigente, no caso de entidades privadas sem fins lucrativos, emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias.

**9.1.12.** Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a entidade já prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital.

**9.1.13.** Declaração de que a Organização da Sociedade Civil cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo VI do Edital;

**9.1.14.** Alvará de Funcionamento.

**9.1.15.** Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

**9.1.16.** Declaração de que a entidade possui as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**9.1.16.1.** Cabe ao concedente, por meio da Comissão de Seleção, avaliar e se manifestar acerca da capacidade declarada pela Organização da Sociedade Civil vencedora antes da formalização do Termo de Colaboração.

**9.2.** Documentos adicionais que devem ser anexados à Habilitação, porém, não exigidos como condicionantes à sua aprovação:

a) Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN (regularidade previdenciária);

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF).

**9.3.** Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão de Seleção.

**9.3.1.** Somente será autenticado documento mediante a apresentação de seu original.

**9.4.** As certidões e demais comprovantes emitidos através da *internet* poderão ser apresentados em via original ou em fotocópia, na forma deste edital, podendo ficar a aceitação, pela Comissão de Seleção, condicionada à verificação da autenticidade junto à rede de comunicação e/ou ao órgão emissor.

**9.5.** As entidades que, por sua natureza ou por força de lei estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

**9.6.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

I - em nome da Organização da Sociedade Civil, e com número do CNPJ e endereço respectivo.

a) em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo esta a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.

b) os atestados de capacidade/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da entidade.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

II - datados dos últimos 90 (noventa) dias da data de abertura do Envelope nº 01, quando não tiver outro prazo estabelecido, por este edital ou pelo órgão/empresa competente expedidor (a), sendo que não se enquadram no prazo de que trata este subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

**9.6.1.** Para as situações de documentos oficiais (por exemplo certidões negativas) em que são fornecidos documentos padrões que não se expõe o endereço, apenas a razão social e o CNPJ da entidade, tal ausência não resultará em inabilitação.

## 10. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO

**10.1.** Da sessão pública do Chamamento será lavrada ata circunstanciada, contendo o registro:

- a) das entidades credenciadas;
- b) das propostas apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) da manifestação imediata e motivada de intenção de recorrer da (s) entidade (s) interessada (s).

**10.2.** A ata circunstanciada deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelo(s) representante(s) da(s) entidade(s) presente(s).

## 11. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**11.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de chamamento, devendo protocolar o pedido até **5 (cinco)** dias úteis, antes da data fixada para o recebimento e abertura das propostas.

**11.1.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de chamamento perante a Administração a Organização da Sociedade Civil que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura do certame.

**11.1.2.** Será admitido o encaminhamento de impugnação ou recurso administrativo por meio de fac-símile ou e-mail, por intermédio de petição escrita dirigida à autoridade superior. Sendo obrigatório protocolar no prazo legal o original do documento.

**11.1.3.** A impugnação feita tempestivamente pela entidade não a impedirá de participar deste Chamamento, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**11.1.4.** A impugnação interposta deverá ser comunicada à Comissão de Seleção, logo após ter sido protocolizada no Serviço de Protocolo.

**11.2.** A entidade participante que desejar recorrer contra decisões da Administração Pública, pertinentes a este chamamento, deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de até 5 (cinco) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista dos autos.

**11.2.1.** O prazo de 5 (cinco) dias, apresentado no item anterior, quando for o caso, será contado a partir da publicação da decisão que se deseja recorrer.

**11.2.2.** Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.

**11.2.3.** Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste artigo.

**11.3.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**11.4.** As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues no Protocolo da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDS), Rodovia José Carlos



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

Daux, SC 401, km 5, nº 4756 - Ed. Office Park, bloco 2, 2º Andar, Saco Grande II – Florianópolis/SC, CEP 88.032-005.

**11.5.** Os recursos preclusos ou interpostos fora do prazo não serão considerados.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** O objeto deste Chamamento será homologado pelo Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável, após decisão em que não caiba mais recurso.

## 13. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

**13.1.** A celebração do Termo de Colaboração será formalizada mediante a expedição e assinatura do respectivo documento.

**13.2.** Transcorrido o prazo recursal e homologado o resultado, a entidade vencedora será convocada para, no prazo de **30 (trinta)** dias, contados da data da convocação, assinar o Termo de Colaboração.

**13.2.1.** A entidade convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Termo de Colaboração, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela administração pública.

**13.2.2.** Se a entidade vencedora não apresentar situação de habilitação regular, ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Termo de Colaboração, poderá ser convidada outra entidade. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação.

## 14. DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**14.1.** Fica facultada a denúncia amigável a pedido de qualquer um dos partícipes, a qualquer tempo, desde que documentado, motivado e respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

**14.2.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**14.3.** A rescisão do Termo de Colaboração poderá ainda, ocorrer nas seguintes formas e hipóteses:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início do serviço;
- V - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não autorizadas pela Administração;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio pelo fiscal do Termo de Colaboração;
- IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da entidade, que prejudique a execução do Termo de Colaboração;
- X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Colaboração;
- XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Colaboração.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**14.4.** Da rescisão do Termo de Colaboração decorrerá o direito reter os créditos relativos ao Termo até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste edital, no Termo de Colaboração e em lei, para a plena indenização do erário.

**14.5.** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.6.** O Termo de Colaboração poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

**14.7.** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

**14.8.** A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

**14.9.** O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

## 15. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**15.1.** São partes integrantes do Termo de Colaboração a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente edital de Chamamento, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela entidade vencedora e que deram suporte ao julgamento do Chamamento Público.

**15.2.** Quaisquer atos ou ações praticadas por empregados, prepostos ou contratados da Organização da Sociedade Civil, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da entidade.

**15.3.** São de responsabilidade da entidade eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente edital e à execução do Termo de Colaboração.

**15.4.** A entidade vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento, devendo comunicar imediatamente à administração pública qualquer alteração que possa comprometer o objeto da parceria.

## 16. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**16.1.** A vigência do Termo de Colaboração, decorrente deste Chamamento, será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

## 17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**17.1.** As transferências concernentes a este Chamamento correrão a conta dos recursos consignados no orçamento da:

Órgão/ Unidade Orçamentária	Programa	Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
Fundo Estadual de Recursos Hídricos 27092	0350	7658	33.50.41 e 44.50.42	0122



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

### **18. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS**

**18.1.** As despesas resultantes do presente Chamamento serão pagas de acordo com a proposta de preços apresentada pela Organização da Sociedade Civil julgada vencedora, observado o que consta neste edital e seus anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**18.2.** O valor estabelecido para esta parceria é fixo, único e irrevogável, durante a sua vigência, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto do Termo de Colaboração.

**18.3.** O repasse dos recursos por parte da Administração Pública Concedente se dará em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidos até o saneamento das irregularidades:

**18.3.1.** Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**18.3.2.** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

**18.3.3.** Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**18.4.** Poderão ser pagos, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, desde que, devidamente especificados, os seguintes encargos:

**18.4.1.** Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

**18.4.2.** Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

**18.4.3.** Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

**18.4.4.** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**18.5.** A inadimplência da administração pública não transfere à Organização da Sociedade Civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

**18.6.** A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

**18.7.** O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera qualquer vínculo trabalhista com o poder público.

**18.8.** É vedada a utilização de recursos da parceria para:

**18.8.1.** Finalidades alheias ao objeto da parceria;

**18.8.2.** Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

### **19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**19.1.** É obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

**19.2.** A administração pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes à parceria.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

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

**19.3.1.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**19.4.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**19.5.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**19.5.1.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

**19.5.2.** Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

**19.6.** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras legais, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

**19.7.** A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**19.7.1.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

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

**19.7.3.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**19.7.4.** A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração.

**19.8.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, utilizando o módulo do SIGEF, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**19.9.** A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

**19.9.1.** A administração pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.





## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**19.9.2.** Nos termos da Instrução Normativa TC nº 14, de 22 de junho de 2012, constituem comprovantes regulares da despesa custeada com recursos públicos os seguintes documentos fiscais, definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos.

**19.9.2.1.** O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:

a) a data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro no CNPJ;  
b) a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

c) os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

**19.9.2.2.** Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse.

**19.9.2.3.** Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

**19.9.2.4.** Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

**19.9.2.5.** Admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

**19.9.2.5.1.** O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso, e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

**19.9.2.6.** As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação do depósito bancário em favor do credor e assinatura dos responsáveis.

**19.9.2.6.1.** Quando os recursos concedidos se destinarem a pagamento de pessoal, o concedente deve exigir, no mínimo, a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**19.9.2.6.2.** Quando a prestação de contas não contiver os comprovantes exigidos no item anterior, o concedente deverá exigir a apresentação e, caso não atendido, informar o fato aos órgãos federais de fiscalização.

**19.9.2.7.** Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados dos seguintes documentos:

a) memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa à criação ou produção;  
b) cópia da autorização de divulgação e/ou do contrato de publicidade;  
c) exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;  
d) cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;  
e) cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

**19.9.2.8.** Serão admitidos somente os documentos de despesas realizadas em data posterior à assinatura do termo de ajuste e anterior ao término do prazo da sua vigência.

**19.9.2.9.** Deve constar dos comprovantes de despesas com aquisição de bens e prestação de serviços o atestado de recebimento firmado pelo responsável.

**19.9.2.10.** A prestação de contas deve conter os documentos discriminados no Anexo VII da Instrução Normativa TC nº 14, de 22 de junho de 2012, quais sejam:

a) Processo de concessão dos recursos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

- b) Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;
- c) Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;
- d) Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;
- e) Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);
- f) Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;
- g) Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;
- h) Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;
- i) Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;
- j) Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;
- k) Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução<sup>1</sup>.

**19.9.2.11.** Compete ao responsável pela aplicação dos recursos demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.

**19.10.** O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

**19.10.1.** Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar:

- I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - os impactos econômicos ou sociais;
- III - o grau de satisfação do público-alvo;
- IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**19.11.** Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

**19.11.1.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**19.12.** A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria e no final de cada exercício.

**19.12.1.** Este prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

---

<sup>1</sup> O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**19.13.** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública deverá, concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**19.13.1.** As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.

**19.14.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**19.14.1.** O prazo referido é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

**19.14.2.** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**19.15.** A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**19.15.1.** O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas pela Administração não impede que a apreciação seja realizada em data posterior, tampouco impede a adoção de medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

**19.15.2.** Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

**19.16.** As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**19.16.1.** O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

**19.16.2.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

## 20. DAS SANÇÕES

**20.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas estabelecidas neste Edital de Chamamento e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou Termo de Colaboração com órgãos e entidades da esfera de governo do Estado de Santa Catarina, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou Termo de Colaboração com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão aplicada.

**20.1.1.** As sanções de Suspensão e Declaração de Inidoneidade são de competência exclusiva do Senhor Secretário de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**20.1.2.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**20.1.3.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**20.2.** Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da entidade, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas.

**20.3.** As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da entidade.

**20.4.** Nenhum pagamento será realizado à entidade enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1.** Informações e esclarecimentos a respeito deste edital serão prestados por meio de e-mail: [licitacao@sds.sc.gov.br](mailto:licitacao@sds.sc.gov.br) ou, no seguinte endereço: Rodovia José Carlos Daux, SC 401, km 5, nº 4756 - Ed. Office Park, bloco 2, 2º Andar, Saco Grande II – Florianópolis/SC, no horário das 12:00 às 19:00, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para abertura da sessão.

**21.2.** A solicitação de vistas ao processo de chamamento deverá ser requerida, por intermédio de petição escrita dirigida à autoridade competente por meio de e-mail: [licitacao@sds.sc.gov.br](mailto:licitacao@sds.sc.gov.br) ou no protocolo da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável - SDS.

**21.2.1.** A Administração comunicará à requerente, por e-mail, a data e horário agendado para realizar vistas ao processo de chamamento.

**21.3.** O fornecimento de cópias obedecerá ao seguinte:

**21.3.1.** Cópia deste edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados, no site [www.sds.sc.gov.br](http://www.sds.sc.gov.br) ou ainda na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável, no endereço e horários mencionados no item 21.1, mediante o recolhimento de taxa no valor de R\$ 0,10 (dez centavos) por folha, por intermédio do Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE – SC ([www.sef.sc.gov.br](http://www.sef.sc.gov.br)), código da receita 5703, obedecendo ao horário bancário.

**21.3.1.1.** A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**21.3.1.2.** A Administração se reserva o direito de fornecer as cópias requeridas no prazo de até dois dias úteis, após a comprovação do recolhimento do valor correspondente.

**21.4.** É facultado à Comissão de Seleção ou à autoridade superior, em qualquer fase deste chamamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**21.5.** Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital, salvo se expressamente permitida pela Administração Pública.

**21.6.** A fiscalização, aceitação e rejeição dos serviços adquiridos, pela administração pública, atenderão ao que se encontra definido no edital e seus anexos.

**21.7.** A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDS) poderá revogar o presente Chamamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**21.8** O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDS), antes de aberto o Chamamento, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos Adicionais.

**21.8.1.** Caso ocorram alterações neste edital, as mesmas serão disponibilizadas no site [www.sds.sc.gov.br](http://www.sds.sc.gov.br) e ainda, enviadas aos interessados registrados no portal de compras.

**21.9.** A participação no Chamamento implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento.

**21.10.** Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

Florianópolis, de XXX de 2017.

**Carlos Chiodini**

Secretário de Estado do Desenvolvimento  
Econômico Sustentável



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

## **ANEXO I CHAMAMENTO PÚBLICO nº 0003/2017**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1.DA JUSTIFICATIVA**

Os comitês de bacia, integrantes do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos, são fundamentais para que a gestão das águas em suas respectivas bacias seja efetiva e eficiente. Têm o importante papel consultivo e deliberativo de promover a gestão descentralizada, integrada e participativa em suas áreas de abrangência, com atribuições bem definidas pela legislação federal e estadual. O bom funcionamento dos comitês de bacias catarinenses e sua sustentabilidade estão diretamente relacionados à efetiva participação dos diferentes setores econômicos e sociais da bacia, ao arranjo institucional consolidado e ao conhecimento técnico para apoio na tomada de decisões corretas.

Visando atender ao preconizado pela legislação de recursos hídricos (lei federal 9.433/1997 e lei estadual 9.022/1993), e em respeito às disposições da lei 13.019/2014, tem-se no presente Chamamento a possibilidade de se regular a figura da entidade executiva (organizações da sociedade civil), responsáveis pelo suporte necessário aos comitês de bacias, antes despersonalizados e vinculados à SDS, de modo a garantir o cumprimento das atribuições legalmente atribuídas.

Conforme preconizado pela legislação, a organização da sociedade civil selecionada para exercer a função de Entidade Executiva dos comitês deverá atender a requisitos mínimos e possuir equipe técnica para a execução das atividades.

Cabe salientar que, segundo a Lei Estadual nº 9.022/1993 e suas alterações, compete aos Comitês de Bacia as seguintes atividades: promover o debate das questões relacionadas a recursos hídricos e articular a atuação das entidades intervenientes no âmbito da respectiva bacia hidrográfica; promover a elaboração e aprovar o plano de recursos hídricos relativo à respectiva bacia, bem como acompanhar e avaliar a sua execução; propor ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos os critérios de outorga a serem observados na respectiva bacia, incluindo aqueles relativos aos usos insignificantes; propor ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos os mecanismos de cobrança pelo uso de recursos hídricos e os valores a serem cobrados, bem como o plano de aplicação dos recursos arrecadados no âmbito da respectiva bacia; estabelecer critérios e promover o rateio de custo das obras de uso múltiplo de recursos hídricos, de interesse comum ou coletivo, a serem implementados na bacia hidrográfica; propor ao órgão competente o enquadramento dos corpos de água da bacia hidrográfica em classes segundo os usos preponderantes, definir metas a serem alcançadas e acompanhar os resultados alcançados com as medidas decorrentes do plano de recursos hídricos da bacia; decidir, em primeira instância administrativa, os conflitos relacionados ao uso dos recursos hídricos; promover, aprovar e acompanhar a implementação de programas de educação ambiental e o uso de tecnologias que possibilitem o uso sustentável dos recursos hídricos.

Observa-se, portanto, a importância das atribuições consultivas e deliberativas dos comitês de bacia, e, portanto, a necessidade desses parlamentos serem subsidiados por estruturas de apoio técnico e administrativo, o que atualmente constitui uma de suas maiores fragilidades.

Desta forma, propõe-se, no Estado de Santa Catarina, que a Entidade Executiva auxilie a Secretaria Executiva dos Comitês, execute o assessoramento técnico dos Comitês e realize o gerenciamento administrativo e financeiro por meio de ações como: apoio para o cumprimento do Regimento Interno; organização interna dos comitês; operacionalização das reuniões; manutenção e operacionalização da comunicação social; elaboração de projetos e estudos sobre a gestão dos recursos hídricos; proposição do Plano de Aplicação dos Recursos; administração dos recursos financeiros recebidos; celebração de contratos e convênios; elaboração do relatório



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

de gestão e a prestação de contas; elaboração da proposta orçamentária anual; e gerenciamento de pessoal e compras.

Por fim, a primordial justificativa do presente Chamamento é garantir a consecução do Interesse Público e de suas atribuições legalmente estabelecidas, de modo a assegurar o estabelecimento de parceria com a observância da igualdade e isonomia de tratamento às diferentes organizações da sociedade civil, que porventura possuam iguais condições de exercerem as atividades necessárias, aqui estabelecidas.

## **2.DO OBJETO**

Selecionar uma organização da sociedade civil para o desenvolvimento de atividades de apoio aos Comitês de Gerenciamento das Bacias Hidrográficas dos rios Cubatão e Cachoeira e Itapocu, norteando-se pela Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos, bem como normas correlatas, entidade esta que deverá atuar como Entidade Executiva dos respectivos comitês, de acordo com as condições e especificações, descritas no item seguinte.

## **3. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS PARA CADA COMITÊ DE BACIA**

### **3.1 Organização interna**

- Expediente: criar e implantar rotina de fluxo de documentos e publicações, organizar a tramitação de documentos expedidos e recebidos e dar os encaminhamentos aos trâmites administrativos devidos;
- Arquivo: catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental;
- Elaboração de documentos: dar forma a toda documentação preparatória e decorrente das reuniões do Comitê, inclusive minutas de resoluções, moções, atas, listas de presença, enfim, toda documentação que venha a ser objeto de apreciação e deliberação do plenário, das câmaras técnicas e demais atividades relacionadas ao funcionamento burocrático do comitê.

### **3.2 Planejamento das atividades a partir das pautas e decisões do comitê de bacia**

- Planejamento Estratégico: organizar processo participativo de Planejamento Estratégico do Comitê, incluindo a avaliação do histórico de decisões e resultados alcançados;
- Elaboração de Projetos: elaborar projetos e realizar parcerias voltados à implementação das ações consideradas prioritárias pelo comitê;
- Prospecção de outras fontes financiamento: submeter projetos para captação de recursos financeiros para execução das ações consideradas prioritárias pelo comitê;
- Agenda Anual: elaborar Agenda Anual de ações a serem realizadas, metas a serem alcançadas, responsáveis por sua execução, prazos e calendário destas ações, assim como os custos estimados, segundo as diretrizes do Planejamento Estratégico do Comitê;
- Relatório Anual: elaborar relatório anual das atividades do comitê, com base na agenda anual anterior, a ser aprovado em assembleia do comitê visando subsidiar a elaboração da agenda do ano subsequente, de acordo com o planejamento estratégico.

### **3.3 Comunicação, articulação e mobilização social**

- Plano de Comunicação e Mobilização Social: elaborar plano de comunicação e mobilização social, a ser aprovado em Assembleia do Comitê;
- Ações básicas de comunicação social - serão objetos de atividade contínua e serão realizadas em conformidade com o Plano de Comunicação:
  - a. veicular notícias e avisos de interesse dos membros do Comitê, alertar para eventos do Comitê, incentivar a participação em demais eventos na Bacia de interesse do Comitê, nos diversos meios de comunicação;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

- b. divulgar assuntos de interesse do Comitê, na Bacia ou fora dela;
- c. elaborar e distribuir jornal eletrônico com notícias sobre a Bacia;
- d. manter e dar encaminhamento às demandas recebidas via endereço eletrônico institucional do Comitê;
- e. manter, organizar, atualizar e reformular, quando couber, o sítio eletrônico do Comitê.
- Ações básicas de articulação e mobilização social: executar as atividades previstas no plano de mobilização social.

### 3.4 Assessoria jurídica

- Verificar a regularidade das convocações, atas e listas de presença das reuniões e assembleias; elaborar contratos para o desempenho das atividades da entidade executiva e fiscalizar o cumprimento do seu objeto e dos prazos; assessorar eventuais alterações do regimento interno bem como outras questões legais pertinentes.

### 3.5 Capacitações

- Plano de Capacitação: elaborar plano que contemple todas as atividades de capacitação para membros do comitê e para o público de interesse na respectiva bacia, a ser aprovado em assembleia do comitê;
- Executar as ações previstas no Plano de Capacitação: realizar capacitações abordando questões relacionadas à gestão de recursos hídricos, cadastro de usuários de recursos hídricos, instrumentos de gestão, prestação de contas e tópicos gerais propostos e aprovados pela assembleia de comitê. O conteúdo será ministrado pela equipe da entidade executiva e pode contar com apoio dos técnicos da SDS ou de outras instituições.

### 3.6 Organização de eventos

- Dar apoio **logístico** às reuniões do Comitê: planejar, organizar e executar atividades relacionadas com a logística das reuniões do comitê, que compreende espaço físico, equipamentos, materiais de apoio, serviços, pessoal (recepcionistas, serviços de som e imagem, etc.), hospedagens, refeições e traslados para participantes.
- Dar apoio **técnico** ao Comitê: elaborar material necessário para subsidiar as reuniões e assembleias do comitê;
- Registro das reuniões: elaborar convocações, atas e lista de presença de reuniões e assembleias, documentação fotográfica e sonora, bem como a sua divulgação.

## 4. DAS METAS E INDICADORES

A Tabela 01, abaixo, apresenta as metas e indicadores das atividades a serem executadas pela entidade executiva.

A forma de aferição do cumprimento das metas e resultados, assim como critérios para a sua avaliação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

**TABELA 01 – APRESENTAÇÃO DOS INDICADORES E METAS MÍNIMAS**

INDICADOR	MICROINDICADOR	META POR COMITÊ	
		CUBATÃO E CACHOEIRA	ITAPOCU



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

<b>1 - EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEJADAS</b> Capacidade e agilidade da tomada de decisões para o alcance de metas da agenda de atividades	<b>CUMPRIMENTO DO CALENDÁRIO DE REUNIÕES</b> (nº total de reuniões ordinária, extraordinária, comissão consultiva e câmaras técnicas por ano)	20	15
	<b>CUMPRIMENTO DAS AÇÕES PROGRAMADAS</b> (nº total de ações programadas - ações previstas no plano de trabalho do comitê)	8	5
	<b>ELABORAÇÃO DE PROJETOS</b> (nº total de projetos elaborados por ano)	2	2
<b>2 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b> Desempenho operacional com o menor custo sem comprometer os demais indicadores	<b>CUSTOS FIXOS DA ENTIDADE EXECUTIVA</b> (relação entre os valores realizados e programados)	75%	75%
	<b>CUSTO DAS DEMAIS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE TERCEIROS</b> (relação entre os valores realizados e programados)	75%	75%
<b>3 - AVALIAÇÃO PELOS MEMBROS</b> Reconhecimento pelos membros do Comitê das ações da Entidade Executiva	<b>AVALIAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTIVA PELOS MEMBROS DO COMITÊ</b>	7	7
<b>4 - GERENCIAMENTO INTERNO</b> Atendimento às datas previstas anualmente para a apresentação do relatório de gestão, da prestação de contas, envio do extrato do demonstrativo financeiro no Diário Oficial	<b>PONTUALIDADE QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E ATIVIDADES PARA O COMITÊ</b> (percentual de ações realizadas nas datas previstas no calendário das atividades)	75%	75%
<b>5 - COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL</b> Capacidade de veiculação de informações aos	<b>MOBILIZAÇÃO PARA AS REUNIÕES DO COMITÊ</b> (percentual de participantes nas reuniões - AGO, AGE, Comissão consultiva, Câmaras Técnicas, Grupos de Tra-	51%	51%

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

membros e aos grupos de interesse externos ao Comitê	<b>NÚMERO DE CAPACITAÇÕES TÉCNICAS</b> (quantidade de capacitações técnicas sobre conceitos de gestão de recursos hídricos, cadastro de usuários de recursos hídricos, instrumentos de gestão, prestação de contas e tópicos gerais escolhidos pelo comitê)	2	2
	<b>NÚMERO DE INFORMATIVOS ANUAIS</b> (Número de informativos publicados em forma impressa ou eletrônica)	10	10
	<b>NÚMERO DE PUBLICAÇÕES EM PÁGINA ELETRÔNICA - SITE ÁGUAS</b> (Número de notícias postadas na página por ano)	10	12
	<b>QUALIDADE DOS INFORMATIVOS MENSIS E PUBLICAÇÕES DOS COMITÊS</b> (Avaliação do conteúdo pelos membros do CBH)	7	7
<b>6 - REPRESENTATIVIDADE NO PLENÁRIO DO COMITÊ</b> Capacidade de mobilização social	<b>PARTICIPAÇÃO DOS REPRESENTANTES NO SEGMENTO DOS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL</b> (% mínimo de representatividade do respectivo setor)	33%	33%
	<b>PARTICIPAÇÃO DOS REPRESENTANTES NO SEGMENTO DE USUÁRIOS DE ÁGUA</b> (% mínimo de representatividade do respectivo setor)	33%	33%
	<b>PARTICIPAÇÃO DOS REPRESENTANTES NO SEGMENTO ORGANIZAÇÕES CIVIS E MUNICÍPIOS</b> (% mínimo de representatividade do respectivo setor)	33%	33%

**5. DAS ESPECIFICAÇÕES E CUSTOS ESTIMADOS**

5.1. O custo anual estimado para a execução do Termo de Colaboração é apresentado conforme a Tabela 02, a seguir:

**TABELA 02 - CUSTO ANUAL ESTIMADO**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

Objeto	Qtde. Estimada de Horas	Und.	Qtd.	Valor Unitário da Hora	Valor Estimado (R\$)
Equipe Técnica com Encargos Sociais	4320	h	4	60,10	259.641,16
Serviços de Terceiros PJ ou PF	1412,4	h	2	22,36	31.590,00
Serviços Terceiro Custeio	-	Mês	12	2.340,06	28.080,80
Material de Consumo	-	Mês	12	982,80	11.793,60
Material Permanente	-	Mês	12	1.170,00	14.040,00
Despesas Diversas - Custeio	-	Mês	12	3.266,25	39.195,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>					<b>384.339,76</b>

**5.2.** A previsão da despesa será estimada conforme os itens a seguir:

**5.2.1.** A previsão da despesa estimada total anual da parceria (não sendo consideradas ainda as ofertas a serem apresentadas para hora técnica/homem) é de aproximadamente R\$ 385.000,00 (trezentos e oitenta e cinco mil reais), distribuídos conforme estimativas constantes no item 5.1 deste Termo de Referência.

**5.2.2.** Previsão esta realizada com conforme as seguintes bases:

- O valor Coordenador geral R\$/hora foi calculado com base no CREA mais 20% pela função de coordenador.
- O valor Técnico em Gestão de Recursos Hídricos R\$/hora foi calculado com base no CREA.
- O valor Técnico Administrativo tem como referência <http://pisosalarial.com/piso-salarial-e-tabela-salarial-atualizada>.
- O valor de contratação do Jornalista é baseado no Sindicato dos Jornalistas e FENAJ - Federação Nacional de Jornalistas - 3 horas diárias.
- O valor de contratação da assessoria jurídica é baseada na Tabela da OAB de honorários para 2 horas e 30 minutos diários.
- Foram considerados um percentual de 17% em cada um dos custos estimados, referentes a despesas fiscais.
- Os valores dos serviços de impressão tem como referência a DIOESC -Diretoria da Imprensa Oficial e Editora de Santa Catarina.
- O valor da hospedagem é baseado nos valores aplicados pelos Centros de Treinamento da Epagri-2016.
- O valor das passagens tem como referência a participação no ENCOB/Salvador/BA e participação no Simpósio ABRH, ABES ou similares.
- O valor das inscrições em eventos tem como referência o valor cobrado pela ABES para profissionais de nível superior.
- A manutenção dos veículos está baseada na Tabela de revisão básica da Renault Automóveis - Sandero 1.6
- O valor da publicação em jornais está baseada na Tabela de Preços - Portal da Adjori/SC.

**5.3.** O custo estimado é meramente referencial e têm a única finalidade de subsidiar as entidades a elaborarem suas propostas.

**5.4.** O valor máximo unitário da hora técnica/homem que a SDS se propõe a disponibilizar são aqueles constantes no item 5.1 deste Termo de Referência.

## **6. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

A SDS e os CBH's constituirão Comissão de Monitoramento e Avaliação que analisará, periodicamente, os resultados alcançados e fará o comparativo específico das metas propostas



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao período avaliado.

### 7. DA PROPOSTA DE TRABALHO

As organizações da sociedade civil deverão apresentar proposta de trabalho que contemple os seguintes itens:

I – descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e/ou projetos e metas a serem atingidas;

II – objeto específico e sua finalidade;

III – resultados esperados;

IV – descrição detalhada das metas e das atividades e/ou dos projetos a serem executados e respectivo cronograma, com previsão de início e prazo de execução;

V – forma de execução das atividades e/ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

VI – definição dos indicadores, documentos ou outros parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;

VII – plano de aplicação dos recursos financeiros a serem desembolsados pelo concedente e pela organização da sociedade civil, contendo a descrição dos bens a serem adquiridos e dos serviços a serem realizados;

VIII – cronograma financeiro compatível com as despesas do cronograma de execução, contendo os valores a serem repassados pela administração e, quando prevista contrapartida financeira, os valores a serem aportados;

IX – local ou região de execução do objeto e indicação do público alvo.

### 8. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A **Organização da Sociedade Civil** firmará Termo de Colaboração com a **SDS** para execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

O Termo de Colaboração terá como objetivo o alcance das metas definidas neste Termo de Referência.

### 9. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**9.1.** A vigência do Termo de Colaboração, decorrente deste Chamamento, será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, por termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**9.2.** A prorrogação do prazo observará o preenchimento dos requisitos, abaixo enumerados; de forma simultânea, e autorizado formalmente pela Autoridade Competente:

**9.2.1.** Quando os serviços forem prestados regularmente.

**9.2.2.** A Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços pactuados.

**9.2.3.** A entidade parceira e o comitê de bacia concordem expressamente com a prorrogação.

**9.3.** Fica facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, de maneira amigável, desde que tal intenção seja comunicada com uma antecedência mínima não inferior a 60 (sessenta) dias.

**9.4.** O Termo de Colaboração poderá ser rescindido unilateralmente pela SDS, com base em recomendação da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração, conforme procedimentos definidos no Anexo II, do Edital de Chamamento, caso a ENTIDADE EXECUTIVA seja considerada inapta, em face do não alcance das metas e indicadores de desempenho, na perspectiva de sua eficácia, de sua eficiência e de sua efetividade.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

### 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Para a execução do plano de trabalho, a **SDS/FEHIDRO** transferirá até o valor de R\$ 1.155.000,00 (hum milhão, cento e cinquenta e cinco mil reais) no decorrer do período de trinta e seis meses de Termo de Colaboração, correspondente ao valor anual de R\$ 385.000,00 (trezentos e oitenta e cinco mil reais), à **Organização da Sociedade Civil** vencedora.

**10.2.** Os recursos transferidos serão destinados às despesas de capital e de custeio administrativo da Entidade Executiva, exclusivamente para o alcance das metas do Plano de Trabalho.

**10.3.** O repasse dos valores anuais à **Organização da Sociedade Civil** será efetuado em três parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso.

**10.4.** O Relatório de Cumprimento de Metas e a prestação de contas correspondente ao exercício financeiro serão elaborados de acordo com normas definidas pela **SDS**.

**10.5.** A **Organização da Sociedade Civil** deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, quando da aquisição, alienação de bens e contratação de obras e serviços.

**10.6.** Os valores serão desembolsados anualmente para as ações que serão executadas visando o alcance das metas constantes neste Termo de Referência, conforme modelo abaixo:

Concedente:	Fundo Estadual de Recursos Hídricos		
	2017 (R\$)	2018 (R\$)	2019 (R\$)
Agosto/setembro	Até 385.000,00	Até 385.000,00	Até 385.000,00

**10.7.** As despesas orçamentárias decorrentes do Termo de Colaboração originado do presente Chamamento correrão à conta da SDS, consignados na Unidade Orçamentária do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (27092), Programa 0350, Subação 7658, Elementos de Despesa 33.50.41 e 44.50.42, Fonte 0122.

**10.8.** As despesas para os exercícios subseqüente serão alocados às dotações orçamentárias previstas para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual da SDS e Plano Plurianual.

### 11. DA ESTRUTURA MÍNIMA DE ATENDIMENTO

#### 11.1. De infraestrutura

**11.1.1.** Caberá à entidade vencedora instalar e manter um escritório, para o desenvolvimento de suas atividades, o qual deve se situar na área geográfica de abrangência de qualquer um dos comitês citados neste Termo de Referência.

**11.1.2.** Em sendo necessário, caberá à **Organização da Sociedade Civil escolhida** a celebração do contrato de locação do imóvel, bem como a aquisição de equipamentos, material permanente e de consumo.

**11.1.3.** O local onde será instalada a Entidade Executiva será escolhido de comum acordo com a **SDS** e os Comitês.

#### 11.2. Humanos

**11.2.1.** A Entidade Executiva deverá prover, no mínimo, os seguintes profissionais:

I - 1 (um) coordenador geral de nível superior para coordenar a Entidade Executiva, bem como todas as atividades do plano de trabalho;

II - 2 (dois) técnicos de nível superior, com conhecimento em gestão de recursos hídricos para assessorar tecnicamente no planejamento e execução das atividades do plano de trabalho; e

III - 1 (um) técnico administrativo de nível médio para assessorar administrativamente no planejamento e execução das atividades do plano de trabalho.

**11.2.2.** O coordenador geral terá a atribuição de realizar o planejamento das atividades técnico-administrativas da entidade executiva e acompanhar, monitorar e fiscalizar o seu cumprimento no



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

cronograma previsto. Será responsável pelo funcionamento da entidade executiva no atendimento das demandas, acompanhamento e controle, bem como a articulação com demais instituições, visando a troca de experiências, parcerias e projetos de fomento das ações previstas. **Deverá comprovar ter desempenhado cargos de chefias e/ou liderança de equipes, experiência em gestão de pessoas e projetos e experiência em atividades relacionadas a recursos hídricos.**

**11.2.3.** Os técnicos de nível superior deverão desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho do comitê de sua responsabilidade, apoiando o coordenador geral na execução do planejamento. Deverão ter conhecimento em gestão de recursos hídricos, pois caberá a estes efetivamente a execução das atividades de ordem técnica, como capacitações, palestras, produção de materiais técnicos e didáticos, além do acompanhamento e apoio às discussões. **Deverão comprovar ter desempenhado atividades na área ambiental e/ou de recursos hídricos e conhecimento contextual do Estado de Santa Catarina.**

**11.2.4.** O técnico administrativo de nível médio terá a função de auxiliar na execução das atividades técnicas e administrativas da entidade executiva, coordenadas pelo coordenador e técnico nível superior. **Deverá comprovar ter desempenhado atividades na área administrativa e/ou financeira.**

## 12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**12.1.** Durante a vigência do Termo de Colaboração, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Recursos Hídricos ou por representante da SDS, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, com autoridade para exercer, como representante da Administração da SDS, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução.

**12.2.** A fiscalização de que trata este item, não exonera a Entidade Vencedora de suas responsabilidades, especialmente pelos danos causados à SDS ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**12.3.** Durante a vigência do Termo de Colaboração, a entidade deve manter preposto, aceito pela Administração da SDS, para representá-la sempre que for necessário.

**12.4.** A atestação de conformidade na execução do objeto cabe à Comissão de Monitoramento e Avaliação responsável pela fiscalização do Termo de Colaboração.

**12.5.** À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I. Encaminhar à Gerência de Administração Finanças e Contabilidade da SDS, documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à entidade.

II. Solicitar à entidade, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

III. Verificar a conformidade da execução da parceria com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade dos serviços.

IV. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

V. Acompanhar e atestar anualmente o recebimento definitivo da execução da parceria.

## 13. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

**13.1.** Será declarada vencedora a Organização da Sociedade Civil que obtiver a melhor pontuação final para a proposta<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Observação:

A adoção da metodologia de melhor técnica é justificada tendo em vista, tratar-se de serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial, elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, gerenciamento e de

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**13.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

**13.2.1.** Não contenham os dados exigidos conforme detalhado no anexo VIII;

**13.2.2.** Ofertarem vantagens baseadas nas ofertas de outras participantes.

**13.3.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será decidida por meio de sorteio em ato público promovido pela Comissão de Seleção.

**13.4.** Se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Seleção poderá fixar às entidades o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação.

**13.5.** Os critérios de pontuação para a proposta técnica serão considerados conforme descrito a seguir:

**13.5.1.** Estará eliminada a proposta que obtiver pontuação final para a Proposta Técnica menor do que 1,74 ( $P_{tec} < 1,74$ ).

**13.5.2.** A Tabela 03 resume os fatores de avaliação utilizados e as respectivas pontuações máximas.

**TABELA 03 – CRITÉRIOS CONSIDERADOS NA AVALIAÇÃO**

Item	Descrição	Pontuação Máxima
<b>1.</b>	<b>Capacidade de desenvolvimento e execução de Planos de Trabalho pela Organização da Sociedade Civil</b>	<b>4,00</b>
1.1	Atividades executadas em qualquer uma das bacias que são objeto deste edital	0,80
1.2	Número de trabalhos executados em qualquer uma das bacias que são objeto deste edital	1,20
1.3	Número de trabalhos executados na área de Gestão de Recursos Hídricos em qualquer uma das bacias que são objeto deste edital	2,00
<b>2.</b>	<b>Crítérios para Pontuação do Coordenador-Geral</b>	<b>2,50</b>
2.1	Formação Acadêmica	0,70
2.2	Experiência na Atividade	0,90
2.3	Experiência em trabalhos realizados na área de recursos hídricos	0,90
<b>3.</b>	<b>Crítérios para Pontuação da Equipe Técnica</b>	<b>3,50</b>
3.1	Formação Acadêmica	1,00
3.2	Experiência Específica	2,50
<b>TOTAL</b>		<b>10,00</b>

**13.5.3.** A avaliação da capacidade de desenvolvimento e execução de Planos de Trabalho pela Organização da Sociedade Civil será feita com base em sua experiência na pro-

engenharia consultiva em geral e, em particular, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos executivos, escopo que enquadra as atividades a serem realizadas pelas entidades executivas dos comitês; ademais, porque se entende que o conhecimento técnico da entidade selecionada para a execução das atividades deve ser privilegiado durante o processo de seleção.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

dução e implementação de planos de trabalho, experiência na atividade e experiência na especialidade objeto desta Parceria, visando determinar a qualificação da mesma para o pleno atendimento do trabalho ora proposto. A Tabela 04 apresenta os critérios adotados para avaliação da Organização da Sociedade Civil.

**TABELA 04 – REQUISITOS DE AVALIAÇÃO RELACIONADOS A PROPOSTA DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (\*\*\*)**

1. Capacidade de desenvolvimento e execução de Propostas de Trabalho pela Organização da Sociedade Civil		Pontuação Máxima	
1.1 Experiência na execução de Propostas de Trabalho em qualquer uma das bacias que são objeto deste edital		0,8	
A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar experiência na execução de proposta (s) de trabalho na área de abrangência dos comitês de bacia objeto deste edital (*)	De 2 a 3 anos	0,3	
	De 4 a 7 anos	0,5	
	Maior que 7 anos	0,8	
1.2 Número de Propostas de Trabalho executadas		1,20	
Compreende o número de Propostas de Trabalho executadas pela Organização da Sociedade Civil em qualquer área, exceto gestão de recursos hídricos.	Serão admitidos para fins de pontuação no máximo 10 (dez) trabalhos. (**)	0,12 pontos / trabalho	
1.3 Número de Propostas de Trabalho executadas na área de Gestão de Recursos Hídricos nas bacias objeto deste edital.		2,00	
Compreende o número de Propostas de Trabalho executadas pela Organização da Sociedade Civil em parceria com os comitês de bacia objeto deste edital na produção de eventos (seminários, fóruns, simpósios, encontros, oficinas e ações de educação ambiental, incluindo atividades de participação, mobilização e articulação social), na implementação de ferramentas (cadastro de usuários de água, Sistema de Informações Georreferenciadas) ou instrumentos de gestão de recursos hídricos (plano de bacia, outorga de direito de uso da água, enquadramento dos corpos de água em classes, cobrança pelo uso da água, sistema de informações).	Serão admitidos para fins de pontuação no máximo 10 (dez) trabalhos. (**)	0,2 pontos / trabalho	
<b>TOTAL</b>		<b>4,0</b>	

Observações:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

(\*) A comprovação da execução de proposta de trabalho da Organização da Sociedade Civil deverá ser realizada por meio de documentos comprobatórios que contenham minimamente a data, o tempo demandado na execução da atividade, o local de execução da atividade e a descrição da atividade realizada.

(\*\*) A comprovação dos trabalhos realizados deverá ser feita por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica expedido por comitê de bacia, por empresa pública e/ou concessionária de serviço público e/ou órgãos reguladores a nível estadual, nacional e/ou internacional, assinado por representante devidamente autorizado pela CONTRATANTE dos serviços, constando o objeto e as datas (mês/ano) de início e término do trabalho realizado.

(\*\*\*) Estará eliminada a proposta de trabalho que obtiver pontuação final menor do que 0,30 pontos.

**13.5.4.** A avaliação do Coordenador-Geral será feita com base em sua formação profissional/acadêmica, experiência na atividade e na especialidade objeto desta Parceria, visando determinar a qualificação da mesma para o pleno atendimento do trabalho ora proposto. A Tabela 05 apresenta os critérios adotados para avaliação do Coordenador-Geral:

**TABELA 05 – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DO COORDENADOR-GERAL (\*\*\*\*)**

2.Critérios para Pontuação do Coordenador-Geral	Pontuação Máxima		
2.1 Formação Acadêmica (*)			0,70
Será considerado neste item o profissional com formação superior (graduação nas áreas gerencial e/ou financeira)	Com Graduação	0,5	
	Com pós-graduação em qualquer área	0,6	
	Com pós-graduação na área gerencial e/ou financeira	0,7	
2.2 Experiência na Atividade (*****)			0,90
Compreende o tempo de experiência em coordenação na área de gestão de projetos/pessoas no Estado de Santa Catarina.	Serão considerados para fins de pontuação no máximo 10 (dez) anos de experiência (**)	0,09 pontos / ano de experiência	
2.3 Experiência em trabalhos realizados na área de recursos hídricos			0,90
Compreende experiência em trabalhos realizados na área de recursos hídricos	Serão considerados para fins de pontuação no máximo 10 (dez) trabalhos. (***)	0,09 pontos / trabalho	
<b>TOTAL</b>			<b>2,5</b>

Observações:

(\*) A formação acadêmica deverá ser comprovada por certificado emitido pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo Ministério da

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

Educação - MEC. Serão considerados para fins de pontuação, pós-graduação (stricto sensu ou lato sensu), desde que devidamente comprovado pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo MEC. Cabe ressaltar que para fins de pontuação será considerada apenas a maior titulação.

(\*\*) A comprovação de experiência na atividade deverá ser efetuada mediante apresentação de declaração do órgão ou empresa atestando a execução da atividade, com destaque para os requisitos para exercício do cargo bem como para as datas (mês e ano) de início e fim da realização da atividade. Só serão considerados a título de experiência os anos completos na atividade, sendo descartadas as suas frações.

(\*\*\*) A comprovação dos trabalhos realizados deverá ser feita por intermédio de atestado de capacidade técnica expedido por empresa pública ou privada, assinado por representante devidamente autorizado da empresa CONTRATANTE dos serviços, constando o objeto e as datas (mês/ano) de início e término do trabalho realizado.

(\*\*\*\*) Estará eliminada a proposta que obtiver pontuação final para os Critérios para Pontuação do Coordenador-Geral menor do que 0,59 pontos.

(\*\*\*\*\*) Justifica-se a experiência no Estado de Santa Catarina pelas especificidades no processo de gestão de recursos hídricos, bem como pelas dinâmicas socioambientais, econômicas e culturais deste.

**13.5.5.** A avaliação da Equipe Técnica será feita com base em sua formação profissional/acadêmica e experiência na especialidade de cada cargo, visando determinar a qualificação da mesma para o pleno atendimento do trabalho ora proposto. A Tabela 06 apresenta os critérios adotados para avaliação da Equipe Técnica:

**TABELA 06 - CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (\*\*\*)**

3. Critérios para Pontuação da Equipe Técnica		Pontuação Máxima	
3.1 Formação Acadêmica (*)		1,00	
3.1.1 Técnico de Nível Superior (****)		0,60	
Será considerado neste item o profissional com qualquer formação superior.	Com Graduação	0,4	
	Com pós-graduação em qualquer área	0,5	
	Com pós-graduação na área ambiental	0,6	
3.1.2 Técnico Administrativo de Nível Médio		0,40	
Será considerado neste item o profissional com ensino médio.	Com ensino médio completo	0,2	
	Com curso técnico na área gerencial e/ou financeira	0,3	
	Com graduação na área gerencial e/ou financeira	0,4	
3.2 Experiência Específica		2,5	

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

3.2.1.Técnico de Nível Superior: Compreende experiência profissional na área ambiental e/ou de recursos hídricos no Estado de Santa Catarina. (****)(*****)	Serão considerados para fins de pontuação no máximo 10 (dez) trabalhos. (**)	0,13 pontos / Trabalho	
3.2.2.Técnico Administrativo de Nível Médio: Compreende experiência profissional na área administrativa e/ou financeira.	Serão considerados para fins de pontuação no máximo 10 (dez) trabalhos. (**)	0,12 pontos / Trabalho	
TOTAL			3,5

**Observações:**

(\*) A formação acadêmica deverá ser comprovada por certificado emitido pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. Serão considerados para fins de pontuação, pós-graduação (stricto sensu e lato sensu), desde que devidamente comprovado pela instituição competente, nacional ou internacional, devidamente reconhecida pelo MEC. Cabe ressaltar que para fins de pontuação será considerada apenas a maior titulação.

(\*\*) A comprovação dos trabalhos realizados deverá ser feita por intermédio de atestado de capacidade técnica expedido por empresa pública ou privada, assinado por representante devidamente autorizado da empresa CONTRATANTE dos serviços, constando o objeto de trabalho realizado.

(\*\*\*) Estará eliminada a proposta que obtiver pontuação final para os Critérios para Avaliação da Equipe Técnica menor do que 0,85 pontos.

(\*\*\*\*) Para os técnicos de nível superior, a nota a ser considerada será a média aritmética das pontuações.

(\*\*\*\*\*) Justifica-se a experiência no Estado de Santa Catarina pelas especificidades no processo de gestão de recursos hídricos, bem como pelas dinâmicas socioambientais, econômicas e culturais deste.

**13.6.** A candidata deverá apresentar Proposta de Trabalho contendo, no mínimo, os requisitos elencados no item 7 deste Termo de Referência, conforme modelo constante no Anexo VIII do Edital de Chamamento.

**13.6.1.** O critério adotado para o julgamento da proposta com relação ao plano de trabalho será objetivo. Na presença de todos os requisitos mínimos, a proposta apresentada será considerada aceita. Na ausência de qualquer um dos requisitos mínimos, a proposta será rejeitada e considerada como desclassificada.

**14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**14.1.** O processo de Chamamento objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto nas Leis Federais nº 9.433/97 e nº 13.019/14, pela Lei Complementar Estadual nº 381/07, pela Lei Estadual nº 9.022/93 e no que couber o Decreto Estadual nº 127/11 e suas alterações e a Instrução Normativa nº TC 14/12, e suas alterações.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA SDS**



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**15.1.** Para garantir o fiel cumprimento dos serviços, cabe à SDS:

**15.1.1.** Proporcionar todas as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que os serviços sejam executados na forma estabelecida neste Termo de Referência e no respectivo Termo de Colaboração.

**15.1.2.** Notificar a entidade vencedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**15.1.3.** Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos eventualmente envolvidos, e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**15.1.4.** Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada.

**15.1.5.** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas.

**15.1.6.** Efetuar as transferências dos recursos correspondentes, conforme previsão orçamentária, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Colaboração.

**15.1.7.** Nomear por meio de portaria comissão de monitoramento e avaliação, com competência para monitorar e avaliar a parceria celebrada com a organização da sociedade civil, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE VENCEDORA**

**16.1.** A Organização da Sociedade Civil vencedora, no decorrer da execução do Termo de Colaboração, obriga-se a:

**16.1.1.** Realizar os serviços de apoio às ações dos Comitês de Gerenciamento da Bacia Hidrográficas dos rios Cubatão e Cachoeira e Itapocu, de modo a tornar mais eficaz a execução do seu funcionamento, de acordo com as especificações e na forma prevista neste Chamamento e no Termo de Colaboração, sendo de sua inteira responsabilidade o refazimento dos serviços.

**16.1.2.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas.

**16.1.3.** Atender aos chamados da SDS no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, mantendo em seu estabelecimento pessoal técnico habilitado para a execução de serviços corretivos.

**16.1.4.** Fornecer aos seus empregados (quando for o caso) todos os equipamentos de proteção individual e cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre segurança do trabalho.

**16.1.5.** Comunicar imediatamente (por e-mail ou outro meio escrito) à Diretoria de Recursos Hídricos da SDS qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução da parceria.

**16.1.6.** Credenciar preposto para representá-la permanentemente junto à SDS, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução da parceria, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso.

**16.1.7.** Apresentar, sempre que solicitado, cópia das notas fiscais, bem como prestar contas e esclarecimentos sobre serviços realizados, fornecendo toda e qualquer informação à fiscalização do Termo de Colaboração para acompanhamento da execução deste.

**16.1.8.** Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeções nas suas instalações, com a finalidade de verificar as condições com que é prestado o serviço.

**16.1.9.** Manter durante todo o período de vigência da parceria, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento, comprovando sua regularidade quando da realização do repasse de recursos pela SDS; comunicando imediatamente, a qualquer tempo, a superveniência de fato impeditivo da manutenção de sua regularidade.

**16.1.10.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, n° 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

contratados, bem como por omissões ou erro na elaboração de estimativas de custos que redundem em aumento de despesa para esta Secretaria.

**16.1.11.** Responder pelos danos causados diretamente à SDS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte deste.

**16.1.12.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela SDS.

**16.1.13.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

## 17. DEFINIÇÃO DA TITULARIDADE DOS BENS E DA PARCERIA

**17.1.** A Entidade Executiva fará uso, a título de permissão, dos bens móveis, equipamentos, acervo técnico e administrativo e sistemas de informação adquiridos ou desenvolvidos com os recursos transferidos, cabendo a esta manter e zelar os mesmos e restringir o uso e a destinação à consecução das finalidades pactuadas.

**17.2.** Os bens móveis utilizados a título de permissão, não poderão ser alienados sem prévia avaliação e expressa autorização da SDS.

**17.3.** Os bens adquiridos com recursos públicos para uso da Entidade Executiva, em razão dos encargos, serão cadastrados e posteriormente transferidos, no caso de extinção ou rescisão do Termo de Colaboração, à **SDS** que os transferirá à nova entidade que vier a exercer as funções de Entidade Executiva dos respectivos CBH's.

**17.4.** O cadastro referido será efetuado de modo a permitir identificar, desde seu registro inicial, a fonte dos recursos que deu origem aos bens adquiridos, valor de aquisição, descrição e os responsáveis pelo uso do bem, de acordo com as regras do patrimônio da SDS.

**17.5.** A Entidade Executiva deverá seguir as orientações legais das normas existentes para as compras e a contratação de obras e serviços com recursos provenientes do Termo de Colaboração, necessários ao seu cumprimento.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1.** Durante a vigência do Termo de Colaboração, a substituição de qualquer um dos membros indicados pela entidade vencedora somente será permitida mediante justificativa previamente aceita pela **SDS** e garantida, no mínimo, a mesma qualificação técnica do substituído, salvo por contingência superveniente acordada com a **SDS**.

**18.2.** Responder pelos danos causados diretamente à SDS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte deste.

**18.3.** Informações e esclarecimentos adicionais sobre o Chamamento poderão ser solicitados por meio de e-mail: **licitacao@sds.sc.gov.br** ou, no seguinte endereço: Rodovia José Carlos Daux, SC 401, km 5, n° 4756 - Ed. Office Park, bloco 2, 2° Andar, Saco Grande II – Florianópolis/SC, no horário das 12:00 às 19:00, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para abertura da sessão.

**Técnicos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL**

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**César Rodolfo Seibt**

**Agente Técnico de Formação Superior**

**Tiago Zanatta**

**Analista Técnico em Gestão Ambiental**

**Vinicius Tavares Constante**

**Analista Técnico em Desenvolvimento Sustentável**

**Bruno Henrique Beilfuss**

**Diretor de Recursos Hídricos**

**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico Sustentável**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

## **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA METAS E INDICADORES**

### **INDICADORES DE DESEMPENHO**

1	EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEJADAS	Capacidade e agilidade da tomada de decisões para o alcance de metas da agenda de atividades
2	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Desempenho operacional com o menor custo sem comprometer os demais indicadores.
3	AVALIAÇÃO PELOS MEMBROS	Reconhecimento pelos membros do Comitê das ações da Entidade Executiva.
4	GERENCIAMENTO INTERNO	Atendimento às datas previstas anualmente para a apresentação do relatório de gestão, da prestação de contas, do registro do extrato do demonstrativo financeiro no Diário Oficial do Estado.
5	COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL	Capacidade de veiculação de informações aos membros e aos grupos de interesse externos ao Comitê.
6	REPRESENTATIVIDADE NO PLENÁRIO DO COMITÊ	Capacidade de mobilização social.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

## GLOSSÁRIO SOBRE OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1	<b>EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEJADAS</b>	
	CUMPRIMENTO DO CALENDÁRIO DE REUNIÕES	Número total de reuniões ordinária, extraordinária, comissão consultiva e câmaras técnicas por ano.
	CUMPRIMENTO DAS AÇÕES PROGRAMADAS	Número total de ações programadas - ações previstas no plano de trabalho do comitê
	ELABORAÇÃO DE PROJETOS	Número total de projetos elaborados por ano.
2	<b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>	
	CUSTOS FIXOS DA ENTIDADE EXECUTIVA	Relação entre os valores realizados e programados
	CUSTO DAS DEMAIS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE TERCEIROS	Relação entre os valores realizados e programados
3	<b>AVALIAÇÃO PELOS MEMBROS</b>	
	AVALIAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTIVA PELOS MEMBROS DO COMITÊ	Verificação da atuação da Entidade Executiva sob o ponto de vista dos membros do CBH
4	<b>GERENCIAMENTO INTERNO</b>	
	PONTUALIDADE QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES E ATIVIDADES PELO COMITÊ	Percentual de ações realizadas nas datas previstas no calendário das atividades
5	<b>COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL</b>	
	MOBILIZAÇÃO PARA AS REUNIÕES DO COMITÊ	Percentual de participantes nas reuniões - AGO, AGE, Comissão consultiva, Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalho



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, n° 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

	NÚMERO DE CAPACITAÇÕES TÉCNICAS	Quantidade de capacitações técnicas sobre conceitos de gestão de recursos hídricos, cadastro de usuários de recursos hídricos, instrumentos de gestão, prestação de contas e tópicos gerais escolhidos pelo comitê
	NÚMERO DE INFORMATIVOS ANUAIS	Número de informativos publicados em forma impressa ou eletrônica
	NÚMERO DE PUBLICAÇÕES EM PÁGINA ELETRÔNICA - SITE ÁGUAS	Número de notícias postadas na página por ano
	<b>REPRESENTATIVIDADE NO PLENÁRIO DO COMITÊ</b>	
6	PARTICIPAÇÃO DOS REPRESENTANTES NO SEGMENTO DOS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL	Percentual mínimo de representatividade do respectivo setor.
	SEGMENTO DE USUÁRIOS DE ÁGUA	
	SEGMENTO ORGANIZAÇÕES CIVIS E MUNICÍPIOS	

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

<b>INDICADOR 1 - EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEJADAS</b>								
<b>AVALIAÇÃO</b>		<b>1.1 CUMPRIMENTO DO CALEN- DÁRIO DE REUNIÕES DO CBH (Nº)</b>		<b>1.2 CUMPRIMENTO DAS AÇÕES PROGRAMADAS (Nº)</b>		<b>1.3 ELABORAÇÃO DE PROJE- TOS (Nº)</b>		<b>NOTA FINAL (NF)</b>
		<b>PESO</b>						
		<b>4</b>		<b>4</b>		<b>2</b>		
		<b>CUBATÃO E CACHOEI-</b>	<b>ITAPOCU</b>	<b>CUBATÃO E CACHOEI-</b>	<b>ITAPOCU</b>	<b>CUBATÃO E CACHOEI-</b>	<b>ITAPOCU</b>	
<b>2017</b>	<b>META</b>	20	15	8	5	2	2	
2017	RESULTADO							
2017	NOTA (NP)							
<b>2018</b>	<b>META</b>	20	15	8	5	2	2	
2018	RESULTADO							
2018	NOTA (NP)							
<b>2019</b>	<b>META</b>	20	15	8	5	2	2	
2019	RESULTADO							
2019	NOTA (NP)							



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

<b>INDICADOR 2 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ FINANCEIRA</b>						
<b>AVALIAÇÃO</b>		<b>2.1 CUSTOS FIXOS DA ENTIDADE EXECUTIVA (%)</b>		<b>2.2 CUSTOS DAS DEMAIS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE TERCEIROS (%)</b>		<b>NOTA FINAL (NF)</b>
		<b>PESO</b>				
		<b>5</b>		<b>5</b>		
		<b>CUBATÃO E CACHOEIRA</b>	<b>ITAPOCU</b>	<b>CUBATÃO E CACHOEIRA</b>	<b>ITAPOCU</b>	
<b>2017</b>	<b>META</b>	75	75	75	75	
2017	RESULTADO					
2017	NOTA (NP)					
<b>2018</b>	<b>META</b>	75	75	75	75	
2018	RESULTADO					
2018	NOTA (NP)					
<b>2019</b>	<b>META</b>	75	75	75	75	
2019	RESULTADO					
2019	NOTA (NP)					

Observação: Para efeito de enquadramento no indicador “2.1 Custos fixos da entidade executiva (%)”, consideram-se como custos fixos as despesas com: água, energia elétrica, aluguel, telefone, internet e salários da equipe técnica mínima. Todos os demais custos serão enquadrados no indicador “2.2 Custos das demais atividades e serviços de terceiros (%)”



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

<b>INDICADOR 3 - AVALIAÇÃO PELOS MEMBROS DO COMITÊ</b>					
<b>AVALIAÇÃO</b>		<b>3.1 AVALIAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTIVA PELOS MEMBROS DO COMITÊ (Nº)</b>			<b>NOTA FINAL (NF)</b>
		<b>PESO</b>			
		<b>10</b>			
		<b>CUBATÃO E CACHOEIRA</b>	<b>ITAPOCU</b>		
<b>2017</b>	META	7	7		
2017	RESULTADO				
2017	NOTA (NP)				
<b>2018</b>	META	7	7		
2018	RESULTADO				
2018	NOTA (NP)				
<b>2019</b>	META	7	7		
2019	RESULTADO				
2019	NOTA (NP)				



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

<b>INDICADOR 4 - GERENCIAMENTO INTERNO</b>					
<b>AVALIAÇÃO</b>		<b>4.1 PONTUALIDADE QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES E ATIVIDADES PARA O COMITÊ (%)</b>			<b>NOTA FINAL (NF)</b>
		<b>PESO</b>			
		<b>10</b>			
		<b>CUBATÃO E CACHOEIRA</b>	<b>ITAPOCU</b>		
<b>2017</b>	<b>META</b>	75	75		
2017	RESULTADO				
2017	NOTA (NP)				
<b>2018</b>	<b>META</b>	75	75		
2018	RESULTADO				
2018	NOTA (NP)				
<b>2019</b>	<b>META</b>	75	75		
2019	RESULTADO				
2019	NOTA (NP)				



<b>INDICADOR 5 – COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL</b>												
<b>AVALIAÇÃO</b>		<b>5.1 MOBILIZAÇÃO PARA AS REUNIÕES DO COMITÊ (%)</b>		<b>5.2 NÚMERO DE CAPACITAÇÕES TÉCNICAS (Nº)</b>		<b>5.3. NÚMERO DE INFORMATIVOS ANUAIS (Nº)</b>		<b>5.4. NÚMERO DE PUBLICAÇÕES EM PÁGINA ELETRÔNICA – SITE ÁGUAS (Nº)</b>		<b>5.5. QUALIDADE DOS INFORMATIVOS MENSAIS E PUBLICAÇÕES DO COMITÊ (Nº)</b>		<b>NOTA FINAL (NF)</b>
		<b>PESO</b>										
		<b>3</b>		<b>3</b>		<b>2</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		
		<b>CUBATÃO E CACHOEIRA</b>	<b>ITAPOCU</b>	<b>CUBATÃO E CACHOEIRA</b>	<b>ITAPOCU</b>	<b>CUBATÃO E CACHOEIRA</b>	<b>ITAPOCU</b>	<b>CUBATÃO E CACHOEIRA</b>	<b>ITAPOCU</b>	<b>CUBATÃO E CACHOEIRA</b>	<b>ITAPOCU</b>	
<b>2017</b>	<b>META</b>	51	51	2	2	10	10	10	12	7	7	
2017	RESULTADO											
2017	NOTA (NP)											
<b>2018</b>	<b>META</b>	51	51	2	2	10	10	10	12	7	7	
2018	RESULTADO											
2018	NOTA (NP)											
<b>2019</b>	<b>META</b>	51	51	2	2	10	10	10	12	7	7	
2019	RESULTADO											
2019	NOTA (NP)											

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

<b>INDICADOR 6 - REPRESENTATIVIDADE NO PLENÁRIO DO COMITÊ</b>								
<b>AVALIAÇÃO</b>		<b>6.1 SEGMENTO DOS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL (%)</b>		<b>6.2 SEGMENTO DOS USUÁRIOS DE ÁGUA (%)</b>		<b>6.3 SEGMENTO DAS ORGANIZAÇÕES CIVIS E MUNICÍPIOS (%)</b>		<b>NOTA FINAL (NF)</b>
		<b>PESO</b>						
		<b>2</b>		<b>4</b>		<b>4</b>		
		<b>CUBATÃO E CACHOEI-</b>	<b>ITAPOCU</b>	<b>CUBATÃO E CACHOEI-</b>	<b>ITAPOCU</b>	<b>CUBATÃO E CACHOEI-</b>	<b>ITAPOCU</b>	
<b>2017</b>	<b>META</b>	33	33	33	33	33	33	
2017	RESULTADO							
2017	NOTA (NP)							
<b>2018</b>	<b>META</b>	33	33	33	33	33	33	
2018	RESULTADO							
2018	NOTA (NP)							
<b>2019</b>	<b>META</b>	33	33	33	33	33	33	
2019	RESULTADO							
2019	NOTA (NP)							

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**ANEXO II****METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DOS INDICADORES A TÍTULO PARA CÁLCULO DE DESEMBOLSO****1. MÉTODO DE CÁLCULO**

1.1. Os micro-indicadores de cada comitê (Indicadores 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 3.1, 4.1, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 6.1, 6.2 e 6.3 do Anexo I deste Edital) serão calculados com base na seguinte fórmula:

$$\text{Nota Parcial (NP)} = (\text{Resultado} / \text{Meta}) \times 10$$

1.2. A nota máxima dos indicadores de cada comitê, para fins de resultado, está limitada ao máximo de 10, ainda que o resultado seja superior a este.

1.3. Os macro indicadores de cada comitê (Indicadores 1, 2, 3, 4, 5 e 6 do Anexo I deste Edital) serão calculados com base na seguinte fórmula:

$$\text{Resultado Parcial (RP)} = \sum (\text{NP} * \text{Peso}) / \sum \text{peso}$$

1.4. O resultado geral da entidade executiva para cada comitê será calculado com base na tabela a seguir:

**PLANILHA DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS**

INDICADORES	Peso	Resultados Parciais (RP)	Resultado Geral (RG)	Fórmula de Cálculo e Conceitos
1 EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEJADAS	4			$RG = \sum (\text{RP} * \text{Peso}) / \sum \text{peso}$
2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	3			<b>Conceitos</b>
3 AVALIAÇÃO PELOS MEMBROS DO COMITÊ	1			<b>Ótimo</b> <b>Bom</b> $RG \geq 9$ $7 \leq RG < 9$
4 GERENCIAMENTO INTERNO	3			<b>Regular</b> <b>Insuficiente</b> $5 \leq RG < 7$ $RG < 5$
5 COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL	2			OBS: para nota RG maior e igual que 5 a entidade será considerada apta, e inferior a 5 inapta
6 REPRESENTATIVIDADE NO PLENÁRIO DO COMITÊ	2			





## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**1.5.** O resultado geral da entidade executiva será calculado através da média aritmética dos resultados gerais (RG) dos comitês.

**1.6.** Para a média aritmética as notas RG maior e igual a 5 (cinco), a entidade será considerada apta, e inferior a 5 (cinco), inapta.

**1.7.** O Termo de Colaboração poderá ser rescindido unilateralmente pela SDS caso a ENTIDADE EXECUTIVA seja considerada inapta, em face do não alcance das metas e indicadores de desempenho, na perspectiva de sua eficácia, de sua eficiência e de sua efetividade.

**1.8.** Caso a média aritmética do resultado geral (RG) de desempenho for inferior a 5, a entidade deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada, explicando os motivos do não atingimento do resultado.

**1.9.** A justificativa constante do item 1.8 deste anexo será apresentada pela entidade executiva aos comitês de bacia e à Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração, devendo ser aprovada por todos para que a entidade possa continuar suas atividades.

**1.10.** Não sendo aprovada a justificativa de não atingimento pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração ou pelos comitês de bacia, a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração recomendará a rescisão da Parceria e uma nova chamada pública.

## **2. CRITÉRIOS DE DESEMBOLSO**

**2.1.** No primeiro ano após a assinatura do Termo de Colaboração, a entidade selecionada fará jus a 100% do valor do recurso financeiro previsto neste Edital de Chamamento para este período;

**2.2.** A partir do segundo ano após a assinatura do Termo de Colaboração, a entidade executiva receberá, a título de operacionalização, percentual variável do recurso financeiro anual previsto neste Edital de Chamamento, conforme o atingimento de suas metas, de acordo com os critérios a seguir:

- a) 50% do recurso total previsto neste Edital de Chamamento, independentemente do atingimento de metas, desde que prestado contas do recebimento do recurso do exercício anterior, conforme legislação estadual pertinente;
- b) 15% do recurso total se atingido plenamente as metas previstas para o indicador 1 – execução das atividades planejadas;
- c) 10% do recurso total se atingido plenamente as metas previstas para o indicador 2 – execução orçamentária e financeira;
- d) 3% do recurso total se atingido plenamente as metas previstas para o indicador 3 – avaliação pelos membros do comitê;
- e) 10% do recurso total se atingido plenamente as metas previstas para o indicador 4 – gerenciamento interno;
- f) 6% do recurso total se atingido plenamente as metas previstas para o indicador 5 – comunicação e mobilização social;
- h) 6% do recurso total se atingido plenamente as metas previstas para o indicador 6 – representatividade no plenário do comitê;

**2.3.** Para fins de repasse dos recursos financeiros, a verificação de atingimento das alíneas “b” à “h” do item 2.2 deste anexo de edital de chamamento será realizada através de média aritmética das notas RP (resultado parcial) do referido indicador para cada comitê de bacia.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**2.4.** Não havendo atendimento pleno das metas preconizadas para um ou mais indicadores, a entidade executiva receberá valor proporcional ao atingimento da meta para o referido indicador.

**2.5.** O recebimento parcial do recurso financeiro devido ao não atingimento de metas, não eximirá a Organização da Sociedade Civil (Entidade Executiva) do cumprimento pleno das metas propostas para o ano seguinte.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**ANEXO III**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0003/2017**

Identificação dos Envelopes

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL  
COMISSÃO DE SELEÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0003/2017  
RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE:  
CNPJ:  
FONE / FAC-SIMILE / E-MAIL –  
ENVELOPE E IDENTIFICAÇÃO DO CONTEÚDO  
PROPOSTA, ENVELOPE nº 01  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ENVELOPE nº 02



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

## **ANEXO IV**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0003/2017**

#### Recibo de Documentos

Declaro que recebi no protocolo da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável, situada na Rodovia José Carlos Daux, SC 401, km 5, nº 4756 - Ed. Office Park, bloco 2, 2º Andar. Saco Grande II – Florianópolis/SC, os envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Documentos de Habilitação), para serem anexados ao Chamamento Público nº 0003/2017, da organização da sociedade civil sem fins lucrativos:

---

#### Observações:

- 1) Deverá ser anexado na parte externa do envelope da proposta;
- 2) Não pode conter rasuras;
- 3) Válido somente com carimbo e visto do protocolo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

## **ANEXO V**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0003/2017**

Modelo de Declaração

NOME/RAZÃO SOCIAL DA OSC: .....

CGC/CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

### **DECLARAÇÃO**

Declaramos para efeitos de atendimento ao Edital de Chamamento Público nº 0003/2017, instaurado pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável, conforme exigido pelo inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente todas as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Local e data, .....

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

## **ANEXO VI**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0003/2017**

#### **DECLARAÇÃO**

A Organização da Sociedade Civil (OSC) ....., inscrita no CNPJ sob Nº ....., por intermédio de seu representante legal, ....., portador da carteira de identidade Nº.....e do CPF Nº.....  
DECLARA, para fins no disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”) em observância a lei Federal Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data:

NOME E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE DA ENTIDADE



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**ANEXO VII**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0003/2017**

**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE VISA O ESTABELECIMENTO DE PARCERIA PARA O APOIO ÀS AÇÕES DO COMITÊS DE GERENCIAMENTO DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS CUBATÃO E CACHOEIRA E ITAPOCU, QUE CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
.....

**O ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL – SDS/ FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - FEHIDRO, com sede na Rodovia José Carlos Daux, SC 401, km 5, nº 4756 - Ed. Office Park, bloco 2, 2º Andar. Saco Grande II – Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 07.255.568/0001-00, doravante denominada CONCEDENTE, neste ato representada pelo seu Secretário de Estado, Senhor Carlos Chiodini e, de outro lado, a organização da sociedade civil ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada PARCEIRA, neste ato representada por seu ....., Senhor (a) ....., portador (a) do CPF nº ....., firmam o presente Termo de Colaboração, a ser regido nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Complementar Estadual nº 381, de 7 de maio de 2007, Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997, Lei Estadual nº 9.022, de 6 de maio de 1993, e no que couber o Decreto nº 127, de 30 de março de 2011, e suas alterações, e a Instrução Normativa nº TC 14, de 22 Junho de 2012, e suas alterações, e demais normas legais federais e estaduais vigentes, e pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente chamamento tem por objeto a seleção de organização da sociedade civil que torne mais eficaz a execução do funcionamento dos Comitês de Bacia Hidrográfica dos Rios Cubatão e Cachoeira e Itapocu, por meio de parceria com a formalização de Termo de Colaboração entre o Estado de Santa Catarina e a Entidade selecionada, com o objetivo de apoiar às ações dos referidos comitês, funcionando a mesma como “Entidade Executiva” nos termos da Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos, e conforme especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital e na Proposta de Trabalho apresentada pelo Entidade Parceira e aprovada pelo Concedente, doravante denominada de Plano de Trabalho (Anexo I), a qual integra este Termo de Colaboração independente de sua transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PROCEDIMENTOS A SEREM DESEMPENHADOS PELA ENTIDADE PARCEIRA**

**2.1. Organização interna**

2.1.1. Expediente: criar e implantar rotina de fluxo de documentos e publicações, organizar a tramitação de documentos expedidos e recebidos e dar os encaminhamentos aos trâmites administrativos devidos;

2.1.2. Arquivo: catalogar, arquivar e criar rotinas de disponibilização do acervo documental;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

2.1.3. **Elaboração de documentos:** dar forma a toda documentação preparatória e decorrente das reuniões do Comitê, inclusive minutas de resoluções, moções, atas, listas de presença, enfim, toda documentação que venha a ser objeto de apreciação e deliberação do plenário, das câmaras técnicas e demais atividades relacionadas ao funcionamento burocrático do comitê.

2.2. **Planejamento das atividades a partir das pautas e decisões do comitê de bacia**

2.2.1. **Planejamento Estratégico:** organizar processo participativo de Planejamento Estratégico do Comitê, incluindo a avaliação do histórico de decisões e resultados alcançados;

2.2.2. **Elaboração de Projetos:** elaborar projetos e realizar parcerias voltados à implementação das metas de curto prazo do plano de bacia;

2.2.3. **Prospecção de outras fontes financiamento:** submeter projetos para captação de recursos financeiros para execução das metas de curto prazo do plano de bacia;

2.2.4. **Agenda Anual:** elaborar Agenda Anual de ações a serem realizadas, metas a serem alcançadas, responsáveis por sua execução, prazos e calendário destas ações, assim como os custos estimados, segundo as diretrizes do Planejamento Estratégico do Comitê;

2.2.5. **Relatório Anual:** elaborar relatório anual das atividades do comitê, com base na agenda anual anterior, a ser aprovado em assembleia do comitê visando subsidiar a elaboração da agenda do ano subsequente, de acordo com o planejamento estratégico.

2.3. **Comunicação, articulação e mobilização social**

2.3.1. **Plano de Comunicação e Mobilização Social:** elaborar plano de comunicação e mobilização social, a ser aprovado em Assembleia do Comitê;

2.3.2. **Ações básicas de comunicação social - serão objetos de atividade contínua e serão realizadas em conformidade com o Plano de Comunicação:**

a. veicular notícias e avisos de interesse dos membros do Comitê, alertar para eventos do Comitê, incentivar a participação em demais eventos na Bacia de interesse do Comitê, nos diversos meios de comunicação;

b. divulgar assuntos de interesse do Comitê, na Bacia ou fora dela;

c. elaborar e distribuir jornal eletrônico com notícias sobre a Bacia;

d. manter e dar encaminhamento às demandas recebidas via endereço eletrônico institucional do Comitê;

e. manter, organizar, atualizar e reformular, quando couber, o sítio eletrônico do Comitê.

f. ações básicas de articulação e mobilização social: executar as atividades previstas no plano de mobilização social.

2.4. **Assessoria jurídica**

2.4.1. **Verificar a regularidade das convocações, atas e listas de presença das reuniões e assembleias; elaborar contratos para o desempenho das atividades da entidade executiva e fiscalizar o cumprimento do seu objeto e dos prazos; assessorar eventuais alterações do regimento interno bem como outras questões legais pertinentes.**

2.5. **Capacitações**

2.5.1. **Plano de Capacitação:** elaborar plano que contemple todas as atividades de capacitação para membros do comitê e para o público de interesse na respectiva bacia, a ser aprovado em assembleia do comitê;

2.5.2. **Executar as ações previstas no Plano de Capacitação:** realizar capacitações abordando questões relacionadas à gestão de recursos hídricos, cadastro de usuários de recursos hídricos, instrumentos de gestão, prestação de contas e tópicos gerais propostos e aprovados pela assembleia de comitê. O conteúdo será ministrado pela equipe da entidade executiva e pode contar com apoio dos técnicos da SDS ou de outras instituições.

2.6. **Organização de eventos**





## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

2.6.1. Dar apoio logístico às reuniões do Comitê: planejar, organizar e executar atividades relacionadas com a logística das reuniões do comitê, que compreende espaço físico, equipamentos, materiais de apoio, serviços, pessoal (recepcionistas, serviços de som e imagem, etc.), hospedagens, refeições e traslados para participantes.

2.6.2. Dar apoio técnico ao Comitê: elaborar material necessário para subsidiar as reuniões e assembleias do comitê;

2.6.3. Registro das reuniões: elaborar convocações, atas e lista de presença de reuniões e assembleias, documentação fotográfica e sonora, bem como a sua divulgação.

2.7. Os procedimentos, a estrutura física mínima exigida de atendimento, e o cronograma proposto para execução dos serviços, estão especificados no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Chamamento que originou o presente termo.

2.8. É garantida à Administração Pública a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS

3.1. Serão destinados recursos financeiros para a execução do objeto desta parceria no montante total de R\$ 1.155.000,00 (hum milhão, cento e cinquenta e cinco mil reais), ficando a Entidade Parceira responsável pela execução do objeto deste Termo de Colaboração.

3.1.1. O valor a ser repassado anualmente será de R\$ 385.000,00 (trezentos e oitenta e cinco mil reais).

3.2. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos de irregularidade por parte da entidade parceira.

3.3 Os valores serão desembolsados anualmente para as ações que serão executadas visando o alcance das metas constantes seguindo o seguinte cronograma de desembolso:

Concedente:	Fundo Estadual de Recursos Hídricos		
	2017 (R\$)	2018 (R\$)	2019 (R\$)
Agosto/setembro	Até 385.000,00	Até 385.000,00	Até 385.000,00

3.4. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no Banco do Brasil.

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

3.6. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

3.7. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

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

3.7.2. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica será admitida a realização de pagamentos em espécie, desde que acompanhadas da documentação inerente, capaz de comprovar a efetivação da despesa.

3.8. Poderão ser pagos, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, desde que, devidamente especificados, os seguintes encargos:



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

- 3.8.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- 3.8.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- 3.8.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- 3.8.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
- 3.9. A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.
- 3.10. A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.
- 3.11. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera qualquer vínculo trabalhista com o poder público.
- 3.12. É vedada a utilização de recursos da parceria para:
- 3.12.1. Para finalidades alheias ao objeto da parceria;
- 3.12.2. Para pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. Os repasses de recursos decorrentes do presente Termo de Colaboração correrão à conta da SDS, consignados na Unidade Orçamentária do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (27092), Programa 0350, Subação 7658, Elementos de Despesa 33.50.41 e 44.50.42, Fonte 0122.
- 4.2. As despesas para os exercícios subseqüente serão alocados às dotações orçamentárias previstas para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à SDS pela Lei Orçamentária Anual.
- 4.3. Programa Transferência e empenhamento da despesa:

Programa Transferência	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa	Nota de Empenho		
			Número	Data	Valor(es) em R\$
xxxxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxx

### CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 5.1. É obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.
- 5.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.
- 5.2.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 5.3. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.
- 5.4. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

5.4.1. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

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

5.4.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

5.5. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

5.6. A prestação de contas relativa à execução do presente termo dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

5.7. A administração pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

5.8. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

5.9. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria e no final de cada exercício.

5.9.1. Este prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

5.10. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública deverá concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

5.11. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

5.11.1. O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas pela Administração não impede que a apreciação seja realizada em data posterior, tampouco impede a adoção de medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

5.11.2. Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

5.12. As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

5.13. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a entidade PARCEIRA sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

5.13.1. O prazo de saneamento é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

5.13.2. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

5.14. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

5.14.1. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I. Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II. Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

5.15. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho.

## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6.1. A vigência do Termo de Colaboração, decorrente deste Chamamento, será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

6.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término inicialmente previsto.

6.3. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

6.4. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

7.1. A PARCEIRA, no decorrer da execução deste Termo de Colaboração, obriga-se a:

7.1.1. Realizar os serviços de apoio às ações dos Comitês de Gerenciamento das Bacias Hidrográficas dos Rios Cubatão e Cachoeira e Itapocu, de modo a tornar mais eficaz a execução do seu funcionamento, de acordo com as especificações e na forma prevista neste Chamamento e no Termo de Colaboração, sendo de sua inteira responsabilidade o refazimento dos serviços.

7.1.2. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas.

7.1.3. Atender aos chamados da SDS no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, mantendo em seu estabelecimento pessoal técnico habilitado para a execução de serviços corretivos.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

- 7.1.4. Fornecer aos seus empregados (quando for o caso) todos os equipamentos de proteção individual e cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre segurança do trabalho.
- 7.1.5. Comunicar imediatamente (por e-mail ou outro meio escrito) à Diretoria de Recursos Hídricos da SDS qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução da parceria.
- 7.1.6. Credenciar preposto para representá-la permanentemente junto à SDS, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução da parceria, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso.
- 7.1.7. Apresentar, sempre que solicitado, cópia das notas fiscais, bem como prestar contas e esclarecimentos sobre serviços realizados, fornecendo toda e qualquer informação à fiscalização do Termo de Colaboração para acompanhamento da execução deste.
- 7.1.8. Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeções nas suas instalações, com a finalidade de verificar as condições com que é prestado o serviço.
- 7.1.9. Manter durante todo o período de vigência da parceria, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento, comprovando sua regularidade quando da realização do repasse de recursos pela SDS; comunicando imediatamente, a qualquer tempo, a superveniência de fato impeditivo da manutenção de sua regularidade.
- 7.1.10. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como por omissões ou erro na elaboração de estimativas de custos que redundem em aumento de despesa para esta Secretaria;
- 7.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à SDS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte deste.
- 7.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela SDS.
- 7.1.13. Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e as demais previstas na legislação específica, relacionados à execução do objeto previsto nesse termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública, ora CONCEDENTE, pela inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- 7.1.14. Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 7.1.15. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

8.1. Para garantir o fiel cumprimento dos serviços, cabe à SDS:

- 8.1.1. Proporcionar todas as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que os serviços sejam executados na forma estabelecida no Termo de Referência presente no Edital de Chamamento e neste respectivo Termo de Colaboração.
- 8.1.2. Notificar a PARCEIRA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 8.1.3. Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos eventualmente envolvidos, e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.1.4. Emitir parecer técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada.
- 8.1.5. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

8.1.6. Efetuar as transferências dos recursos correspondentes, conforme previsão orçamentária, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Colaboração.

8.1.7. Nomear por meio de portaria a comissão de monitoramento e avaliação, com competência para monitorar e avaliar a parceria celebrada com a organização da sociedade civil, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

8.1.8. Designar servidor responsável pela gestão da Parceria.

### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA PARCERIA POR ADITAMENTO**

9.1. Este Termo de Colaboração pode ser alterado por comum acordo entre as partes, desde que haja interesse da CONCEDENTE, e sejam anexadas no processo as devidas justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – da titularidade dos bens ADQUIRIDOS**

10.1. A entidade PARCEIRA fará uso, a título de permissão, dos bens móveis, equipamentos, acervo técnico e administrativo e sistemas de informação adquiridos ou desenvolvidos com os recursos transferidos, cabendo a esta manter e zelar os mesmos e restringir o uso e a destinação à consecução das finalidades pactuadas.

10.2. Os bens móveis utilizados a título de permissão, não poderão ser alienados sem prévia avaliação e expressa autorização da SDS.

10.3. Os bens adquiridos com recursos públicos para uso da Entidade PARCEIRA, em razão dos encargos, serão cadastrados e posteriormente transferidos, no caso de extinção ou rescisão do Termo de Colaboração, à SDS que os transferirá à nova entidade que vier a exercer as funções de Entidade Executiva dos respectivos CBH's.

10.4. O cadastro referido será efetuado de modo a permitir identificar, desde seu registro inicial, a fonte dos recursos que deu origem aos bens adquiridos, valor de aquisição, descrição e os responsáveis pelo uso do bem, de acordo com as regras do patrimônio da SDS.

10.5. A Entidade PARCEIRA deverá seguir as orientações legais das normas existentes para as compras e a contratação de obras e serviços com recursos provenientes do Termo de Colaboração, necessários ao seu cumprimento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO**

11.1. Durante a vigência da parceria, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Recursos Hídricos ou por representante da SDS, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, com autoridade para exercer, como representante da Administração da SDS, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução da parceria.

11.2. A SDS e os CBH's constituirão Comissão de Monitoramento e Avaliação que analisará, anualmente, os resultados alcançados e fará o comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao período avaliado.

11.3. A entidade PARCEIRA será avaliada por Comissão de Monitoramento e Avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da parceria nos moldes expostos pelo Anexo II – Metodologia para Avaliação dos Indicadores a Título para Cálculo de Desembolso.

11.4. O Termo de Colaboração poderá ser rescindido unilateralmente pela SDS, com base em recomendação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme procedimentos definidos no Anexo II, do Edital de Chamamento, caso a ENTIDADE EXECUTIVA seja considerada inapta, em face do não alcance das metas e indicadores de desempenho, na perspectiva de sua eficácia, de sua eficiência e de sua efetividade.

11.5. A atestação de conformidade na execução do objeto cabe à Comissão de Monitoramento e Avaliação responsável pela fiscalização do Termo de Colaboração.

11.6. Durante a vigência do Termo de Colaboração, a entidade deve manter preposto, aceito pela Administração da SDS, para representá-la sempre que for necessário.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

11.7. Durante a vigência deste Termo de Colaboração, a execução do objeto será acompanhada pelo servidor XXXX, matrícula XXXX, designado como gestor da Parceria, permitida a assistência de terceiros, com autoridade para exercer, como representante da Administração da CONCEDENTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

11.7.1. O Gestor da Parceria deverá efetuar acompanhamentos periódicos de seis em seis meses, e repassar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, a quem se encontra subordinado, todas as suas observações e recomendações.

11.7.2. Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

I. Encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação com cópia para a Gerência de Administração Finanças e Contabilidade da SDS, documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à entidade.

II. Solicitar à entidade, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

III. Verificar a conformidade da execução da parceria com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade dos serviços.

IV. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

V. Acompanhar e atestar semestralmente a execução, indicando as ocorrências de falhas ou indisponibilidade dos trabalhos acordados.

11.8. A fiscalização de que trata este item, não exonera a Entidade PARCEIRA de suas responsabilidades, especialmente pelos danos causados à SDS ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto desta parceria e na área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

12.2. Entende-se como casos de restituição integral dos recursos:

I. A utilização dos recursos para finalidade (s) alheia (s) ao objeto;

II. A efetuação de pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III. A comprovação de dolo ou fraude quando da prestação de contas.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DA PARCERIA

13.1. Fica facultada a denúncia amigável a pedido de qualquer um dos partícipes, a qualquer tempo, desde que documentado, motivado e respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

13.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.3. A rescisão do Termo de Colaboração poderá ainda, ocorrer nas seguintes formas e hipóteses:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não autorizadas pela Administração;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;



## ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio pelo fiscal do Termo de Colaboração;

IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da entidade, que prejudique a execução do Termo de Colaboração;

X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Colaboração;

XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Colaboração.

13.4. Da rescisão do Termo de Colaboração decorrerá o direito reter os créditos relativos ao Termo até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste Termo de Colaboração, no seu edital ou em lei, para a plena indenização do erário.

13.5. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.6. O Termo de Colaboração poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Termo de Colaboração, ou em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/14 a SDS poderá, garantida a prévia defesa da entidade PARCEIRA, que deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Estado de Santa Catarina, por prazo não superior a dois anos;

III – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

14.2. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Senhor Secretário do Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

14.3. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

14.4. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

14.5. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da entidade PARCEIRA, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas.

14.6. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como organização da sociedade civil sem fins lucrativos implicará na aplicação de sanções e penalidades cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.7. As sanções previstas neste item somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.





## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

14.8. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da entidade PARCEIRA.

14.9. Nenhum repasse será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a entidade PARCEIRA em virtude de penalidade ou inadimplência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INTIMAÇÃO DOS ATOS**

15.1. A intimação dos atos relativos à rescisão do presente Termo de Colaboração a que se refere o item 13.2.1, à multa compensatória, à suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO**

16.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Santa Catarina e será providenciado pela CONCEDENTE, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o art. 38 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

17.1. Os empregados da entidade PARCEIRA não possuem ou terão qualquer vínculo empregatício com a CONCEDENTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.

### **CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Quaisquer comunicações e/ou notificações relativas a este Termo de Colaboração serão consideradas como recebidas pelo destinatário, para todos os efeitos legais, quando remetidas para os endereços deste instrumento.

18.2. O cancelamento de endereços para correspondência somente será válido quando outro for oficialmente indicado, o qual poderá ser utilizado com a mesma finalidade supra.

18.3. Nada na presente Parceria poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos trabalhistas entre empregados e técnicos da PARCEIRA em relação à CONCEDENTE, devendo a entidade PARCEIRA assumir toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas decorrentes da entrega dos materiais por seus funcionários.

18.4. A tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste Termo de Colaboração, não implicará em novação ou renúncia de direito.

18.4.1. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste Termo a qualquer tempo.

18.5. O disposto neste Termo de Colaboração não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, a não ser por meio de aditivos, dos quais conste a concordância expressa da CONCEDENTE e da entidade PARCEIRA, asseguradas as prerrogativas da Administração Pública.

18.6. Os termos e disposições constantes deste Termo de Colaboração prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

18.7. É garantida à Administração Pública a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

18.8. Constam como partes integrantes e indissociáveis do presente Termo de Colaboração, o plano de trabalho (Anexo I) e as Tabelas concernentes à Metodologia para Avaliação dos Indicadores a Título para Cálculo de Desembolso (Anexo II).

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento deverão obrigatoriamente ser previamente discutidas com a participação da Consultoria Jurídica da SDS, no sentido de possibilitar uma solução administrativa amigável, contudo, caso as questões levantadas que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca da Capital, no Município de Florianópolis, do Estado de Santa Catarina, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Florianópolis/SC, ..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
CARLOS CHIODINI  
Secretário de Estado

\_\_\_\_\_  
Organização da Sociedade Civil

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

## ANEXO VIII

### MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO

#### 1. DADOS CADASTRAIS

<b>NOME</b>		<b>CNPJ</b>	
<b>ENDEREÇO</b>		<b>BAIRRO</b>	
<b>CIDADE</b>	<b>UF</b> SC	<b>CEP</b>	<b>DDD/Telefone</b>

#### 2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

##### DESCRIÇÃO DA REALIDADE:

Os comitês de bacia, integrantes do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos, são fundamentais para que a gestão das águas em suas respectivas bacias seja efetiva e eficiente.

A captação de recursos financeiros do Fundo Estadual de Recursos Hídricos para a operacionalização dos comitês de bacias catarinenses foi até então realizada através de convênios com entidades parceiras de atuação regional, visando suprir a ausência de entidades delegatárias. No entanto, este modelo apresenta fragilidades, tais como:

- Não há definição de metas, responsabilidades e produtos;
- Há descontinuidade no recebimento dos recursos, que remete à quebra do planejamento dos comitês;
- A maioria das entidades parceiras não possui profissionais especializados nas áreas técnica, contábil e de planejamento;
- Pouca visibilidade dos comitês perante o contexto social da bacia;
- Dificuldade de aprimoramento do processo de gestão.

Visando corrigir as fragilidades acima apontadas propõe-se a celebração de um Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil, para a execução das atividades de cunho técnico, administrativo, financeiro e contábil dos comitês de bacia, com metas e produtos bem definidos.

##### PERÍODO DE EXECUÇÃO:

**INÍCIO**

**TÉRMINO**

Agosto/2017

Agosto/2020

##### OBJETO ESPECÍFICO:

Atuar como entidade executiva dos Comitês de Gerenciamento das Bacias Hidrográficas dos Rios Cubatão e Cachoeira e Itapocu, visando atender ao preconizado pela legislação de recursos hídricos (lei federal 9.433/1997 e lei estadual 9.022/1993), de modo a garantir o cumprimento das atribuições legais.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

**FINALIDADE:**

Prestar assessoria técnica aos Comitês e realizar o gerenciamento administrativo e financeiro por meio de: a) apoio para o cumprimento do Regimento Interno; b) organização interna dos comitês; c) operacionalização das reuniões; d) manutenção e operacionalização da comunicação social; e) elaboração de projetos e estudos sobre a gestão dos recursos hídricos; f) proposição do Plano de Aplicação dos Recursos; g) administração dos recursos financeiros recebidos; h) celebração de contratos e parcerias; i) elaboração do relatório de gestão e a prestação de contas; j) elaboração da proposta orçamentária anual; e k) gerenciamento de pessoal e compras.

**RESULTADOS ESPERADOS:**

- a) Otimização do funcionamento dos comitês de bacias objeto deste edital e a sua sustentabilidade com a efetiva participação dos diferentes setores econômicos e sociais das bacias;
- b) Consolidação do arranjo institucional dos comitês, bem como de seu conhecimento técnico para apoio na tomada de decisões corretas;
- c) Fortalecimento dos comitês visando promover a gestão descentralizada, integrada e participativa em suas áreas de abrangência.

**3. PROCESSO DE EXECUÇÃO (META, ETAPA, FASE E FORMA DE EXECUÇÃO)**

(Preencher a Tabela abaixo vislumbrando atender as atividades prevista no capítulo 02 deste edital de chamamento público).

METAS	ETAPA/ FASE	ESPECIFICAÇÃO	DURAÇÃO	
			INÍCIO	TÉRMINO
1. Organização Interna				
2. Planejamento das atividades a partir das pautas e decisões do comitê de bacia				
3. Comunicação, articulação e mobilização social				
4. Assessoria jurídica				
5. Capacitações				
6. Organização de eventos				

**4. INDICADORES**

INDICADOR	MICROINDICADOR	META POR COMITÊ	
		CUBATÃO E CACHOEIRA	ITAPOCU
1 - EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEJADAS	Cumprimento do calendário de reuniões	20	15
	Cumprimento das ações programadas	8	5
	Elaboração de projetos	2	2



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

2 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Custos fixos da entidade executiva	75%	75%
	Custo das demais atividades e serviços de terceiros	75%	75%
3 - AVALIAÇÃO PELOS MEMBROS	Avaliação da entidade executiva pelos membros do comitê	7	7
4 - GERENCIAMENTO INTERNO	Pontualidade quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e atividades para o comitê	75%	75%
5 - COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL	Mobilização para as reuniões do comitê	51%	51%
	Número de capacitações técnicas	2	2
	Número de informativos anuais	10	10
	Número de publicações em página eletrônica - site águas	10	12
	Qualidade dos informativos mensais e publicações dos comitês	7	7
6 - REPRESENTATIVIDADE NO PLENÁRIO DO COMITÊ	Participação dos representantes no segmento dos governos estadual e federal	33%	33%
	Participação dos representantes no segmento de usuários de água	33%	33%
	Participação dos representantes no segmento organizações civis e municípios	33%	33%

**5. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)**

NATUREZA DAS DESPESAS/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL				

**6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Rodovia José Carlos Daux, SC 401, Km 5, nº 4.756, Ed. Office Park - Bloco 2 – CEP 88.032-005

Bairro Saco Grande II, na cidade de Florianópolis – SC

CONCEDENTE:	FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS		
	2017 (R\$)	2018 (R\$)	2019 (R\$)
Agosto/setembro	Até 385.000,00	Até 385.000,00	Até 385.000,00

**7. LOCAL OU REGIÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E INDICAÇÃO DO PÚBLICO ALVO**

Área de abrangência dos comitês de bacia dos rios Cubatão e Cachoeira e Itapocu, bem como a população destas bacias (usuários de água, sociedade civil e poder público).

**8. DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA TÉCNICA OPERACIONAL**

CARGO	NOME	QUALIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO-MENSAL	CARGA HORÁRIA MENSAL	ATIVIDADE NO PROJETO

**9. DEFERIMENTO SOLICITADO**

Na qualidade de proponente, peço deferimento ao que ora é solicitado para fins de desenvolver o atual Proposta de Trabalho.

\_\_\_\_\_  
Local e data\_\_\_\_\_  
Nome



**ANEXO IX**

**TERMOS DE COMPROMISSO – ESTRUTURA TÉCNICA OPERACIONAL**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL**

Nome

Registro profissional (se houver)      Órgão de registro (se houver)      Profissão principal (se houver)

RG      Órgão expedidor / UF      CPF

Eu, ..... , declaro que exercerei as funções de (Coordenador ou Técnico ou Administrativo Geral) da proposta de trabalho selecionada da Organização da Sociedade Civil ..... para apoio à gestão de recursos hídricos nas bacias hidrográficas dos rios xxxxxxxxxxxxxxxx, visando melhorar a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações dos Comitês da Bacia Hidrográficas dos Rios xxxxxxxxxxxxxx - CBHxxx, na forma e condições estabelecidas no Edital ..... , e que não integro outra equipe técnica concorrente no mesmo processo seletivo.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
PROFISSIONAL