

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE - IMA**

Edital de Chamamento Público nº 001/2019/IMA

***GESTÃO E OPERAÇÃO DO CAMPING DO RIO VERMELHO – CENTRO DE LAZER E EVENTOS,  
NO PARQUE ESTADUAL DO RIO VERMELHO - FLORIANÓPOLIS/SC***

Florianópolis – SC  
2019

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE – IMA**  
**Edital de Chamamento Público nº 001/2019**

O INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – IMA, com sede na Rua Artista Bitencourt, nº 30, Centro – Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob nº 83.256.545/0001 – 90, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Propostas para firmar Acordo de Cooperação, com Organizações da Sociedade Civil (OSC), para gestão e operação do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos, no Parque Estadual do Rio Vermelho, em Florianópolis/SC, nas atividades relacionadas ao planejamento, a coordenação e a execução das ações inerentes ao Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos.

**1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para firmar parceria com organização da sociedade civil (OSC) para a gestão e operação do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos realizando atividades relacionadas ao planejamento, a coordenação e a execução das ações inerentes ao espaço, como acampamento, uso para lazer sem pernoite (*day use*), eventos compatíveis com os objetivos do Parque Estadual do Rio Vermelho, atividades de educação e interpretação ambiental, turismo ecológico, uso público, fornecimento de bebidas e alimentos, bem como outras atividades propostas pela OSC a serem aprovadas pelo IMA no Plano de Trabalho do Acordo de Cooperação, conforme descrito no **Anexo I – Termo de Referência**. Para isso será selecionada uma Organização da Sociedade Civil (OSC), que celebrará o Acordo de Cooperação com o Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco sem envolver a transferência de recursos financeiros do proponente, conforme condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**1.3.** Será selecionada uma única OSC para a celebração do Acordo de Cooperação, observada a ordem de classificação.

**2. OBJETO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO**

**2.1.** O Acordo de Cooperação terá como objeto estabelecer parceria com OSC para gestão e operação do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos no Parque Estadual do Rio Vermelho, em Florianópolis/SC, realizando atividades relacionadas ao planejamento, a coordenação e a execução das ações inerentes ao espaço.

**2.2.** Objetivos específicos do Acordo de Cooperação:

São objetivos específicos do Acordo de Cooperação que a OSC coopere na realização das seguintes atividades, arroladas no **Anexo I – Termo de referência**:

- a) Planejar e Gerenciar as atividades do Camping
- b) Realizar atendimento de usuários
- c) Realizar limpeza e manutenção das estruturas físicas da área
- d) Fazer a destinação adequada dos resíduos sólidos
- e) Executar roçadas e manutenção da vegetação da área
- f) Garantir a segurança dos usuários e do patrimônio
- g) Oferecer atividades de educação e interpretação ambiental
- h) Oferecer serviços e atividades de turismo ecológico e uso público
- i) Administrar estacionamento na área
- j) Garantir o planejamento, a coordenação e a execução das atividades inerentes ao objeto deste Edital, ou seja: gestão e operação do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos no Parque Estadual do Rio Vermelho, em Florianópolis/SC

### **3. JUSTIFICATIVA**

O Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina – IMA é o órgão executor da política de meio ambiente no estado, e dentre suas atribuições está a administração de unidades de conservação - UCs criadas na esfera estadual, conforme o inciso III do artigo 6º da Lei Federal 9.985/2000 (institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação).

A criação de unidades de conservação tem como um de seus objetivos ‘contribuir para a manutenção da diversidade biológica e dos recursos genéticos no território nacional e nas águas jurisdicionais’, mas também ‘favorecer condições e promover a educação e interpretação ambiental, a recreação em contato com a natureza e o turismo ecológico’ (Lei Federal 9.985/2000).

A demanda pela recreação, turismo ecológico e uso público em UCs existe na sociedade em decorrência da presença de atrativos naturais e belezas cênicas relevantes nessas áreas, no

entanto, a infraestrutura e a logística necessárias para o bom funcionamento da visitação em atrativos naturais e em empreendimentos turísticos, não é a *expertise* dos órgãos governamentais criados para executar a gestão ambiental. Esses órgãos raramente dispõe de recursos humanos suficientes para atuar nessas atividades. Nesse sentido, a Lei Federal 9.985/2000 definiu como uma diretriz para a implementação do Sistema Nacional de Unidades de Conservação, a busca por apoio e cooperação de organizações não-governamentais, organizações privadas e pessoas físicas para atividades de lazer e turismo, dentre outras atividades. Além disso, considerou a possibilidade da exploração comercial de produtos, subprodutos ou serviços obtidos ou desenvolvidos a partir dos recursos naturais, biológicos, cênicos ou culturais ou da exploração da imagem de unidade de conservação, mediante autorização do órgão responsável e pagamento pelo explorador.

O Parque Estadual do Rio Vermelho é uma unidade de conservação inserida em um contexto urbano, na região da Grande Florianópolis, que possui grande apelo turístico em níveis estadual, nacional e internacional, devido suas belas praias e paisagens, por isso o Parque recebe elevado fluxo de visitantes no verão, possuindo grande potencial como área de recreação, para o turismo ecológico, uso público, educação e interpretação ambiental, bem como a realização e promoção de eventos.

Para o bom funcionamento do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos, devido a sua grande extensão, a alta rotatividade de hóspedes e visitantes durante a temporada de verão, o horário estendido de atendimento no verão (14 horas diárias durante toda a semana), sua administração demanda uma grande quantidade de serviços e pessoal, tanto nas etapas de planejamento das atividades e manutenção das estruturas, quanto no efetivo gerenciamento do Camping e das demais atividades durante sua operação. Portanto, para o funcionamento adequado do espaço é necessário pessoal com dedicação exclusiva. Além disso, existe grande potencial de utilização do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos durante todo o ano, por meio da realização de eventos compatíveis com os objetivos da UC. O IMA não possui em seu quadro funcional servidores disponíveis, com dedicação exclusiva, para exercer as funções inerentes à administração deste espaço, o que torna emergente a necessidade de firmar parcerias junto a terceiros.

A efetivação dessa parceria reverterá em inúmeros benefícios, como já foi demonstrado em anos anteriores, para a sociedade como um todo, não só em termos de uma melhor conservação e melhor aproveitamento do potencial de visitação do parque, como também em termos de geração de empregos, qualificação dos serviços, incremento dos recursos para a gestão do Parque, possibilitando a ampliação das ações de conservação, fiscalização, pesquisa e manejo ambiental que continuarão a ser executadas pela equipe do IMA.

Cabe salientar que o parceiro a ser selecionado deverá seguir e fazer cumprir as normas de comportamento e uso da área Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos e do Parque, com base em normas ambientais estaduais e federais, o que é parte integrante deste documento.

#### **4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**4.1.** Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” ou “b”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) 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; ou

b) 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;

**4.2.** É permitida a atuação em rede para a realização de ações coincidentes (quando há identidade de intervenções) ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto do ACORDO, nos termos do art. 35-A da Lei nº 13.019/14, e dos arts. 45 a 48 do Decreto nº 8.726/16, devendo a rede ser composta por:

a) uma “OSC celebrante” do ACORDO com o IMA (aquela que assinar o ACORDO DE COOPERAÇÃO), que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

b) uma ou mais “OSCs executantes e não celebrantes” do ACORDO com o IMA, que deverão executar ações relacionadas ao objeto do ACORDO definidas em consonância com a OSC celebrante.

**4.2.1.** A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSCs executantes e não celebrantes mediante assinatura de termo de atuação em rede, que especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela OSC executante e não celebrante.

4.2.2. A OSC celebrante deverá comunicar ao IMA a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data da sua assinatura (art. 46, §2º, do Decreto nº 8.726/16).

Não é exigível que o termo seja celebrado antes da data de assinatura do ACORDO DE COOPERAÇÃO.

4.2.3. A OSC celebrante do ACORDO com o IMA:

a) será responsável pelos atos realizados pela rede, não podendo seus direitos e obrigações ser sub-rogados à OSC executante e não celebrante, observado o disposto no art. 48 do Decreto nº 8.726/16; e

b) deverá possuir mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ e, ainda, capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede, a serem verificados por meio da apresentação dos documentos indicados no art. 47, caput, incisos I e II, do Decreto nº 8.726/16, cabendo ao IMA verificar o cumprimento de tais requisitos no momento da celebração do ACORDO.

**4.3.** Será permitido que a OSC, exclusivamente para os fins de execução das atividades do Projeto previstas no **Anexo I**, celebre contratos de prestação de serviços ou instrumentos congêneres com empresas de consultoria ou consultores de notória especialização no escopo de atuação definido no **Anexo I**, doravante denominados "agentes executores", sem qualquer ônus para o IMA. Os Agentes Executores deverão obedecer os mesmos critérios impostos aos partícipes do acordo

4.3.1. No caso deste item, a OSC deverá:

a) fornecer apoio institucional e infraestrutura técnica para o desempenho das atividades, por meio da designação e contratação dos agentes executores;

b) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços a serem apresentados pelos agentes executores;

c) responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução das atividades previstas no **Anexo I**, inclusive os encargos trabalhistas e previdenciários, prestando conta das mesmas diretamente aos eventuais apoiadores financeiros do Projeto, se for o caso;

d) colaborar na supervisão, controle e fiscalização da execução deste Acordo, acompanhando as atividades, avaliando os resultados e zelando pela observância de qualidade técnica;

e) exigir dos agentes executores informativos mensais a respeito do andamento dos projetos e relatórios de acompanhamento financeiro, que serão aprovados em reuniões conjuntas.

**4.4.** Para participar deste processo de Chamamento Público, a OSC deverá:

4.4.1. Comprovar que seus objetivos estatutários são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, afinados com o interesse público de programas iguais,

similares ou equivalentes ao que o IMA pretende promover, salvo nos casos legalmente dispensáveis (art. 33, *caput*, inciso I, e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019/14);

4.4.2. Possuir mais de 2 (dois) anos de constituição de seus atos e efetiva operação, demonstráveis através de inscrição no CNPJ e dos seus atos constitutivos no organismo de registro;

4.4.3. No caso de atuação em rede, comprovar capacidade técnica e operacional específica de operação em rede, nas atividades de supervisão, orientação e execução conjunta, a serem verificados por meio da apresentação dos documentos indicados no art. 47, *caput*, incisos I e II, do Decreto nº 8.726, de 2016, cabendo ao IMA verificar o cumprimento de tais requisitos no momento da celebração da parceria;

4.4.4. Não estar respondendo a processo administrativo ou judicial por prática de qualquer ilícito ambiental, bem como qualquer um de seus dirigentes e/ou membros da equipe executora, tampouco estar cumprindo penalidade administrativa ou judicial.

4.4.5. Não estar sob qualquer processo de insolvência ou com a higidez financeira, patrimonial e de resultados comprometida, ou qualquer situação que apresente risco à execução do objeto previsto neste edital, inclusive aquelas que tenha sido punidas, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;

4.4.6. Estar regularmente constituída ou, se estrangeira, autorizada a funcionar no território nacional;

4.4.7. Estar regularmente em dia no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, com contas de parceria julgadas regulares por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 (oito) anos,

4.4.8. Não possuir entre seus dirigentes pessoas 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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.

4.4.9. Não possuir em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, ou cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de quaisquer agentes públicos

ou políticos, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas; não sendo, também, considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

4.4.10. possuir cadastro atualizado no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF, no endereço eletrônico < <http://sigefweb.sef.sc.gov.br>> para celebrar as parcerias no qual deverá informar: a denominação, endereço, correio eletrônico, inscrição no CNPJ, Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), transcrição das finalidades estatutárias, qualificações específicas, endereço e demais dados dos dirigentes , conforme art. 10 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017

4.4.11. A participação dos interessados implica na concordância dos termos, devendo ainda o interessado firmar declaração, conforme modelo constante no **Anexo II –Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

## **5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA FINS DE CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO**

**5.1.** Para a celebração do ACORDO DE COOPERAÇÃO, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos, sem prejuízo das demais disposições presentes neste Chamamento Público e na legislação:

5.1.1. apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 22, *caput*, incisos II a VI e art. 34, *caput*, inciso II, da Lei nº 13.019/14;

5.1.2. apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, Certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019/14);

5.1.3. apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **Anexo IV – Declaração Relação dos Dirigentes da Entidade - Declaração do Art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei Nº 13.019/2014;** e

5.1.4. comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, *caput*, inciso VII,

da Lei nº 13.019/14, e art. 22, *caput*, inciso IX item d, do Decreto nº 1.196/17).

## **6. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**6.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas, conforme art. 14 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017.

**6.2.** O membro da comissão de seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando houver conflito de interesses ou quando verificar que, nos últimos 5 (cinco) anos, manteve relação jurídica com ao menos uma das organizações participantes do chamamento público (art. 15 do Decreto nº 1.196/17).

**6.3.** O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção (Parágrafo único do art. 15 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017).

**6.4.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado e/ou da Comissão Permanente de Licitação do IMA.

**6.5.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

**6.6.** Fica vedada a participação em rede de OSC “executante e não celebrante” que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração do ACORDO.

## **7. DA FASE DE SELEÇÃO**

**7.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas, descritas na Tabela 1:

Tabela 1: Descrição das Etapas da fase de seleção da OSC

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>Datas</b>
<b>1</b>	Envio das propostas de trabalho e qualificação técnica pelas OSCs.	<b>Trinta dias úteis</b> , iniciando a partir da publicação do Edital na página do sítio eletrônico oficial do <i>Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina - IMA</i> ( <a href="http://www.ima.sc.gov.br">http://www.ima.sc.gov.br</a> ).
<b>2</b>	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 15 (quinze) dias úteis após prazo final de apresentação das propostas de

		trabalho e qualificação técnica pelas OSC.
<b>3</b>	Divulgação do resultado preliminar.	Até 1 (um) dia útil após o prazo final de avaliação das propostas de trabalho e qualificação técnica das OSC pela Comissão de Seleção.
<b>4</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar
<b>5</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 5 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
<b>6</b>	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 90 dias após a publicação do edital (esta data é estimada)

**7.2.** Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

### **7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do *Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina - IMA* (<http://www.ima.sc.gov.br>), com prazo de 30 (trinta) dias úteis para a apresentação das propostas de trabalho e qualificação técnica, contados a partir da data de publicação do Edital.

### **7.4. Etapa 2: Envio das propostas de trabalho e qualificação técnica pelas OSCs**

7.4.1. Para apresentação da Proposta de Trabalho e de Qualificação Técnica as OSCs deverão observar os critérios de julgamento previstos no item 7.5.4 deste Edital.

7.4.2. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, em formato digital (formato .pdf), contendo no máximo 50 laudas utilizando as normas de formatação da ABNT e deverão ser encaminhadas através de protocolo eletrônico na unidade central do IMA, na rua Artista Bitencourt, nº 30, Centro, Florianópolis, aos cuidados da Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 001/2019/IMA, da Diretoria de Biodiversidade e Florestas, com os seguintes conteúdos:

7.4.2.1. Identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta de Trabalho e Qualificação Técnica – Edital de Chamamento Público nº 01/2019/IMA".

7.4.2.2. Todos os documentos deverão ser digitalizados e convertidos em formato Acrobat Reader (.pdf), encaminhados através do setor de protocolo informado no item anterior. Em caso de dúvida fundada sobre a autenticidade de quaisquer documentos, será de responsabilidade do proponente o comparecimento na Sede do IMA em Florianópolis, no endereço já citado anteriormente, portando os documentos originais ou cópias autenticadas.

7.4.3. Os documentos deverão ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

7.4.4. Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Trabalho e de Qualificação Técnica, nenhum outro documento será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pelo IMA.

7.4.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma Proposta de Trabalho e de Qualificação Técnica. Caso venha a apresentar mais de uma Proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última versão enviada, conforme item 7.4.2.

7.4.6. Observado o disposto neste Edital, as propostas de trabalho deverão também conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - objeto específico e sua finalidade;

II - descrição da realidade que se pretende modificar com a execução da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com as atividades e/ou projetos propostos e as metas a serem atingidas;

III - resultados esperados;

IV - descrição das metas a serem atingidas, das atividades e/ou dos projetos a serem executados e dos indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

V - prazos e forma de execução das atividades e/ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede, considerando o início do prazo após aprovação do plano de trabalho; e

VI – proposta de arrecadação de receitas;

7.4.6.1. O objeto descrito na proposta de trabalho deverá ser compatível com as competências e com os fins sociais da OSC, sendo vedado objeto que não atender, tão logo concluído, à finalidade pública à qual se destina.

7.4.7. Observado o disposto neste Edital, as propostas de Qualificação Técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Portfólio - experiência e capacidade técnica operacional da OSC para execução do projeto

(histórico, projetos ou atividades desenvolvidas pela instituição e a descrição dos seus objetivos, conforme previsto no estatuto ou regimento da instituição),

II – demonstração da habilidade e a experiência dos profissionais que irão compor a equipe técnica-operacional do projeto, através do encaminhamento dos currículos para profissionais, conforme *Anexo 1.2 – Modelo de Currículo para Profissionais*.

7.4.7.1. A OSC deverá ter na sua equipe de trabalho, no mínimo, os seguintes profissionais:

7.4.7.1.1. Coordenador Geral com formação de nível superior e comprovação de experiência mínima de 4 anos (quatro) como coordenador de projetos/programas/empreendimentos de proteção e conservação ambiental, de turismo ecológico ou de uso público em unidades de conservação;

7.4.7.1.2. Auxiliar técnico administrativo com formação, no mínimo de nível técnico, na área de administração de empresas, contabilidade, economia ou áreas afins;

7.4.7.1.3. Técnico de Campo para Uso Público em Unidades de Conservação com formação de nível superior e experiência comprovada de pelo menos 2 (dois) anos em uso público em unidades de conservação;

7.4.7.1.4. Técnico de Campo para Educação e Interpretação Ambiental com formação de nível superior e experiência comprovada de pelo menos 4 (quatro) anos em educação e interpretação ambiental;

7.4.8. Somente serão avaliadas as propostas enviadas até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante da Tabela 1.

### **7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.**

7.5.1. Na etapa de avaliação, que possui caráter eliminatório e classificatório, as propostas serão analisadas, classificadas e ordenadas pela comissão de seleção segundo critérios estabelecidos em edital (§1º do art. 16 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017). A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 do item 7.1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos no item abaixo, observado o contido no **Anexo I – Termo de Referência**.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados a seguir:

## **AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Total 157 pontos)**

### **A) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Total 87 pontos)**

#### **A1.) Portfólio (máximo 42 pontos)**

Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. O portfólio será avaliado conforme os critérios descritos no item A1.1. - Experiência técnica da Proponente.

**A1.1 Experiência técnica da proponente em desenvolvimento sustentável, proteção e conservação ambiental, educação e interpretação ambiental, uso público em unidades de conservação, organização de eventos, gestão de empreendimentos turísticos e com populações tradicionais, conforme Tabela 2 (máximo 42 pontos):**

<b>Tabela 2</b>	<b>Experiência* técnica da proponente (42 pontos)</b>	<b>Tempo de experiências</b>
1	Experiência com proteção e conservação ambiental	1 à 9
2	Experiência com educação e interpretação ambiental	1 à 9
3	Experiência com uso público em unidades de conservação	1 à 9
4	Experiência com organização de eventos para mais de 100 pessoas dentro da temática ambiental	1 à 5
5	Experiência com gestão de empreendimento turístico	1 à 5
6	Experiência com populações tradicionais	1 à 5

\* Como experiência serão consideradas, dentro das respectivas temáticas de escopo de atuação, a atuação direta das organizações como organizadora principal de eventos, execução de projetos, realização de consultorias, desenvolvimento de atividades via contrato de prestação de serviços ou contratos de outra natureza.

Orientações para pontuação: o tempo de experiência em projetos e/ou trabalhos realizados em cada área corresponde a 1 ponto por ano (1 ano = 1 ponto), limitadas por área conforme tabela acima. A pontuação máxima a ser considerada por item é expressa na tabela acima, ainda que o tempo de experiência seja superior ao estabelecido. Exceção a essa regra é o item 4 da Tabela 2, em que serão contabilizados o número de eventos organizados.

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).

## A2.) Qualificação da Equipe

### A2.1. Currículos (máximo 45 pontos):

Tabela 3	Currículum Vitae 1- Coordenação Geral (20 pontos)	Atinge o exigido?	
		Não	Sim
1	4 anos de experiência como coordenador de projetos/programas/empreendimentos de proteção e conservação ambiental, de turismo ecológico ou de uso público em unidades de conservação	0	10

Sendo que a partir de 4 anos de experiência, cada ano conta 1 ponto (1 ano=1 ponto), sendo a pontuação máxima a ser contabilizada a mais são de 10 pontos.

Tabela 4	Currículum Vitae 2 - Técnico de Campo em Educação e Interpretação Ambiental (10 pontos)	Atinge o exigido?	
		Não	Sim
1	4 anos de experiência em projetos/programas de educação e interpretação ambiental	0	5

Sendo que a partir de 4 anos de experiência, cada ano conta 1 ponto (1 ano=1 ponto), sendo a pontuação máxima total neste quesito é de 10 pontos.

Tabela 5	Currículum Vitae 3 – Técnico de Campo em Uso Público (10 pontos)	Atinge o exigido?	
		Não	Sim
1	2 anos de experiência em projetos/programas de uso público em unidades de conservação	0	5

Sendo que a partir de 2 anos de experiência, cada ano conta 1 ponto (1 ano=1 ponto), sendo a pontuação máxima total neste quesito é de 10 pontos.

Tabela 6	Currículum Vitae 4 – Auxiliar Técnico Administrativo (5 pontos)	Atinge o exigido?	
		Não	Sim
1	Formação, no mínimo de nível técnico, na área de	0	5

	administração de empresas, contabilidade, economia ou áreas afins		
--	---	--	--

**B) AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO (Total 60 pontos):**

**B1.) Atividades a serem executadas**

Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferem o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.

**B1.1. Planejamento para a realização das atividades (máximo 32 pontos):**

Tabela 7	Aptidão da proposta técnica (32 pontos)	Pontuação em relação ao grau de atendimento ao Termo de Referência			
		Não atendimento	Atendimento insatisfatório	Grau satisfatório de atendimento	Grau pleno de atendimento
1	Descrição da forma de execução das ações	0	1	2	4
2	Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas	0	1	2	4
3	Descrição dos meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas adequados	0	1	2	4
4	Apresentação do cronograma para realização das atividades	0	1	2	4
5	Tabela com a apresentação da	0	1	2	4

	equipe proposta e descrição da função de cada profissional e sua carga horária semanal;				
6	Organograma da equipe proposta;	0	1	2	4
7	Descritivo da rotina de trabalho incluindo o emprego de pessoal para cada uma das atividades listadas no item 6 do <b>Anexo I – Termo de Referência</b> ;	0	1	2	4
8	Infraestrutura e materiais a serem empregados na rotina de trabalho.	0	0	2	4

Orientações para pontuação: o atendimento de cada item confere à proposta a pontuação específica expressa na tabela acima. OBS: A atribuição de nota “zero” em qualquer item da Tabela 7 para Aptidão da Proposta Técnica implica em eliminação da proposta.

## **B2.) Adequação da proposta**

A proponente deverá apresentar proposta relacionada a gestão e operação do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Evento que seja compatível com os objetivos da parceria descritas no **Anexo I- Termo de Referência**.

### **B2.1.) Adequação da proposta aos objetivos da parceria (máximo 8 pontos):**

<b>Tabela 8</b>	<b>Adequação da proposta técnica (8 pontos)</b>	<b>Pontuação em relação ao grau de atendimento ao Termo de Referência</b>		
		Adequação insatisfatória	Grau satisfatório de adequação	Grau pleno de adequação

1	Adequação da proposta aos objetivos específicos do programa	0	2	4
2	Adequação da proposta aos resultados esperados	0	2	4

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.

### **B3.) Objeto da parceria**

Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a proposta de trabalho apresentada

#### **B3.1. Detalhamento do objeto da parceria (máximo 8 pontos):**

Tabela 9	Detalhamento do objeto da parceria (8 pontos)	Pontuação em relação ao grau de atendimento ao Termo de Referência		
		Atendimento insatisfatório	Grau satisfatório de atendimento	Grau pleno de atendimento
1	Descrição da realidade objeto da parceria	0	2	4
2	Descrição do Nexa da realidade objeto da parceria com as atividades ou o projeto proposto	0	2	4

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta

### **B4.) Avaliação da Proposta de Arrecadação de Receitas (máximo 12 pontos):**

A OSC deve apresentar Proposta de Arrecadação de Receitas conforme modelo constante no **Anexo V – Modelo de Proposta de Trabalho** deste edital, a qual será avaliada conforme os critérios descritos abaixo:

Tabela 10	Proposta de Arrecadação de Receitas (12 pontos)	Pontuação em relação ao grau de atendimento ao Termo de Referência		
		Atendimento	Grau	Grau pleno de

		insatisfatório	satisfatório de atendimento	atendimento
1	Diversificação das propostas de arrecadação	0	2	4
2	Valores de arrecadação para cada atividade dentro dos padrões médios de mercado	0	2	4
3	Compatibilidade da proposta com o uso público de unidades de conservação	0	2	4

### C) VALORIZAÇÃO DE POPULAÇÕES TRADICIONAIS (Total 10 pontos)

Este item valoriza as organizações da sociedade civil reconhecidas como populações tradicionais sediadas no estado de Santa Catarina.

Tabela 11	Valorização de Populações Tradicionais (10 pontos)	Atinge o exigido?	
		Não	Sim
1	A OSC tem em seu estatuto social objetivos voltados a populações tradicionais ou documento público que ateste se tratar de comunidade tradicional, bem como está sediada no estado de Santa Catarina	0	10

#### Cálculo da Pontuação

Para obtenção da Pontuação Proposta de Trabalho e Qualificação Técnica (PT) será seguida a seguinte fórmula:

$$PT = (\text{Tabela 2}) + (\text{Tabela 3}) + (\text{Tabela 4}) + (\text{Tabela 5}) + (\text{Tabela 6}) + (\text{Tabela 7}) + (\text{Tabela 8}) + (\text{Tabela 9}) + (\text{Tabela 10}) + (\text{Tabela 11})$$

A classificação final far-se-á aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NJ = \frac{(PT) \times 10}{157}$$

Onde,

NJ = Nota de Julgamento

PT = Pontuação Proposta de Trabalho e Qualificação Técnica

7.5.5. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas de Julgamento, sendo declarada vencedora a Organização que atingir a maior Nota de julgamento.

7.5.6. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação aos critérios de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.7. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, descritas no item 8.1 deste edital, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.8. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 78 (setenta e oito) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A1), (B1), (B2) ou (B3); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferem o cumprimento das metas; e os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; ou
- c) que estejam em desacordo com o Edital;

7.5.9. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nas fórmulas descritas neste edital, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base no §5º do art.9º do decreto estadual 1.196/2017, que estabelece como primeiro critério de desempate eventuais improbidades que possam ter resultado em rejeição à prestação de contas de parcerias celebradas com a administração pública. Persistindo a situação de igualdade o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A1), (B1),

(A2:Tabela 3), [A2:(Tabela 4)+(Tabela 5)], (B3), (B2) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

#### **7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar**

7.6.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do *Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina - IMA*, [www.ima.sc.gov.br](http://www.ima.sc.gov.br), iniciando-se o prazo para recurso.

#### **7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar**

7.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão, de acordo com o art. 17 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2.1. Os recursos serão apresentados através de meio digital (pen drive, cd, mídia ou qualquer outro dispositivo), protocolados à Rua Artista Bitencourt, 30 - Centro – Florianópolis/SC, CEP 88020-060, no período das 12:00h às 19:00h.

7.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.7.4. Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência, por meio do sítio oficial do *Instituto do Meio Ambiente - IMA*, [www.ima.sc.gov.br](http://www.ima.sc.gov.br), para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem, conforme §1º do art. 17 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017.

#### **7.8. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção**

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Procuradoria Jurídica, que prestará as orientações necessárias para decisão final do Presidente do IMA.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato

decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **7.9. Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)**

7.9.1. Após o julgamento dos recursos ou transcurso o prazo sem interposição destes, a administração pública deverá divulgar no seu sítio eletrônico oficial as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (§4º do art. 16 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017).

7.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas de trabalho e de qualificação técnica, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## **8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do ACORDO DE COOPERAÇÃO, descritas na Tabela 12 abaixo:

Tabela 12: Etapas da Fase de Celebração

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>1</b>	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
<b>2</b>	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho e documentações.
<b>3</b>	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
<b>4</b>	Parecer de órgão técnico e órgão jurídico
<b>5</b>	Homologação do procedimento pelo Presidente do IMA

<b>6</b>	Assinatura do Acordo de Cooperação
<b>7</b>	Publicação do extrato do Acordo de Cooperação no Diário Oficial do Estado.

**8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.**

8.2.1. Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (art. 18 do Decreto Estadual nº 1.196 de 2017).

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter os seguintes elementos, conforme previsto no art. 19 do Decreto 1.196 de 2017, sem prejuízo de outras exigências previstas no edital de chamamento público:

I – proposta de trabalho, previsto no item 7.4.6. deste Edital;

II - previsão de receitas a serem auferidas na execução do objeto, inclusive as provenientes de ingressos, patrocínios e outros recursos públicos ou privados que financiarão o objeto;

III - plano de aplicação dos recursos a serem arrecadados pela OSC, contendo a descrição dos bens a serem adquiridos e dos serviços a serem realizados, de acordo com o orçamento de referência ou projeto básico;

IV - local ou região de execução do objeto e indicação do público-alvo; e

V - no caso de prever doação de bens, a identificação dos beneficiários previamente selecionados, o procedimento e os critérios de seleção.

8.2.2.1. O Plano de Trabalho deverá conter, ainda, a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

8.2.2.1.1. A previsão de receitas e despesas de que trata o item 8.2.2.1. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando e encaminhando atas disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/gestor-de-compras/consultas-1>) ou no Portal de Compras do Governo de Estado de Santa Catarina (<http://www.portaldecompras.sc.gov.br>).

8.2.3. A OSC deverá apresentar orçamento de referência, no caso de aquisição de bens, prestação de serviços e no caso de obra em que está dispensada a apresentação de projeto básico, juntamente com o plano de trabalho, sem prejuízo de outros exigidos no edital de chamamento público ou no programa transferência.

8.2.4. Para a celebração da parceria, a OSC não poderá se encontrar em situação de impedimento, conforme o previsto no art. 39 da Lei federal nº 13.019, de 2014, devendo também atender às seguintes exigências, de acordo com o art. 22 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017:

I - regularidade relativa à prestação de contas de recursos estaduais recebidos e adimplência com relação às obrigações assumidas com a Administração Pública Estadual;

II - regularidade relativa aos tributos e demais débitos administrados pela SEF;

III - regularidade perante os órgãos e as entidades estaduais;

IV - regularidade perante a Previdência Social;

V - regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VI - regularidade relativa aos débitos trabalhistas;

VII - inexistência de débito da OSC e de seus dirigentes perante o Tribunal de Contas do Estado (TCE);

VIII - inexistência de débito de seus dirigentes perante a Fazenda estadual, relativo a convênios ou instrumentos congêneres celebrados com o Estado;

IX – apresentar em conformidade com o disposto nos art. 33 e 34 da Lei federal nº 13.019, de 2014, os seguintes documentos:

a) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b) ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente e, quando houver, ata de posse da atual Diretoria, registradas no cartório competente, comprovando a data de início do mandato do corpo

dirigente;

c) comprovante de residência, Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos dirigentes;

d) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado; e

e) comprovante de 2 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, por meio de inscrição no CNPJ emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil; e

X - entregar ao IMA:

a) documentos que comprovem a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

b) documentos que comprovem a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos e o cumprimento das metas estabelecidas;

c) comprovantes de que a OSC é detentora dos direitos de exploração comercial de marca, patente industrial, processo de produção, produto ou obra intelectual ou artística original, se for o caso; e

d) declaração, emitida pelo representante legal, de que a OSC e seus dirigentes não incorrem em qualquer dos impedimentos previstos no art. 39 da Lei federal nº 13.019, de 2014, com o compromisso de que impedimentos supervenientes serão comunicados imediatamente ao concedente.

8.2.5. O DART comprova as exigências previstas nos incisos I, II, III, VII e VIII do item 8.2.4 deste Edital e deverá ser emitido e firmado pelo concedente no momento da celebração.

8.2.6. As certidões que comprovam as regularidades previstas nos incisos IV, V e VI do item 8.2.4 deste Edital serão juntadas pelo IMA aos autos do procedimento de parceria e devem estar atualizadas no SIGEF.

8.2.7. Para fins de comprovação da experiência prévia e da capacidade técnica e operacional da OSC poderão ser admitidos os seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

I - instrumento de parceria firmado, acompanhado de documento que comprove a aprovação das contas;

II - relatório de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III - notícias veiculadas na mídia;

IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas congêneres de produção de conhecimento;

V - prêmios de relevância;

VI - atestados de experiência;

VII - relação da equipe que ficará responsável pela execução da parceria, acompanhada dos currículos profissionais de seus integrantes devidamente assinados; e/ou

VIII - declaração contendo a relação detalhada dos bens disponíveis para a execução do objeto, tais como, equipamentos, veículos e instalações físicas.

8.2.8. A necessidade de contratação de profissionais ou de instalação em imóvel para o cumprimento do objeto da parceria não descaracteriza a capacidade técnica e operacional da OSC.

8.2.9. Para efeitos do disposto no inciso III do item 8.2.4 deste Edital, a OSC deverá comprovar a regularidade perante os seguintes órgãos, entidades ou fundos:

I - Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais da Secretaria de Estado da Administração;

II - Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A. (CELESC);

III - Companhia Catarinense de Águas e Saneamento (CASAN);

IV - Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina (CIDASC);

V - Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S.A. (CIASC); e

VI - Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina S.A. (EPAGRI).

8.2.10. Os documentos previstos no inciso IX do item 8.2.4, deverão ser apresentados no Núcleo de Gestão de Convênios da Grande Florianópolis situado a rua Cândido Ramos, número 250, Bairro Capoeiras, Florianópolis.

8.2.10.1. As cópias dos documentos exigidos para cadastro deverão ser autenticadas em cartório ou por servidor público, mediante conferência com os originais.

8.2.10.2. A OSC deverá manter atualizadas as informações e os documentos constantes no cadastro até o termo final da execução da parceria celebrada, devendo comunicar especialmente as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes.

8.2.11. No caso da atuação em rede, a OSC “celebrante” deverá comprovar também o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

8.2.11.1. comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC “celebrante” existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo; e

8.2.11.2. comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

8.2.11.2.1. declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

8.2.11.2.2. cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou

8.2.11.2.3. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

8.2.12. Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, via Protocolo Eletrônico na sede do IMA, no endereço informado no item 7.4.2 deste Edital.

### **8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.**

8.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.2. No momento da verificação da regularidade para a celebração de parcerias, o concedente também deverá consultar o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV), o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Integrado de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CADICON) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração, de acordo com o item 8.2.4 deste Edital.

8.3.3. O IMA examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.4. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do item 8.4. deste edital.

8.3.5. Havendo impedimento ou quando não atendidas as exigências para celebração da parceria,

o concedente deverá notificar a OSC para que regularize a situação no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de ser preterida na ordem de classificação, ocasião em que poderá ser convocada, na forma do art. 18 do Decreto nº 1.196 de 2017, a próxima OSC mais bem classificada, se houver.

8.3.6. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

#### **8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

#### **8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e órgão jurídico e assinatura do Acordo de Cooperação.**

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.5.4. A OSC vencedora será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Acordo de Cooperação.

#### **8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do Acordo de Cooperação no Diário Oficial do Estado.**

8.6.1. O Acordo de Cooperação somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (§2º do art. 30 do Decreto nº 1.196, de 2017).

## **9. DOS RECURSOS PROVENIENTES DA PARCERIA**

**9.1.** Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes de receitas a serem auferidas na execução do objeto, como ingressos, patrocínios e outros recursos públicos ou privados que financiarão o objeto.

**9.2.** Na forma prevista pelo Decreto 1.196/2017, em seu inciso II, §1º do Art. 1º, que regulamenta a Lei 13.019/2014, às parcerias que se celebram Acordo de Cooperação não se aplica a necessidade de previsão orçamentária, visto não envolver transferência de recursos financeiros.

9.2.1. Porém, isso não significa que os custos inexistam para realização da parceria, mas apenas estarão implícitos diretamente nas atividades a serem executadas por ambas as partes.

**9.3.** O instrumento de parceria será celebrado respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes.

**9.4.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XXIV e XXV do art. 30 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**9.5.** A parceria deverá ser executada com estrita observância ao plano de trabalho, às cláusulas e finalidades pactuadas, observando o previsto no art. 45 da Lei Federal nº 13.019 de 2014, bem como as vedações previstas no art. 39 do decreto nº 1.196 de 2017.

**9.6.** É vedado à Administração Pública Estadual a prática de atos de ingerência na seleção, contratação e recrutamento de pessoal pela OSC (parágrafo único do art. 40 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017).

**9.7.** Conforme art. 41 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017, poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho incorridas durante a vigência da parceria, inclusive de pessoal próprio da OSC, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

I - estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e

II - sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Estadual.

9.7.1. Considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da OSC ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

9.7.2. A OSC deverá dar ampla transparência, inclusive na plataforma eletrônica existente, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, em conjunto com a divulgação dos cargos e valores.

**9.8.** Todos os recursos envolvidos deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

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

9.8.2. custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

9.8.3. 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.

9.8.4. Eventuais saldos financeiros remanescentes oriundos da execução desta parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 42 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017.

9.8.5. Os equipamentos e materiais que foram adquiridos pelo celebrante no decorrer do projeto a partir de recursos arrecadados, deverão ser doados ao final do projeto ao IMA.

9.8.6. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9.8.7. Os recursos oriundos da parceria serão depositados em conta bancária única e específica, aberta pela OSC beneficiária junto a agência bancária de sua preferência, na instituição financeira responsável pela centralização e processamento da movimentação financeira do Estado (Banco do

Brasil, acordo de cooperação 001/2018).

9.8.8. Compete à parceira ativar a conta-corrente na instituição financeira, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do acordo no DOE, bem como firmar autorização para aplicação financeira dos recursos na forma do inciso XIII do art. 30 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017

**9.9.** A OSC celebrante deverá aplicar 10% (dez por cento) da receita bruta mensal da arrecadação obtida com a bilheteria do camping (diárias e *day use*) em atividades de manutenção e melhorias das estruturas utilizadas para execução do objeto desta parceria, a serem aprovadas antecipadamente pela Gestão do Parque Estadual do Rio Vermelho, conforme definido no plano de trabalho.

#### **9.10. Da Movimentação dos Recursos e da Aplicação Financeira**

9.10.1. Os recursos somente poderão ser movimentados para pagamento de despesas previstas no plano de trabalho, na forma admitida no Acordo de Cooperação, e para aplicação financeira na forma do art. 38 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017.

9.10.2. Os pagamentos deverão ser realizados por meio da internet, mediante transferência eletrônica na conta bancária de titularidade dos fornecedores dos bens e dos prestadores de serviços.

9.10.2.1. Excetuam-se do disposto do item 9.10.2.:

a) a transação eletrônica de pagamento de fatura de água, energia elétrica, telefone, gás e de guias de encargos tributários e contribuições sociais; e

b) a transferência de recursos para a conta de empregado da OSC com a finalidade de realizar pagamentos em espécie de despesas com viagens previstas no plano de trabalho, referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, desde que justificada a impossibilidade física de seu pagamento mediante transferência eletrônica.

c) O total da transferência de recursos prevista na alínea b do item 9.10.2.1 fica limitada a 5% (cinco por cento) do valor pactuado.

9.10.3. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da vigência da parceria quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

9.10.4. Os custos indiretos previstos no plano de trabalho deverão ser pagos por meio da conta específica da parceria e, quando inviável o pagamento parcial da despesa, deverão ser depositados recursos próprios necessários ao seu pagamento integral.

9.10.5. Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados

em fundo de aplicação financeira de curto prazo, de baixo risco, lastreado em títulos da dívida pública.

9.10.5.1. Os rendimentos da aplicação financeira não serão considerados como contrapartida, podendo ser aplicados no objeto pactuado, desde que autorizados na forma do inciso V do *caput* do art. 31 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017, estando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas e de devolução dos recursos previstas neste Edital.

## **10. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

**10.1.** As ações de monitoramento e avaliação da execução das parcerias celebradas terão caráter preventivo e saneador, objetivando sua adequada e regular gestão.

**10.2.** As ações de que trata o item 10.1 contemplarão, quando couber, a análise das informações acerca do processamento da parceria constantes no SIGEF, solicitação de informações e documentos à parceira, bem como os extratos bancários de movimento da conta bancária específica da parceria, além da visita *in loco* e da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

**10.3.** A concedente realizará, sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio para a avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como para a reorientação e o ajuste das metas e atividades definidas.

**10.4.** A comissão de monitoramento e avaliação, a ser designada através de portaria específica, é instância administrativa colegiada cujas atribuições visam ao aprimoramento dos procedimentos e à padronização dos objetos, custos e indicadores, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

## **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**11.1.** A prestação de contas relativa à execução da parceria deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que a parceria foi executada conforme pactuada, 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.

**11.2.** Serão glosados os valores:

I – referentes a despesas não autorizadas no plano de trabalho;

II – quando não apresentados os documentos essenciais à avaliação de sua regular aplicação;

III – relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;

IV– utilizados em desacordo com as regras previstas nos arts. 36 a 41 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017;

V – utilizados em desacordo com os princípios da legalidade, legitimidade ou moralidade; ou

VI – referentes a dano causado pela inobservância dos princípios da economicidade, eficiência e eficácia.

11.2.1 Os valores glosados, de acordo com estabelecido no item acima, não poderão ser reutilizados sem a autorização da Comissão de monitoramento e avaliação.

**11.3.** A OSC deverá apresentar prestação de contas parcial, relativa ao exercício findo, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

11.3.1. A prestação de contas parcial consistirá, no mínimo, das seguintes informações:

I – descrição das despesas, detalhando os bens adquiridos, os serviços prestados e as obras executadas;

II – nome, CNPJ ou CPF dos fornecedores ou prestadores dos serviços;

III – dados do contrato a que se referem os pagamentos, se houver; e

IV – dados dos documentos fiscais ou de outros comprovantes das despesas

V – Extratos bancários do período completo da prestação de contas;

VI – Relatório das receitas arrecadadas na execução do objeto.

11.3.2. A prestação de contas parcial consistirá na exposição das informações previstas nos incisos no item acima e na apresentação dos seguintes documentos:

I - relatório parcial de execução do objeto, elaborado pela OSC e assinado pelo seu dirigente máximo, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, que deverão conter justificativas quando as metas não forem atingidas;

II - relatório parcial de execução financeira, assinado pelo dirigente máximo, contendo a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, as datas de pagamento e os nomes dos fornecedores e dos prestadores de serviços;

III - relação dos bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados e indicação de sua localização;

IV - laudo técnico de cada medição assinado pelo responsável e ART ou RRT de execução e, quando houver projeto básico, ART ou RRT de fiscalização;

- V - fotografias dos bens permanentes adquiridos, das obras e das benfeitorias realizadas;
- VI - cópia de obra de natureza intelectual ou artística em formato digital, quando for o caso;
- VII - termo de doação ou relação contendo nome, número do CPF, endereço, telefone e assinatura dos beneficiados ou de seu representante legal, em caso do objeto prever doação, e outros elementos comprobatórios das doações realizadas, tais como registros fotográficos, matérias jornalísticas, filmagens;
- VIII - relação dos treinados, capacitados e participantes, bem como dos palestrantes e ministrantes, em que constem nomes e CPF, suas assinaturas, o tema abordado, a carga horária, o local e a data do evento, em caso de despesas com treinamento, capacitação, cursos, palestras, seminários e congêneres;
- IX - demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente executadas nos serviços de assessoria e assistência, de consultoria, de capacitação, promoção de seminários e congêneres, indicando o profissional, sua qualificação, as datas, o número de horas trabalhadas e seu valor unitário;
- X - comprovante de qualificação profissional apresentado por pessoa física, no caso de prestação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe;
- XI - cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;
- XII - relatório de abastecimento de combustível contendo, no mínimo, informações em ordem cronológica extraídas do documento fiscal, identificação da placa do veículo, numeração do hodômetro, data, quantidade e valores unitários e totais de cada abastecimento;
- XIII - relação dos passageiros fornecida pela empresa contratada, no caso de locação de veículo para transporte de pessoas;
- XIV - outros documentos comprobatórios do cumprimento do objeto, tais como fotos e vídeos;
- XV- cópia dos contratos, quando houver;
- XVI- documento fiscal;
- XVII - comprovante das transferências eletrônicas e, nos casos admitidos pelo inciso I do § 1º do art. 37 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017, comprovante dos pagamentos realizados;
- XVIII - comprovantes de pagamento dos encargos tributários e sociais incidentes sobre cada etapa executada das obras e serviços, quando houver;
- XIX - memória de cálculo do rateio das despesas com custos indiretos e com a equipe de trabalho que não se dedique exclusivamente à execução da parceria;

XX - extrato da conta-corrente e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;  
e

XXI - outros documentos necessários à comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles exigidos no acordo celebrado.

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

I - a data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro no CNPJ;

II - 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

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

11.3.2.2. 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 for possível controle semelhante.

11.3.2.3. Os documentos fiscais deverão ser apresentados em primeira via original, preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade, devendo o fornecedor ou prestador incluir o número do instrumento da parceria no documento.

11.3.2.4. Os documentos de que trata o item 11.3.2.3 deverão conter declaração do responsável certificando que o material foi recebido ou que o serviço foi prestado.

11.3.2.5. 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.

11.3.2.6. No caso de despesas com publicidade deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - memorial descritivo da campanha de publicidade;

II - exemplar do material impresso, quando se tratar de publicidade escrita;

III - cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e os horários das inserções, quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva; e

IV - cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

11.3.2.7. No caso de remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, deverão ser apresentados:

I - o holerite, contendo nome, cargo, número de matrícula e CPF do empregado, valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar e período de competência; e

II - a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária, do FGTS e demais encargos.

11.3.2.8. Os casos de não comprovação de retenção e recolhimento de tributos e contribuições sociais deverão ser comunicados pela concedente aos órgãos competentes de fiscalização.

**11.4.** A prestação de contas final consistirá na apresentação das informações mencionadas no 11.3 e na apresentação dos documentos mencionados no art. 51 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017 e também dos seguintes:

I - relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira consolidados;

II - comprovante de devolução dos bens remanescentes, quando exigida;

III - demonstrativo de resultados assinado por contabilista habilitado, contendo todas as despesas e receitas envolvidas na execução do objeto, nos casos em que houver cobrança de ingresso, taxa de inscrição ou recebimento de quaisquer recursos, públicos ou privados, destinados à execução do objeto;

IV - comprovante do recolhimento do saldo de recursos não aplicados; e

V - outros documentos necessários à comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles exigidos no acordo celebrado.

11.4.1. O relatório de execução do objeto consolidado deverá conter também:

I – benefícios alcançados;

II - dificuldades encontradas;

III - alternativas encontradas para as dificuldades apresentadas;

IV - impactos sociais ou econômicos das ações desenvolvidas; e

V - possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

11.4.2. O administrador público poderá, mediante justificativa prévia, dispensar o cumprimento do disposto nos incisos IV e V do item 11.4.1 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria.

11.4.3. As informações e os documentos incluídos e apresentados em prestações de contas parciais não serão exigidos na etapa de que trata o caput deste artigo.

**11.5.** A OSC apresentará prestação de contas final no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do término da vigência da parceria.

11.5.1. Deverá ser apresentada a prestação de contas parcial no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício.

11.5.2. O prazo de que trata o item 11.5 poderá ser prorrogado pelo administrador público por até 30 (trinta) dias, desde que justificado.

11.5.3. Não será recebida a prestação de contas quando não forem enviadas as informações por meio digital ou quando não forem apresentados os documentos previstos nos incisos I, II, XVI, XVII e XX do item 11.3.2 e os documentos previstos nos incisos I a III do item 11.4, conforme o caso, devendo a concedente solicitar imediatamente os documentos faltantes à parceira.

**11.6.** Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas, parcial ou final, o gestor da parceria notificará a OSC para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, seja apresentada a prestação de contas.

**11.7.** Caso persista a omissão de que trata o item 11.6, o gestor da parceria dará ciência ao administrador público para que seja aplicado o disposto no Decreto nº [1.886](#), de 2 de dezembro de 2013.

**11.8.** A análise da prestação de contas considerará os documentos exigidos e os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório de visita técnica e laudo técnico de vistoria; e

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o art. 59 da Lei federal nº 13.019, de 2014, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada.

11.8.1. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre as receitas e as despesas realizadas, devendo ser verificada a conformidade destas com as despesas autorizadas e avaliado o cumprimento das cláusulas pactuadas e das normas previstas na Lei federal nº 13.019, de 2014, no Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017 e na legislação específica em vigor.

**11.9.** Após avaliação, as contas serão consideradas:

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; ou

III - irregulares: nos casos previstos no art. 44 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017, enquanto não houver o ressarcimento.

**11.10.** Quando identificada a ocorrência de irregularidade em prestação de contas, deve ser observado o seguinte procedimento:

I - o gestor notificará a parceira por meio de ofício, a fim de que, no prazo concedido:

a) apresente defesa;

b) proceda ao saneamento das irregularidades identificadas, quando for o caso; e/ou

c) proceda ao ressarcimento do débito, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 44 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017;

II - caso não sejam restituídos os recursos, acolhidas as razões de defesa ou regularizada a situação em que tiver sido constatado dano ao erário, o gestor registrará sua conclusão em seu parecer técnico, onde identificará os responsáveis e quantificará o dano, indicando os valores eventualmente recolhidos, o critério de atualização monetária e o percentual de juros de mora incidentes sobre o dano apurado, devendo todas as prestações de contas serem objeto de análise conjunta para ressarcimento ao erário; e

III - o gestor dará ciência do parecer técnico à OSC e aos demais responsáveis pelo eventual dano ao erário.

11.10.1. O prazo de que trata o inciso I do item 11.10. fica limitado a 30 (trinta) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período.

11.10.2. O registro da conclusão da análise da prestação de contas de que trata o inciso II do item 11.10. importará no bloqueio da OSC no SIGEF até ulterior manifestação do administrador público ou da autoridade delegada.

11.10.3. Quando o parecer técnico de que trata o inciso II do item 11.10. concluir pela irregularidade das contas ou quando concluída a análise da prestação de contas final, os autos serão encaminhados ao responsável pelo controle interno para parecer e posteriormente ao administrador público ou à autoridade delegada.

11.10.4. Quando o administrador público ou a autoridade delegada decidir pela rejeição das contas, a OSC e os demais responsáveis deverão ser notificados formalmente da decisão para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

I - apresentem recurso;

II - comprovem o saneamento da irregularidade; e/ou

III - procedam ao ressarcimento do débito, observado o disposto nos § 1º a 3º do art. 44 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017;

11.10.5. O responsável pelo controle interno emitirá parecer no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º O administrador público emitirá decisão final sobre as contas prestadas e, quando for o caso, aplicará a sanção de advertência ou determinará a instauração de processo específico para apuração e eventual aplicação das penalidades de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

**11.11.** Exaurida a fase recursal, o concedente dará ciência da decisão sobre as contas ao dirigente da OSC e aos demais responsáveis pela irregularidade para fins de ressarcimento ao erário.

11.11.1. Nos casos em que não houver o recolhimento do débito ou o saneamento da irregularidade, o administrador público deverá determinar o imediato lançamento contábil do valor do dano e o registro da inadimplência dos responsáveis no SIGEF.

11.11.2. Tão logo sejam cumpridas as determinações previstas no item 11.11.1, os autos serão encaminhados ao TCE, exceto quando o valor do dano, atualizado monetariamente, for inferior ao limite fixado pelo TCE para encaminhamento de tomada de contas especial, hipótese em que o administrador público encaminhará os autos para inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

11.11.3. Caso o somatório dos diversos débitos de um mesmo responsável perante um mesmo órgão ou entidade da Administração Pública Estadual alcance o valor fixado pelo TCE para encaminhamento de tomada de contas especial, os autos deverão ser apensados e encaminhados ao TCE.

11.11.4. O administrador público determinará o arquivamento dos autos nas hipóteses de:

I - recolhimento do dano, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora; ou

II - descaracterização do débito.

## **12. DAS SANÇÕES**

**12.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei federal nº 13.019, de 2014, e do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017 ou com a legislação específica, poderão ser aplicadas à OSC as seguintes sanções:

I – advertência;

II - suspensão temporária; e

III - declaração de inidoneidade.

**12.2.** Deverá ser instaurado processo específico para apuração e eventual aplicação das penalidades de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

**12.3.** A OSC será notificada para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias.

**12.4.** A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**12.5.** A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos dela provenientes para a Administração Pública Estadual.

**12.6.** A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**12.7.** A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a OSC ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

**12.8.** Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da ciência ou da publicação da decisão no DOE, aquela que ocorrer primeiro.

**12.8.1.** Indeferido o recurso ou decorrido o prazo para sua interposição, as sanções de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade deverão ser comunicadas à Diretoria de Auditoria Geral (DIAG) para fins de registro no SIGEF e outros sistemas informatizados disponíveis.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Instituto do Meio Ambiente, ([www.ima.sc.gov.br](http://www.ima.sc.gov.br)), com prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**13.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de chamamento público, devendo ser protocolada a impugnação em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do edital no sítio eletrônico

oficial do Instituto do Meio Ambiente, exclusivamente na forma eletrônica já informada neste Edital.

13.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: [campingriovermelho@ima.sc.gov.br](mailto:campingriovermelho@ima.sc.gov.br). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

13.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia, conforme §12 do art. 9º do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017.

**13.3.** O Instituto do Meio Ambiente resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**13.4.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**13.5.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

**13.6.** A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

**13.7.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**13.8.** O prazo de vigência do Acordo de Cooperação será de 3 (três) anos, prorrogáveis, a partir da data de sua assinatura.

**13.9.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência

*Anexo I.1 – Lista de Equipamentos Disponibilizados pelo IMA*

*Anexo I.2 – Modelo de Currículo para Profissionais*

*Anexo I.3 – Detalhamento dos Critérios de Pontuação*

*Anexo I.4 – Atestado de Vistoria*

Anexo II - Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo IV – Declaração Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo V – Modelo de Proposta de Trabalho;

Anexo VI – Declaração de não ocorrência de impedimentos;

Anexo VII – Minuta do Acordo de Cooperação;

Florianópolis/SC, 01 de julho de 2019.

**Valdez Rodrigues Venâncio**  
Presidente do IMA

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FIRMAR ACORDO DE COOPERAÇÃO**

**CAMPING DO RIO VERMELHO – CENTRO DE LAZER E EVENTOS**

**1. CONTEXTUALIZAÇÃO**

O **Parque Estadual do Rio Vermelho** situa-se no nordeste da Ilha de Santa Catarina, entre a praia do Moçambique (12,5 km de extensão), à leste, e a Lagoa da Conceição, à oeste, no município de Florianópolis, capital do estado de Santa Catarina. O Parque é uma unidade de conservação de proteção integral, criado pelo Decreto nº 308 de 24 de maio de 2007, classificado em uma categoria em que é proibido o uso direto dos recursos naturais, sendo, no entanto, permitida a visitação pública para a recreação em contato com a natureza, o turismo ecológico e a realização de pesquisas científicas e atividades de educação ambiental, conforme o disposto no Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC) (Lei nº 9.985/2000), no Sistema Estadual de Unidades de Conservação da Natureza (Lei nº 14.675/2009, seção VI) e no Decreto de criação do Parque.

O Parque é administrado pelo **Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina (IMA)**, órgão ambiental da esfera estadual do Governo de Santa Catarina. Atua com uma sede administrativa, localizada em Florianópolis, 16 Gerências Regionais distribuídas em todo o estado, um laboratório responsável pelas análises de balneabilidade das praias catarinenses e administra 10 unidades de conservação. Criado em 2017, em substituição à FATMA - Fundação do Meio Ambiente, que atuou por 42 anos, o IMA tem como missão maior garantir a preservação dos recursos naturais do Estado.

O Parque Estadual do Rio Vermelho ocupa uma área de 1.532 hectares e visa conservar amostras de Floresta Ombrófila Densa (Floresta Atlântica), das Formações Pioneiras (Vegetação de Restinga) e da fauna associada ao domínio da Mata Atlântica, manter o equilíbrio do complexo hídrico da região, além de propiciar ações ordenadas de recuperação de seus ecossistemas alterados e proporcionar a realização de pesquisas científicas e a visitação pública. Da área total do Parque, 67% estão ocupados com ecossistemas naturais, no entanto, cerca de 30% da área é ocupada por reflorestamentos ou invasões de pinheiros-americanos (*Pinus* spp) e eucaliptos (*Eucalyptus* spp e *Corymbia* spp), dentre outras espécies exóticas e exóticas invasoras.

A área ocupada hoje pelo Parque foi alvo de um projeto do Governo do Estado de Santa

Catarina, na década de 1960, através da parceria entre a Secretaria de Estado da Agricultura e da Pesca e a Associação Rural de Florianópolis, que teve como objetivo a experimentação e identificação das espécies mais aptas a crescer e proteger a orla marítima do Estado, visando principalmente a fixação de dunas, mas também disponibilizar uma área verde para a população. Foram feitos plantios de diversas espécies de pinheiros-americanos oriundos de diversas partes do mundo e de eucaliptos, dentre outras espécies exóticas, como a casuarina e espécies de acácias, durante 12 anos, totalizando 700 ha de plantios. Neste projeto foi inserida a construção de um camping - o atual Camping do Rio Vermelho - Centro de Lazer e Eventos, que foi concretizado a partir da parceria com o Camping Clube do Brasil, assim como a proposta de um camping de escoteiros.

**O CAMPING DO RIO VERMELHO – CENTRO DE LAZER E EVENTOS** está localizado na Rodovia João Gualberto Soares s/n, distante aproximadamente três quilômetros da Barra da Lagoa, possui capacidade para atender aproximadamente 1500 pessoas, acomodadas em cerca de 700 barracas, trailers e motorhomes, possui área total de aproximadamente 67 mil m<sup>2</sup>, constituída de área para acampamento (aprox. 41 mil m<sup>2</sup>), banheiros, quiosques, cozinha comunitária, campo de futebol, playground, salão de jogos, estacionamento, restaurante e cozinha (estes dois últimos necessitam de reformas para utilização), edificações para uso administrativo (recepção, escritórios, almoxarifado, garagem, cozinhas, alojamento) e trilha de acesso à praia do Moçambique (500 m).

O Camping recebe hóspedes do próprio município que buscam uma maior interação com a natureza durante o verão, turistas de outros municípios de Santa Catarina, de outros estados do país e também do exterior, em especial de países latino-americanos. Durante as temporadas de verão (dezembro a março) se hospedam no camping uma média de 2.400 pessoas, além de visitantes que desfrutam da estrutura da área para passar o dia (*day use*) e transeuntes que estacionam seus veículos no estacionamento do Camping e acessam a praia do Moçambique pela trilha.

Desde sua inauguração, no dia 10 de dezembro de 1973, até a recategorização do Parque Florestal do Rio Vermelho a Parque Estadual, a administração do Camping esteve sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Agricultura e da Pesca em parceria com o Camping Clube do Brasil, e posteriormente sob responsabilidade da CIDASC - Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina. Em 2007, quando a gestão do Parque passou a ser feita pelo IMA, a administração do Camping também passou para esta instituição que contou com o apoio da CIDASC durante os anos de 2007, 2008, até meados de 2009. O IMA fez administração direta da área a partir de dezembro de 2009 até 2013, sendo que nos anos de 2011, 2012 até meados de 2013 o Camping só recebeu eventos, não foi aberto a campistas devido a dificuldades encontradas pelo IMA na gestão da área. Em 2013, a administração do Camping foi delegada pelo

IMA à Cepagro – Centro de Estudos e Promoção da Agricultura de Grupo, via contrato de prestação de serviços, o que perdurou até 2016. Entre 2016 e 2018 a administração do Camping foi delegada pelo IMA à Caipora – Cooperativa para Conservação da Natureza, via Contrato de Prestação de Serviços e posteriormente Termo de Cooperação Técnica e Institucional.

Pretende-se agora, realizar Chamamento Público para selecionar organização da sociedade civil – OSC para administrar o Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos, via Acordo de Cooperação, com base na Lei Federal 13.019/2014 e no Decreto Estadual 1196/2017.

## **2. OBJETO**

Firmar Acordo de Cooperação com organização da sociedade civil para a gestão e operação do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos.

## **3. OBJETIVO DA PARCERIA**

Garantir o planejamento, a coordenação e a execução das atividades inerentes ao Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos, ou seja: acampamento, uso para lazer sem pernoite (*day use*), eventos compatíveis com os objetivos do Parque Estadual do Rio Vermelho, atividades de educação e interpretação ambiental, turismo ecológico, uso público, estacionamento, fornecimento de bebidas e alimentos, bem como outras atividades propostas pela OSC a serem aprovadas pelo IMA no Plano de Trabalho do Acordo de Cooperação, conforme o que estabelece este Termo de Referência.

## **4. JUSTIFICATIVA DA PARCERIA**

O Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina – IMA é o órgão executor da política de meio ambiente no estado, e dentre suas atribuições está a administração de unidades de conservação - UCs criadas na esfera estadual, conforme o inciso III do artigo 6º da Lei Federal 9.985/2000 (institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação).

A criação de unidades de conservação tem como um de seus objetivos ‘contribuir para a manutenção da diversidade biológica e dos recursos genéticos no território nacional e nas águas jurisdicionais’, mas também ‘favorecer condições e promover a educação e interpretação ambiental, a recreação em contato com a natureza e o turismo ecológico’ (Lei Federal 9.985/2000).

A demanda pela recreação e turismo ecológico em UCs existe na sociedade em decorrência da presença de atrativos naturais e belezas cênicas relevantes nessas áreas. Exemplos emblemáticos no Brasil são a visitação no Parque Nacional do Iguaçu, que recebeu, em 2015, 1,6 milhões de visitantes de 172 nacionalidades, atraídos pelas exuberantes cataratas do Iguaçu e o Parque Nacional da Tijuca, o mais visitado do país, que atrai visitantes em decorrência da presença

da estátua do Cristo Redentor e da vista privilegiada da cidade do Rio de Janeiro. Atrativos mais modestos e áreas naturais próximas de centros urbanos têm a capacidade de mobilizar o turismo regional e local, como é o caso do Parque Nacional de Brasília, localizado em meio à capital federal, sendo o quarto mais visitado do país e do Parque Estadual Fritz Plaumann, no oeste de Santa Catarina que recebe, em média, quatro mil visitantes por ano, sendo 80% deles residentes em Concórdia, município sede do Parque.

No entanto, a infraestrutura e a logística necessária para o bom funcionamento da visitação em atrativos naturais e em empreendimentos turísticos, não é a *expertise* dos órgãos governamentais criados para executar a gestão ambiental. Esses órgãos raramente dispõem de recursos humanos suficientes para atuar nessas atividades. Nesse sentido, a Lei Federal 9.985/2000 definiu como uma diretriz para a implementação do Sistema Nacional de Unidades de Conservação, a busca por apoio e cooperação de organizações não-governamentais, organizações privadas e pessoas físicas para atividades de lazer e turismo, dentre outras atividades. Além disso, considerou a possibilidade da exploração comercial de produtos, subprodutos ou serviços obtidos ou desenvolvidos a partir dos recursos naturais, biológicos, cênicos ou culturais ou da exploração da imagem de unidade de conservação, mediante autorização do órgão responsável e pagamento pelo explorador.

O Parque Estadual do Rio Vermelho é uma unidade de conservação inserida em um contexto urbano, na região da Grande Florianópolis, que possui grande apelo turístico em níveis estadual, nacional e internacional, devido suas belas praias e paisagens, por isso o Parque recebe elevado fluxo de visitantes no verão, e possui grande potencial como área de recreação, para o turismo ecológico, uso público, educação e interpretação ambiental, bem como a realização e promoção de eventos.

Para o bom funcionamento do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos, devido a sua grande extensão, a alta rotatividade de hóspedes e visitantes durante a temporada de verão (horário estendido de atendimento - 14 horas diárias todos os dias), sua administração demanda uma grande quantidade de serviços e pessoal, tanto nas etapas de planejamento das atividades e manutenção das estruturas, quanto no efetivo gerenciamento do Camping e das demais atividades durante sua operação. Portanto, para o funcionamento adequado do espaço é necessário pessoal com dedicação exclusiva. Além disso, existe grande potencial de utilização do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos durante todo o ano, por meio da realização de eventos compatíveis com os objetivos da UC. O IMA não possui em seu quadro funcional servidores disponíveis, com dedicação exclusiva, para exercer as funções inerentes à administração deste espaço, o que torna emergente a necessidade de firmar parcerias junto a terceiros.

A efetivação dessa parceria reverterá em inúmeros benefícios, como já foi demonstrado em anos anteriores, para a sociedade como um todo, não só em termos de uma melhor conservação e melhor aproveitamento do potencial de visitação do parque, como também em termos de geração de empregos, qualificação dos serviços, incremento dos recursos para a gestão do parque e criação de condições para o adequado funcionamento das atividades de proteção do parque, como o manejo ambiental, fiscalização e pesquisa, o que continuará a ser executado pela equipe do IMA.

Cabe salientar que a parceira a ser selecionada deverá seguir e fazer cumprir as normas de comportamento e uso da área do Camping do Rio Vermelho - Centro de Lazer e Eventos e também do Parque, com base em normas ambientais estaduais e federais, o que é parte integrante deste documento.

## **5. FORMA DE SELEÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA**

A seleção se dará por meio de Chamamento Público, de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Estadual 1196/2017, e a formalização da parceria se dará por meio de ACORDO DE COOPERAÇÃO firmado entre o IMA e a Organização da Sociedade Civil selecionada, visando à execução de programas e ações de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

De acordo com o programa e as diretrizes estabelecidas no presente Termo de Referência, a seleção da organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de ACORDO DE COOPERAÇÃO, observará os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

## **6. ESCOPO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES A SEREM REALIZADOS**

A parceria a ser firmada tem como objetivo o desenvolvimento adequado das seguintes atividades no Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos: acampamento, uso para lazer sem pernoite (*day use*), eventos compatíveis com os objetivos do Parque Estadual do Rio Vermelho, atividades de educação e interpretação ambiental, turismo ecológico, uso público, estacionamento, permitindo-se a comercialização de bebidas, alimentos, produtos de higiene, bem como outras atividades propostas pela OSC a serem aprovadas previamente pelo IMA através do plano de trabalho.

De forma mais detalhada, a organização da sociedade civil vencedora do processo de seleção deverá desenvolver/disponibilizar minimamente as seguintes atividades/serviços a fim de que se obtenha boa qualidade dos serviços oferecidos no Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos:

**6.1.** Gerenciamento das atividades do Camping para o seu adequado funcionamento: gestão de

colaboradores/funcionários, controle da movimentação financeira, controle da movimentação de usuários, compra de materiais e equipamentos, prestação de contas ao IMA, dentre outras atividades;

**6.2.** Atendimento de usuários (campistas, organizadores de eventos, transeuntes, dentre outros) presencial e digital (e-mail, mídias sociais);

**6.3.** Limpeza das estruturas físicas da área;

**6.4.** Destinação adequada dos resíduos sólidos (realizada em uma rotina bem organizada, com separação e destinação do resíduo orgânico para a compostagem e separação do resíduo reciclável);

**6.5.** Roçadas e manutenção da vegetação da área;

**6.6.** Manter segurança dos usuários e do patrimônio

**6.7.** Manutenção da infraestrutura construída (edificações, sistemas hidráulicos e elétricos);

**6.8.** Oferecer atividades de educação e interpretação ambiental;

**6.9.** Oferecer serviços e atividades de turismo ecológico e uso público;

**6.10.** Administrar estacionamento na área.

## **7. ÁREA DE ABRANGÊNCIA, ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS**

A área do Camping do Rio Vermelho - Centro de Lazer e Eventos objeto da parceria é constituída da infraestrutura disponível, descrita no Quadro 1.

**Quadro 1: Estrutura existente no Camping do Rio Vermelho - Centro de Lazer e Eventos a ser disponibilizada no Acordo de Cooperação.**

<b>Estrutura</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantitativo</b>
<b>Área de acampamento</b>	Área gramada, bastante arborizada com pinheiros e espécies arbóreas nativas destinadas à instalação de barracas, trailers, motorhomes e os carros dos campistas (opcional, pode-se exigir que os carros fiquem no estacionamento). A área de camping tem capacidade diária para 600 barracas e 50 trailers e motorhomes e de 1.500 pessoas	aproximadamente 41.000 m <sup>2</sup>
<b>Postes de energia elétrica</b>	distribuídos por toda a área do camping com fiação subterrânea, contendo tomadas de 220 volts, para uso dos campistas	77 unidades

<p><b>Banheiros para campistas</b></p>	<p><b>Banheiro 01:</b> dividido em banheiro masculino e feminino; o <u>banheiro feminino</u> possui 03 pias de louça, 02 vasos sanitários, 03 chuveiros e 04 espelhos; o <u>banheiro masculino</u> possui 03 pias de louça, 02 vasos sanitários, 03 chuveiros, 03 espelhos; <u>na parte externa</u> deste banheiro há 03 lava pratos e 04 lava roupas;</p>	<p>Total: 4 unidades Banheiro 1 – 80 m<sup>2</sup> Banheiro 2 – 197 m<sup>2</sup> Banheiro 3 – 67 m<sup>2</sup> Banheiro 4 – 80 m<sup>2</sup></p>
	<p><b>Banheiro 02:</b> dividido em banheiro masculino e feminino; o <u>banheiro feminino</u> possui 04 pias com balcão de mármore e cuba de louça, 05 vasos sanitários, 08 chuveiros, 03 espelhos, 2 lixeiras grandes e 5 pequenas de plástico; o <u>banheiro masculino</u> possui 04 pias com balcão de mármore e cuba de louça, 05 vasos sanitários, 07 chuveiros, 02 espelhos e 2 lixeiras grandes e 5 pequenas de plástico; <u>na parte externa</u> deste banheiro há 04 lava pratos e 04 lava roupas;</p>	
	<p><b>Banheiro 03:</b> dividido em banheiro masculino e feminino; o <u>banheiro feminino</u> possui 03 pias de louça, 02 vasos sanitários, 02 chuveiros e 01 espelho; o <u>banheiro masculino</u> possui 03 pias de louça, 02 vasos sanitários, 02 chuveiros, 02 mictórios e 01 espelho; <u>na parte externa</u> deste banheiro há 03 lava pratos e 04 lava roupas;</p>	
	<p><b>Banheiro 04:</b> dividido em banheiro masculino e feminino; o <u>banheiro feminino</u> possui 02 pias com balcão de mármore e cuba de louça, 04 vasos sanitários, 05 chuveiros e 02 espelhos; o <u>banheiro masculino</u> possui 02 pias com balcão de mármore e cuba de louça, 04 vasos sanitários, 05 chuveiros, 02 mictórios e 01 espelho; <u>na parte externa</u> deste banheiro há 03 lava pratos e 05 lava roupas</p>	
<p><b>Quiosques</b></p>	<p>Cada um contém 02 pias com balcão e cuba de resina e 02 churrasqueiras</p>	<p>4 unidades de 30 m<sup>2</sup> cada</p>
<p><b>Churrasqueiras de alvenaria</b></p>	<p>Distribuídas por toda a área do camping, também utilizadas para fazer fogueiras, já que estes são os únicos locais onde isto é</p>	<p>23 unidades</p>

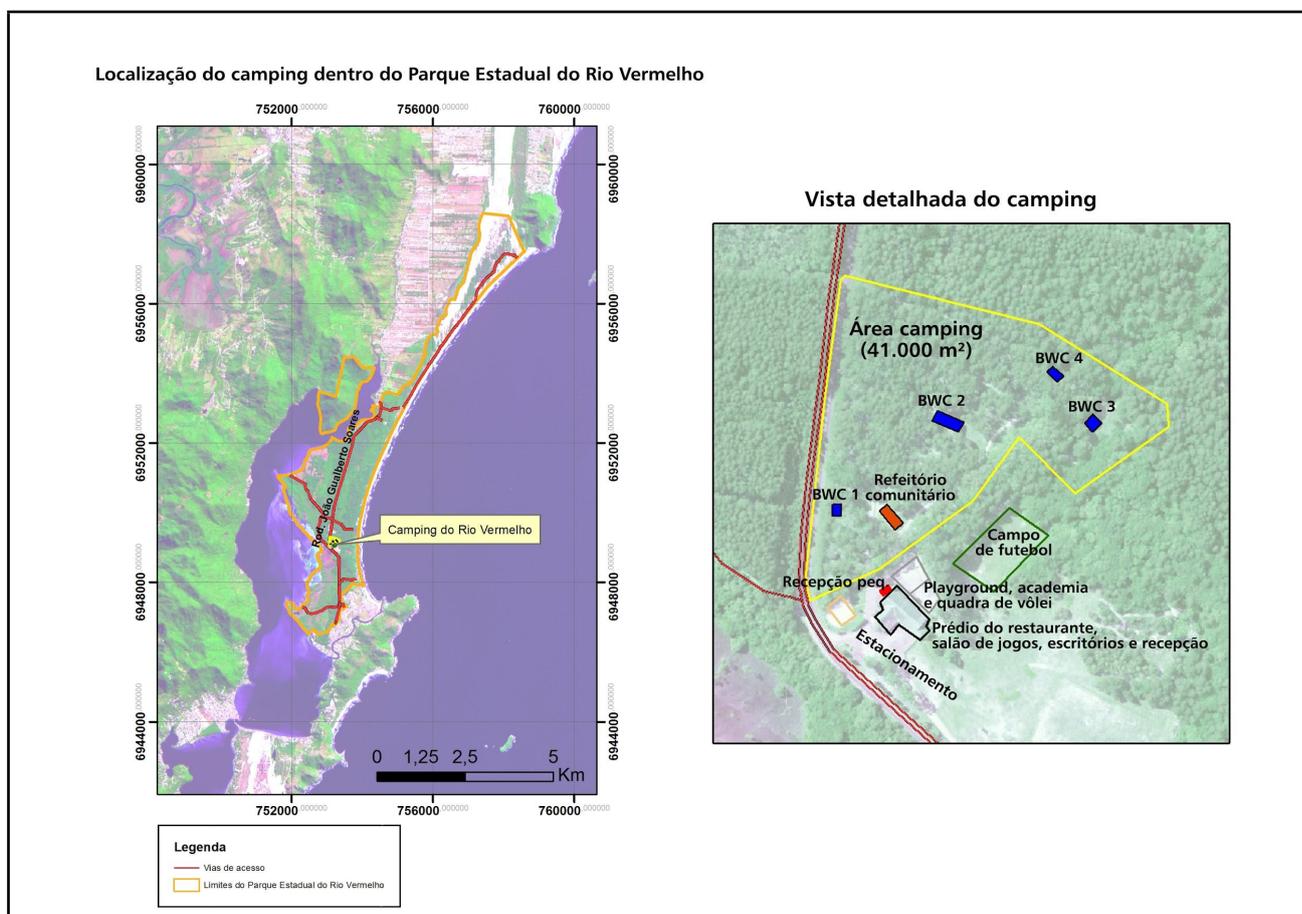
	permitido	
<b>Refeitório e cozinha comunitários</b>	Refeitório coberto, porém aberto nas duas laterais, contendo 04 churrasqueiras de alvenaria, 1 fogão e forno à lenha, 02 pias, 03 mesas de madeira, 07 bancos de madeira; a cozinha é adjacente ao refeitório, fechada, possui um fogão à lenha com forno, uma pia de mármore com duas cubas de inox, mesa branca	Refeitório - 163 m <sup>2</sup> Cozinha fechada – 26,8 m <sup>2</sup>
<b>Salão de jogos</b>	Coberto, aberto na parte dos fundos, aberturas frontais com janelas grandes, piso de cimento, contendo 05 mesas de madeira, 15 bancos de madeira, 01 churrasqueira grande, 01 pia com balcão e cuba de mármore, 01 <u>banheiro masculino</u> de 8 m <sup>2</sup> (1 vaso sanitário, 2 pias, 1 mictório, 1 espelho) e 01 <u>banheiro feminino</u> de 8 m <sup>2</sup> (2 vasos sanitários, 1 pia, 1 espelho);	área total de 373 m <sup>2</sup>
<b>Campo de futebol</b>	Gramado com 2 traves e 1 rede;	1.767 m <sup>2</sup>
<b>Quadra de vôlei</b>	De areia	200 m <sup>2</sup>
<b>Recepção pequena</b>	01 sala de recepção contendo 01 monitor, 05 persianas e sistema de alarme, banheiro (vaso, sanitário, pia, porta papel-toalha, espelho) e cozinha contendo 01 pia com balcão de resina e gabinete de madeira rústico, prateleiras, 01 persiana, 01 ar condicionado Komeco Lotus. Na parte externa possui um pergolado de madeira com piso tipo deck de madeira e três bancos de madeira	43 m <sup>2</sup>
<b>Conjunto de salas de escritório e recepção grande</b>	Composto por 04 salas, 01 cozinha e 01 banheiro. <u>Sala 01</u> : recepção do camping contendo um balcão de mármore e gabinete de madeira, 02 cadeiras altas, 01 banco de madeira individual e 01 banco de madeira com 3 lugares, 01 prateleira branca, 03 cortinas de pano; <u>sala 02</u> : contém uma mesa de canto (patrimônio FATMA 014.977), duas cadeiras de escritório, 01 mesa branca, 01 ar condicionado 9.000 Btus Elgin (Patrimônio FATMA 017.475); <u>sala 03</u> : contendo 03 prateleiras e documentos relativos a gestão passada do Camping; <u>sala 04</u> : contendo 04 mesas de escritório e 03 cadeiras	88 m <sup>2</sup>

<b>Estacionamento</b>	Localizado na parte frontal do prédio principal do Camping	aprox. 350 m <sup>2</sup>
<b>Caixas d'água e cisternas</b>	02 caixas d'água de 10.000 litros e uma cisterna de alvenaria com capacidade de 21.994 litros;	
<b>Sistema de bombeamento</b>	Bombeamento de água subterrânea: sistema hidráulico composto de 07 bombas Schneider que captam água subterrânea do Aquífero Ingleses - Rio Vermelho e distribui, através de rede de canos, para a cisterna e caixas d'água do camping, incluindo as do restaurante, salão e escritórios. O sistema conta ainda com sistema elétrico automático que controla o funcionamento das bombas que abastecem a cisterna e que controla também as bombas que jogam água da cisterna para as caixas d'água.	
<b>Cancela eletrônicas</b>	Uma próxima da entrada da área de camping (nº patrimônio 10.429-0)	1 unidade
<b>Restaurante (necessita de reforma para ser operado)</b>	Salão coberto e fechado para refeições com 108 m <sup>2</sup> , piso cerâmico, com área externa coberta de 49 m <sup>2</sup> ; Cozinha com área de 31,64 m <sup>2</sup> , piso cerâmico, paredes azulejadas; 01 pia com balcão em mármore com 02 cubas em inox 01 pia com balcão em mármore com 01 cuba em inox 03 botijões de gás 01 escada de alumínio 01 freezer 546 L da marca Metalfrio, cor branca (nº patrimônio 010.421-0) Bar com área de 12,72 m <sup>2</sup> , balcão em mármore; Área para uso dos funcionários (vestiário e banheiro) com área de 12 m <sup>2</sup> , com 01 pia em louça, 01 vaso sanitário e 01 chuveiro.  Obs. Os usuários do restaurante têm acesso próximo (cerca de 10 metros) aos banheiros masculino e feminino do salão de jogos.	215 m <sup>2</sup>
<b>Sala de ferramentas</b>	Sala de ferramentas e equipamentos contendo os materiais descritos no Anexo I.1.- <i>Lista de Equipamentos Disponibilizados pelo IMA</i>	22 m <sup>2</sup>
<b>Playground e academia ao ar</b>	Espaço ao ar livre contendo 01	aprox. 50 m <sup>2</sup>

<b>livre</b>	playground de madeira localizado ao lado da quadra de vôlei; academia ao ar livre contendo algumas barras de ferro como apoio à prática de exercícios físicos	
<b>Trilha para a praia</b>	Trilha que se inicia aos fundos do Camping e dá acesso à praia do Moçambique	500 metros

Estão excluídos da área objeto da parceria o viveiro de mudas, estrutura de uso da gestão do Parque Estadual do Rio Vermelho, operada pela equipe do IMA, para ações de educação ambiental e restauração, assim como o alojamento, banheiro e cozinha localizados na extremidade sul do prédio principal do Camping, que servem de estrutura de apoio aos terceirizados do IMA responsáveis pelas atividades do viveiro e da compostagem do resíduo orgânico do Camping, dentre outras atividades do Parque.

Na figura 1 abaixo é apresentado um croqui da área e sua localização no Parque Estadual do Rio Vermelho.



**Figura 1.** Localização do Camping do Rio Vermelho - Centro de Lazer e Eventos no Parque Estadual do Rio Vermelho e croqui da área objeto da parceria.

A lista dos equipamentos que serão disponibilizados, a título de empréstimo, pelo IMA para a execução do Acordo de Cooperação consta no *Anexo 1.1 – Lista de Equipamentos Disponibilizados pelo IMA*. No Quadro 2 do item 8.3 deste Termo de Referência são descritos os equipamentos que a OSC deverá dispor para a adequada execução do Acordo de Cooperação.

O IMA responsabiliza-se pelas despesas com energia elétrica geradas no espaço durante o prazo de execução do Acordo de Cooperação.

O detalhamento sobre o funcionamento da rede elétrica e hidráulica, assim como a proposta de destinação dos resíduos sólidos da área e um protocolo de gestão de risco estão disponíveis nos documentos listados no item 16 deste Termo de Referência e serão disponibilizados às OSC interessadas em concorrer no certame.

A OSC selecionada deverá zelar pela estrutura e equipamentos disponibilizados para a execução do Acordo de Cooperação, bem como responderá por danos causados pelo mau uso por parte dos seus colaboradores, devendo devolvê-los em boas condições de uso ao final do prazo de execução do Acordo de Cooperação.

As necessidades de melhorias ou manutenção de estruturas da área, identificadas pela OSC selecionada, deverão ser sanadas e constar nos relatórios trimestrais ou em comunicação formal à Comissão de Avaliação e Monitoramento do IMA, sob pena da entidade ser declarada corresponsável em caso de acidentes ou interrupção do atendimento do Camping do Rio Vermelho, decorrentes de falta de manutenção ou avarias em estruturas.

## **8. CAPACIDADE E ESTRUTURA EXIGIDA**

### **8.1. Capacidade da Organização da Sociedade Civil**

Deve constar como objetivo da instituição em seu Estatuto Social temáticas relacionadas ao presente Termo de Referência como desenvolvimento sustentável, proteção e conservação ambiental, turismo ecológico, uso público, educação e interpretação ambiental. Além disso, a organização da sociedade civil - OSC que tiver interesse em concorrer no presente edital deverá comprovar experiência prévia mínima de 2 anos na gestão de empreendimentos de turismo ecológico e/ou 2 anos de experiência em atividades de educação e interpretação ambiental e/ou experiência na organização de pelo menos 5 eventos em temáticas ambientais ou turismo ecológico.

### **8.2. Capacidade de pessoal**

A equipe mínima (postos de trabalho) a ser disponibilizada pela OSC para funcionamento do Camping do Rio Vermelho - Centro de Lazer e Eventos, durante todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados, com expediente mínimo das 8-22h, na Alta Temporada, e das 9-18h, na

Baixa Temporada, segue descrita abaixo:

Postos de trabalho

- Coordenador Geral: 1 posto de 40 horas semanais - formação de nível superior com comprovação de experiência mínima de 4 anos como coordenador de projetos/programas/empreendimentos de proteção e conservação ambiental, de turismo ecológico ou de uso público em unidades de conservação;
- Auxiliar técnico administrativo: 1 posto de 30 horas semanais – formação, no mínimo de nível técnico, na área de administração de empresas, contabilidade, economia ou áreas afins.
- Técnico de campo para uso público em unidades de conservação: 1 posto de 20 horas semanais - formação de nível superior com comprovação de experiência mínima de 2 anos com uso público em unidades de conservação;
- Técnico de campo para Educação e Interpretação Ambiental: 1 posto de 20 horas semanais - formação de nível superior com experiência comprovada de pelo menos 4 anos em educação e interpretação ambiental;

Para fins de melhor atendimento ao público e às atividades previstas neste Termo de Referência, fica facultado à OSC, quando contratada, a incorporar ao seu quadro de colaboradores, mais técnicos, incluindo estagiários e voluntários, desde que mantida a qualificação mínima exigida para a equipe e seja aprovado pelo IMA.

### **8.3 Estrutura exigida**

A OSC deverá dispor de materiais de consumo (material de limpeza, material para manutenção das estruturas, material de escritório, etc) e equipamentos para a manutenção da área **não** descritos no item 7 deste Termo de Referência, conforme Quadro 2, bem como móveis para o setor administrativo, necessários para a execução dos serviços e atividades objeto do Acordo de Cooperação, não acarretando ônus para o IMA. Os móveis e equipamentos que a OSC irá dispor devem ser discriminados na Proposta de Trabalho, podendo ser de patrimônio da OSC ou alugados.

Será exigido da OSC parceira que confeccione uniformes (camisetas, bermudas e calças) da equipe conforme modelo a ser acordado entre a Unidade de Gestão do Parque e a OSC. O custo para confecção dos uniformes ficará a cargo da OSC quando contratada e deverá estar expresso nas planilhas de prestação de contas. A equipe da OSC quando estiver exercendo as atividades previstas nesse Termo de Referência deverá apresentar-se sempre uniformizada.

Todos os custos de pessoal e pequenos reparos no espaço do Camping serão de inteira

responsabilidade da Organização da Sociedade Civil, não acarretando ônus para o IMA

Deve-se considerar que durante a alta temporada (dez-mar) a movimentação de usuários no espaço é intensa, devendo-se, com base nas informações disponibilizadas pelo IMA, oferecer quantitativo de materiais adequados.

**Quadro 2: Lista de equipamentos que a OSC selecionada deverá dispor para atuar no Camping do Rio Vermelho: Centro de Lazer e Eventos.**

<b>Equipamento</b>	<b>Quantitativo</b>
Motosserra registrada	01
Roçadeira	01
Veículo utilitário	01
Rádios de comunicação	04

#### **8.4 Estrutura financeira**

Para a execução do objeto desta parceria a fonte de recursos financeiros será a arrecadação obtida pela OSC selecionada pela prestação de serviços inerentes ao Camping do Rio Vermelho - Centro de Lazer e Eventos, conforme descrito no item 6 deste Termo de Referência. Os recursos arrecadados deverão custear os recursos humanos necessários para o desenvolvimento das atividades, material de consumo para o funcionamento do espaço e outros serviços para melhor atendimento das demandas, assim como equipamentos listados neste Termo de Referência, encargos trabalhistas, dentre outros encargos que recaiam sobre a atuação da OSC e outras despesas envolvidas no desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

O IMA não se responsabilizará por resultados financeiros negativos que a OSC selecionada venha a ter durante ou ao final da execução do Acordo de Cooperação.

Será exigida a aplicação de 10% (dez por cento) da receita bruta mensal da arrecadação obtida com a bilheteria do camping (diárias e *day use*) em atividades de manutenção e melhorias das estruturas utilizadas para execução do objeto desta parceria, a serem aprovadas antecipadamente pela Gestão do Parque Estadual do Rio Vermelho, conforme definido no plano de trabalho.

Serão disponibilizados às OSCs interessadas no certame a movimentação financeira e o fluxo de usuários do Camping do Rio Vermelho no período de dezembro de 2017 a novembro de 2018, produzidos no âmbito do Termo de Cooperação Técnica IMA e Caipora, visando oferecer subsídios para a apresentação de propostas pelas OSCs.

Os valores dos ingressos que deverão ser praticados durante a vigência do Acordo de

Cooperação a ser firmado nos moldes deste Termo de Referência estão definidos na Portaria IMA nº 66 de 03/04/2018, a ser disponibilizada para as OSCs interessadas (item 16 deste Termo de Referência), podendo ser atualizados durante a vigência da parceria.

A OSC selecionada deve apresentar no Plano de Trabalho proposta de sistema de controle de cobrança dos serviços que irá oferecer, passível de fiscalização externa, em especial pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do IMA.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

A seleção de organização da sociedade civil para a administração e funcionamento do Camping do Rio Vermelho - Centro de Lazer e Eventos ocorrerá por meio da avaliação da qualificação e experiência da organização, da qualificação técnica e profissional da equipe indicada e da proposta da instituição para a execução dos serviços e atividades (Proposta de Trabalho).

As informações a serem avaliadas deverão constar em portfólio da instituição, currículos da equipe (seguir modelo apresentado no *Anexo I.2 – Modelo de Currículo para Profissionais*) e proposta de trabalho conforme descrito no item 9.1 e modelo apresentado no **Anexo V – Modelo de Proposta de Trabalho**.

O detalhamento dos critérios de seleção para a atribuição de pontuação estão descritos no *Anexo I.3 – Detalhamento dos Critérios de Pontuação* deste Termo de Referência.

Da equipe da OSC proponente vencedora será exigida a comprovação documental dos títulos e experiências antes da assinatura do Acordo de Cooperação.

Os interessados em concorrer deverão realizar visita a área objeto do Acordo de Cooperação, previamente agendada com os servidores do Parque, devendo receber um documento comprobatório da visita (*Anexo I.4 – Atestado de Vistoria*).

As organizações da sociedade civil interessadas em concorrer no chamamento público deverão apresentar sua proposta de trabalho e qualificação técnica de acordo com o descrito neste Item do Termo de Referência. A não apresentação dos documentos aqui detalhados incorrerá em desclassificação da concorrente.

### **9.1 Proposta de Trabalho e Qualificação Técnica**

A Proposta de Trabalho e de Qualificação Técnica deverá ser entregue conforme descrito abaixo:

#### **9.1.1. Objeto da parceria**

Descrição do objeto específico da parceria e sua finalidade.

Descrever a realidade que se pretende modificar com a execução da parceria, devendo ser demonstrada a relação com as atividades e/ou projetos propostos e as metas a serem atingidas.

#### **9.1.2 Adequação da proposta**

A proponente deverá apresentar proposta relacionada a desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, turismo ecológico, uso público, educação e interpretação ambiental .

#### **9.1.3 Descrição das atividades a serem executadas e resultados esperados**

Deverá ser apresentada a descrição das atividades e projetos a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferem o cumprimento das metas, os prazos e formas para a execução das ações e para o cumprimento das metas, bem como os resultados esperados na execução da proposta. Deverá constar no mínimo as atividades previstas no Item 6 - Escopo dos Serviços e Atividades a serem realizadas deste Termo de Referência.

#### **9.1.4. Portfólio da organização da sociedade civil**

A proponente deverá apresentar em seu portfólio experiências e capacidade técnica operacional da OSC para execução do projeto (histórico, projetos ou atividades desenvolvidas pela instituição, tempo de duração e a descrição dos seus objetivos, conforme previsto no estatuto ou regimento da instituição) elencando realizações e ações relevantes relacionadas ao objetivo do chamamento público, assim como relacionadas a ações de desenvolvimento sustentável, proteção e conservação ambiental, uso público, turismo ecológico, educação e interpretação ambiental. O portfólio será avaliado conforme os critérios descritos no *Anexo 1.3 – Detalhamento dos Critérios de Pontuação*.

#### **9.1.5. Currículos**

Deverão ser apresentados os currículos do Coordenador Geral, Auxiliar Técnico Administrativo, Técnico de Campo de Uso Público em Unidades de Conservação, Técnico de Campo para Educação e Interpretação Ambiental, conforme modelo do *Anexo 1.2 – Modelo de Currículo para Profissionais* do presente Termo de Referência. A comprovação documental dos títulos constantes dos Currículos da equipe da proponente vencedora será exigida em momento posterior, antes da assinatura do Acordo de Cooperação, sendo indispensável a comprovação dos itens do currículo que obtiveram pontuação na valoração da Proposta Técnica.

Os currículos serão avaliados conforme critérios descritos no *Anexo 1.3 – Detalhamento dos Critérios de Pontuação*

#### **9.1.6. Proposta de Arrecadação de Receitas**

A proponente deverá apresentar proposta de arrecadação de receitas para execução do objeto proposto neste Termo de Referência conforme Modelo da Proposta de Trabalho apresentado no **Anexo V – Modelo de Proposta de Trabalho**.

## **10. REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO**

Serão realizadas reuniões técnicas de acompanhamento trimestrais, devidamente agendadas entre a Comissão de Monitoramento e Avaliação do IMA e a parceira, para apresentação do relatório de execução do objeto.

A Organização da Sociedade Civil poderá solicitar reuniões técnicas adicionais com a Comissão de Monitoramento e Avaliação do IMA, desde que agendadas com a devida antecedência. A qualquer tempo a Comissão de Monitoramento e Avaliação/IMA poderá convocar reuniões que julgar necessárias ao bom desempenho dos trabalhos.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação do IMA comunicará formalmente à contratada as orientações necessárias e ajustes para o bom desenvolvimento dos serviços previstos no presente Termo de Referência.

A confecção e disponibilização das atas de reuniões em meio eletrônico, será de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil, que também farão parte dos relatórios de execução do objeto, que serão entregues ao IMA por meio do protocolo da instituição.

## **11. APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Será exigida da entidade a apresentação trimestral de relatório de execução de atividades acerca do serviço prestado no período, que deverão confrontar as atividades planejadas no plano de trabalho com o efetivamente executado.

O relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, deve conter as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto, o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, as receitas arrecadadas pela OSC para execução do objeto, bem como o impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período.

Adicionalmente, deverão compor o relatório evidências objetivas da execução das atividades tais como: fotografias, listas de presença, registro de visitantes, notas fiscais etc.

Os relatórios deverão ser entregues à Comissão de Monitoramento e Avaliação do IMA em formato digital e compatível com as informações nele contidas. Em conformidade com o exigido no item 10 deste Termo de Referência, a apresentação e entrega dos relatórios será feita na primeira reunião de acompanhamento do mês subsequente ao mês de referência. Os relatórios, depois de

aprovados, constituirão comprovação da execução dos serviços, não se excluindo a obrigatoriedade de prestação de contas na forma da lei.

## **12. SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO**

O acompanhamento e a supervisão da execução dos trabalhos da parceira será exercida pelo IMA através de Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da parceria e exercer em toda a sua plenitude a ação de monitoramento e fiscalização.

A OSC selecionada deverá permitir à Comissão do IMA acesso aos bens objeto do Acordo de Cooperação, assegurando o livre acesso às instalações para as ações de monitoramento e fiscalização.

## **13. PROPRIEDADE DOS SERVIÇOS E DIREITOS INTELECTUAIS**

Os direitos e resultados técnicos e produtos de todo e qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológicas e intelectuais decorrentes de trabalhos no âmbito do presente instrumento serão atribuídos igualmente às partes, sendo vedada sua divulgação e/ou comercialização total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do IMA.

Os direitos intelectuais dos contratados serão resguardados, no entanto, o uso ou a publicação de quaisquer informações ou produtos apresentados no âmbito do presente Acordo de Cooperação, somente poderá ser efetuado após aprovação expressa do IMA, com solicitação prévia de no mínimo 15 dias úteis, bem como com referência e divulgação do Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina na Publicação e/ou veiculação midiática.

## **14. PRAZOS, FORMAS DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS E ÂMBITO CONTRATUAL DOS SERVIÇOS**

O prazo de vigência do Acordo de Cooperação a ser firmado será de 3 (três) anos podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, desde que haja mútuo interesse entre as partes.

É permitido à Organização da Sociedade Civil, durante a vigência do Acordo de Cooperação, firmar convênios, contratos e parcerias com outras entidades públicas ou privadas para aplicação de recursos e execução de atividades, bem como arrecadar receitas diversas provenientes de ingressos, eventos, patrocínios, capacitações, recursos públicos ou privados e outros, desde que com a anuência do IMA.

## **15. CONTATOS**

A Portaria IMA nº 38/2019 criou uma Comissão de Seleção para processamento e julgamento do Chamamento Público que objetiva firmar o Acordo de Cooperação para desenvolver

atividades no Camping do Rio Vermelho - Centro de Lazer e Eventos. Os assuntos relacionados a este Chamamento Público deverão ser tratados preferencialmente pelo e-mail [campingriovermelho@ima.sc.gov.br](mailto:campingriovermelho@ima.sc.gov.br).

## **16. MATERIAL DISPONÍVEL PARA AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PROPONENTES**

- Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – Lei Federal nº 9.985 de 18 de julho de 2000 e sua Regulamentação – Decreto Federal nº 4.340 de 22 de agosto de 2002;
- Lei nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;
- Decreto Estadual 1.196/2017, que regulamenta a Lei Federal 13.019/2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias firmadas entre a Administração Pública Estadual e as organizações da sociedade civil, e estabelece outras providências;
- Lei Estadual nº 14.675 de 13 de abril de 2009 – Institui o Código Ambiental Estadual;
- Lei Estadual nº 13.558/2005 - Política Estadual de Educação Ambiental;
- Decreto Estadual nº 308 de 24 de maio de 2007 que define o Parque Florestal do Rio Vermelho como Parque Estadual do Rio Vermelho e dá outras providências;
- Relatório final do Projeto PDA/MMA nº 178 – “Projeto Parque Estadual do Rio Vermelho: Subsídios ao Plano de Manejo”, executado pelo Grupo Interdisciplinar de Pesquisa em Ecologia e Desenho Urbano (GIPEDU), da Universidade Federal de Santa Catarina, e pelo Instituto Lagoa Viva;
- Portaria IMA nº 66/2018
- Movimentação Financeira dez/2017 a nov/2018 do Camping do Rio Vermelho produzido pela Caipora no âmbito do Termo de Cooperação Técnica e Institucional IMA-Caipora, 2018;
- Fluxo de usuários dez/2017 a nov/2018 do Camping do Rio Vermelho produzido pela Caipora no âmbito do Termo de Cooperação Técnica e Institucional IMA-Caipora, 2018;

- Manual do Sistema Elétrico do Camping do Rio Vermelho produzido pela Caipora no âmbito do Termo de Cooperação Técnica e Institucional IMA-Caipora, 2018;
- Manual do Sistema Hidráulico do Camping do Rio Vermelho produzido pela Caipora no âmbito do Termo de Cooperação Técnica e Institucional IMA-Caipora, 2018;
- Protocolo de gestão de risco do Camping do Rio Vermelho produzido pela Caipora no âmbito do Termo de Cooperação Técnica e Institucional IMA-Caipora, 2018;
- Manual de uso de equipamento e ferramentas do Camping do Rio Vermelho produzido pela Caipora no âmbito do Termo de Cooperação Técnica e Institucional IMA-Caipora, 2018;
- Protocolo de gestão de resíduos do Camping do Rio Vermelho produzido pela Caipora no âmbito do Termo de Cooperação Técnica e Institucional IMA-Caipora, 2018;

## **ANEXO I.1**

### **LISTA DE EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PELO IMA**

#### **Qtd / Equipamento**

- 1 Cortador de grama KAWASHIMA LR-220-T Gasolina
- 1 Soprador FASMATIL 2500 Elétrico
- 1 Furadeira BOCH GSB-RE Elétrico
- 1 Parafusadeira BOSCH Bateria
- 1 Serra MAKITA 4100 NH-2 Elétrico
- 2 Chave teste Chave de fenda teste
- 1 Jogo de chaves FASMATIL (8 CHAVES) Jogo de chaves 8', 10', 12',  
12 Chave de boca avulsa Jogo de chaves 10', 11', 14', 15', 16', 17', 20
- 1 Jogo de brocas BOSCH (5 BROCAS) Jogo de brocas 4', 5', 6', 8, 10'
- 1 Paquímetro Plástico
- 1 Martelo
- 1 Marreta
- 2 Régua de nível
- 1 Régua de ângulo 90 (35 cm)
- 1 Régua de metal (60 cm)
- 1 Facão
- 1 Desentupidor a vácuo manual
- 2 Desentupidor metálico
- 1 Serrote
- 1 Serra ferro
- 1 Serra galhos Serra de haste
- 1 Escova de aço
- 1 Bomba de encher pneu

- 1 Trena (2 m)
- 1 Trena (5 m)
- 1 Trena (20 m)
- 1 Extensor para pintura
- 2 Trincha
- 2 Pincel 1 grande e 1 pequeno
- 1 Aplicador de silicone
- 1 Aplicador de graxa
- 1 Régua de alisar cimento
- 1 Balde pedreiro
- 3 Pá de pedreiro
- 1 Colher de pedreiro
- 1 Bacia de pedreiro
- 1 Cavadeira
- 1 Enxada
- 3 Garfo de remoção de palha
- 1 Pá de corte
- 1 Pá de concha
- 1 Lima ferro
- 2 Alicates de cortar fio
- 1 Alicate jacaré
- 1 Alicate de pressão
- 4 Alicates comuns
- 2 Alicates de corte de zinco
- 5 Chaves de fenda
- 3 Chaves Phillips
- 1 rebiteadeira

- 1 Escadas de madeira
- 2 Escadas de alumínio
- 1 carro plataforma
- 1 Chave de roda
- 2 Machados 1 grande 1 pequeno
- 1 Estilete
- 1 Grampeador
- 1 Balança

**Tambores de resíduos**

- 09 Bombonas Azuis
- 09 Baldes pretos para resíduos orgânicos
- 09 Baldes brancos

***ANEXO I.2***

***MODELO DE CURRÍCULO PARA PROFISSIONAIS***

CURRICULUM VITAE N° xx

FUNÇÃO / DESCRIÇÃO: (dentro do objeto da parceria)

Nome:

CPF:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Formação Acadêmica / Profissional:

Instituição:		
Data início:	Data fim:	
Grau ou Diploma:		

Instituição:		
Data início:	Data fim:	
Grau ou Diploma:		

(inserir quantas tabelas forem necessárias)

Número de inscrição em entidade profissional de classe:

Especialidades importantes quanto ao objeto da parceria (aspectos técnicos específicos):

Experiência específica no Brasil / outros países (somente experiências de destaque):

Estado / País	Período (Mês / Ano)	Instituição / Organização	Descrição da atividade principal
	De a		
	De a		
	De a		

(inserir linhas)

**ANEXO I.3**

**DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

## **AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Total 157 pontos)**

### **A) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Total 87 pontos)**

#### **A1.) Portfólio (máximo 42 pontos)**

Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. O portfólio será avaliado conforme os critérios descritos no item A1.1. - Experiência técnica da Proponente.

**A1.1 Experiência técnica da proponente em desenvolvimento sustentável, proteção e conservação ambiental, educação e interpretação ambiental, uso público em unidades de conservação, organização de eventos, gestão de empreendimentos turísticos e com populações tradicionais, conforme Tabela 2 (máximo 42 pontos):**

<b>Tabela 2</b>	<b>Experiência* técnica da proponente (42 pontos)</b>	<b>Tempo de experiências</b>
1	Experiência com proteção e conservação ambiental	1 à 9
2	Experiência com educação e interpretação ambiental	1 à 9
3	Experiência com uso público em unidades de conservação	1 à 9
4	Experiência com organização de eventos para mais de 100 pessoas dentro da temática ambiental	1 à 5
5	Experiência com gestão de empreendimento turístico	1 à 5
6	Experiência com populações tradicionais	1 à 5

\* Como experiência serão consideradas, dentro das respectivas temáticas de escopo de atuação, a atuação direta das organizações como organizadora principal de eventos, execução de projetos, realização de consultorias, desenvolvimento de atividades via contrato de prestação de serviços ou contratos de outra natureza.

Orientações para pontuação: o tempo de experiência em projetos e/ou trabalhos realizados em cada área corresponde a 1 ponto por ano (1 ano = 1 ponto), limitadas por área conforme tabela acima. A pontuação máxima a ser considerada por item é expressa na tabela acima, ainda que o tempo de

experiência seja superior ao estabelecido. Exceção a essa regra é o item 4 da Tabela 2, em que serão contabilizados o número de eventos organizados.

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).

## **A2.) Qualificação da Equipe**

### **A2.1. Currículos (máximo 45 pontos):**

<b>Tabela 3</b>	<b>Curriculum Vitae 1- Coordenação Geral (20 pontos)</b>	<b>Atinge o exigido?</b>	
		<b>Não</b>	<b>Sim</b>
1	4 anos de experiência como coordenador de projetos/programas/empreendimentos de proteção e conservação ambiental, de turismo ecológico ou de uso público em unidades de conservação	0	10

Sendo que a partir de 4 anos de experiência, cada ano conta 1 ponto (1 ano=1 ponto), sendo a pontuação máxima a ser contabilizada a mais são de 10 pontos.

<b>Tabela 4</b>	<b>Curriculum Vitae 2 - Técnico de Campo em Educação e Interpretação Ambiental (10 pontos)</b>	<b>Atinge o exigido?</b>	
		<b>Não</b>	<b>Sim</b>
1	4 anos de experiência em projetos/programas de educação e interpretação ambiental	0	5

Sendo que a partir de 4 anos de experiência, cada ano conta 1 ponto (1 ano=1 ponto), sendo a pontuação máxima total neste quesito é de 10 pontos.

<b>Tabela 5</b>	<b>Curriculum Vitae 3 – Técnico de Campo em Uso Público (10 pontos)</b>	<b>Atinge o exigido?</b>	
		<b>Não</b>	<b>Sim</b>
1	2 anos de experiência em projetos/programas de uso público em unidades de conservação	0	5

Sendo que a partir de 2 anos de experiência, cada ano conta 1 ponto (1 ano=1 ponto), sendo a pontuação máxima total neste quesito é de 10 pontos.

Tabela 6	Curriculum Vitae 4 – Auxiliar Técnico Administrativo (5 pontos)	Atinge o exigido?	
		Não	Sim
1	Formação, no mínimo de nível técnico, na área de administração de empresas, contabilidade, economia ou áreas afins	0	5

**B) AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO (Total 60 pontos):**

**B1.) Atividades a serem executadas**

Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferem o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.

**B1.1. Planejamento para a realização das atividades (máximo 32 pontos):**

Tabela 7	Aptidão da proposta técnica (32 pontos)	Pontuação em relação ao grau de atendimento ao Termo de Referência			
		Não atendimento	Atendimento insatisfatório	Grau satisfatório de atendimento	Grau pleno de atendimento
1	Descrição da forma de execução das ações	0	1	2	4
2	Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas	0	1	2	4
3	Descrição dos meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas adequados	0	1	2	4
4	Apresentação do	0	1	2	4

	cronograma para realização das atividades				
5	Tabela com a apresentação da equipe proposta e descrição da função de cada profissional e sua carga horária semanal;	0	1	2	4
6	Organograma da equipe proposta;	0	1	2	4
7	Descritivo da rotina de trabalho incluindo o emprego de pessoal para cada uma das atividades listadas no item 6 do <b>Anexo I – Termo de Referência;</b>	0	1	2	4
8	Infraestrutura e materiais a serem empregados na rotina de trabalho.	0	0	2	4

Orientações para pontuação: o atendimento de cada item confere à proposta a pontuação específica expressa na tabela acima. OBS: A atribuição de nota “zero” em qualquer item da Tabela 7 para Aptidão da Proposta Técnica implica em eliminação da proposta.

## **B2.) Adequação da proposta**

A proponente deverá apresentar proposta relacionada a gestão e operação do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Evento que seja compatível com os objetivos da parceria descritas no **Anexo I- Termo de Referência.**

### **B2.1.) Adequação da proposta aos objetivos da parceria (máximo 8 pontos):**

Tabela 8	Adequação da proposta técnica (8 pontos)	Pontuação em relação ao grau de atendimento ao Termo de Referência		
		Adequação insatisfatória	Grau satisfatório de adequação	Grau pleno de adequação
1	Adequação da proposta aos objetivos específicos do programa	0	2	4
2	Adequação da proposta aos resultados esperados	0	2	4

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.

### **B3.) Objeto da parceria**

Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a proposta de trabalho apresentada

#### **B3.1. Detalhamento do objeto da parceria (máximo 8 pontos):**

Tabela 9	Detalhamento do objeto da parceria (8 pontos)	Pontuação em relação ao grau de atendimento ao Termo de Referência		
		Atendimento insatisfatório	Grau satisfatório de atendimento	Grau pleno de atendimento
1	Descrição da realidade objeto da parceria	0	2	4
2	Descrição do Nexos da realidade objeto da parceria com as atividades ou o projeto proposto	0	2	4

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta

### **B4.) Avaliação da Proposta de Arrecadação de Receitas (máximo 12 pontos):**

A OSC deve apresentar Proposta de Arrecadação de Receitas conforme modelo constante no **Anexo V – Modelo de Proposta de Trabalho** deste edital, a qual será avaliada conforme os critérios descritos abaixo:

Tabela 10	Proposta de Arrecadação de Receitas (12 pontos)	Pontuação em relação ao grau de atendimento ao Termo de Referência		
		Atendimento insatisfatório	Grau satisfatório de atendimento	Grau pleno de atendimento
1	Diversificação das propostas de arrecadação	0	2	4
2	Valores de arrecadação para cada atividade dentro dos padrões médios de mercado	0	2	4
3	Compatibilidade da proposta com o uso público de unidades de conservação	0	2	4

### **C) VALORIZAÇÃO DE POPULAÇÕES TRADICIONAIS (Total 10 pontos)**

Este item valoriza as organizações da sociedade civil reconhecidas como populações tradicionais sediadas no estado de Santa Catarina.

Tabela 11	Valorização de Populações Tradicionais (10 pontos)	Atinge o exigido?	
		Não	Sim
1	A OSC tem em seu estatuto social objetivos voltados a populações tradicionais ou documento público que ateste se tratar de comunidade tradicional, bem como está sediada no estado de Santa Catarina	0	10

#### Cálculo da Pontuação

Para obtenção da Pontuação Proposta de Trabalho e Qualificação Técnica (PT) será seguida a

seguinte fórmula:

$$PT = (\text{Tabela 2}) + (\text{Tabela 3}) + (\text{Tabela 4}) + (\text{Tabela 5}) + (\text{Tabela 6}) + (\text{Tabela 7}) + (\text{Tabela 8}) + (\text{Tabela 9}) + (\text{Tabela 10}) + (\text{Tabela 11})$$

A classificação final far-se-á aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NJ = \frac{(PT) \times 10}{157}$$

Onde,

NJ = Nota de Julgamento

PT = Pontuação Proposta de Trabalho e Qualificação Técnica

i) A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas de Julgamento, sendo declarada vencedora a Organização que atingir a maior Nota de julgamento.

ii) A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação aos critérios de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

iii) O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, descritas no item 8.1. deste edital, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

iv) Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 78 (setenta e oito) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A1), (B1), (B2) ou (B3) ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferem o cumprimento das metas; e os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; ou

c) que estejam em desacordo com o Edital;

v) As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nas fórmulas descritas neste edital, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a

cada um dos critérios de julgamento.

vi) No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base no §5º do art.9º do decreto estadual 1.196/2017, que estabelece como primeiro critério de desempate eventuais improbidades que possam ter resultado em rejeição à prestação de contas de parcerias celebradas com a administração pública. Persistindo a situação de igualdade o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A1), (B1), (A2:Tabela 3), [A2:(Tabela 4)+(Tabela 5)], (B3), (B2) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

#### **ANEXO I.4**

#### **ATESTADO DE VISTORIA**

Declaro para atendimento ao disposto no item 9 do **Anexo I – Termo de Referência**, do Edital de Chamamento Público nº 001/2019, promovido pelo Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina, que a Organização da Sociedade Civil ....., estabelecida na Rua ....., nº ....., Bairro ....., Cidade...../UF....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do senhor ....., responsável técnico da entidade supra, visitou e vistoriou as dependências e área do Camping do Rio Vermelho - Centro de Lazer e Eventos, situado no Parque Estadual do Rio Vermelho, e tomou conhecimento das necessidades de prestação dos serviços, objeto do Chamamento Público mencionado.

...../SC,..... de ..... de 2019.

---

Assinatura

Nome:  
Cargo/Função:  
RG/Registro:  
Matrícula:

## **ANEXO II**

### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

### **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**OU**

- pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**OU**

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

*OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

#### **ANEXO IV**

#### **DECLARAÇÃO RELAÇÃO DOS DIRIGENTES**

**(DECLARAÇÃO DO ART. 34, CAPUT, INCISOS V E VI, DA LEI Nº 13.019/2014)**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019/2014, que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Acordo de Cooperação; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e-mail</b>

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da mesma esfera governamental celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos arrecadados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as

hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

# **(MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO)**

## **ANEXO V**

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO**

**1. DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE**

Conveniente:		CNPJ	
		:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade:	
UF:	CEP:	DDD/Telefone:	
Site:			
E-mail			
Nome do Responsável Legal:			
CPF:		RG/Órgão Expedidor:	
Estado Civil:		E-mail:	
Cargo:		Profissão:	
Mandato de Diretoria (dia/mês/ano):			
Endereço:			
Bairro:		Cidade:	
UF:	CEP:	DDD/Telefone:	

**2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

<b>2.1. Breve Histórico da Organização da Sociedade Civil</b>
(Sugere-se informar a data de criação, diretrizes da OSC, capacidade de atendimento, número de associados, principais trabalhos realizados, bem como os recursos humanos e qualificação técnica dos profissionais permanentes).
<b>2.2. Projetos, programas ou campanhas</b>
(Informar quais projetos, programas ou campanhas a instituição participou, os objetivos e resultados alcançados, período em que ocorreram, as fontes financiadoras e os valores investidos, bem como as parcerias estabelecidas com outras organizações.)
<b>2.3. Parcerias existentes</b>

Descrever de forma sucinta as parcerias existentes, origem das fontes de recursos e sua destinação.

## 2.4. Informações Relativas a Capacidade Instalada

### 2.4.1. Equipe de Profissionais Permanentes da OSC

Informar toda a composição da equipe PERMANENTE de profissionais contratados, estagiários e /ou voluntários

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO NA ENTIDADE	NÚMERO DE HORAS/MÊS	VÍNCULO (CLT; contrato de estágio; voluntário; prestador de serviço)

### 2.4.2. Equipe de Profissionais que Atuarão na Parceria

Informar toda a composição da equipe de profissionais contratados, estagiários e /ou voluntários que atuarão na parceria

NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO NA PARCERIA	NÚMERO DE HORAS/SEMANAL	VÍNCULO (CLT; contrato de estágio; voluntário; prestador de serviço)

### 2.4.3. Infraestruturas e Equipamentos Disponíveis

Informar os tipos e a quantidade de infraestruturas e equipamentos existentes na instituição que poderão ser utilizados durante a execução do objeto.

TIPO DE EQUIPAMENTO	QUANTIDADE

### 3. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

<b>Título da Proposta:</b>	
<b>Local/Região de Execução:</b>	
<b>Período de Execução</b>	
<b>Início da Proposta:</b>	<b>Término da Proposta</b>
<b>3.1. OBJETO ESPECÍFICO E SUA FINALIDADE</b>	
<b>3.1.1. Problema / Diagnóstico / Descrição da Realidade</b>	
<p>(Um problema é uma determinada questão que requer solução. Por sua vez, o diagnóstico deve apresentar a descrição da situação que se pretende enfrentar e transformar e quais os elementos que têm contribuído para sua manutenção, o problema a ser enfrentado, qual seu contexto histórico e quais os elementos que contribuíram para sua configuração atual, qual sua dimensão geográfica e populacional, quais os principais atores envolvidos locais, regionais e nacionais, tanto do setor público como da sociedade civil. Neste campo é fundamental destacar que o projeto é uma resposta a um determinado problema percebido, devendo ser demonstrada a relação com as atividades e/ou projetos propostos e as metas a serem atingidas. Também é importante apresentar o problema central do projeto, ou seja, qual a questão ou situação que motivou a sua realização.)</p>	
<b>3.2. OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS</b>	
<p>(Definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto. Qual a transformação que se pretende alcançar com a execução do projeto? O objetivo deve ser passível de medir. Sugere-se privilegiar a utilização de verbos no infinitivo para a definição do objetivo.)</p>	
<b>3.2.1. Objetivo Geral</b>	
<b>3.2.2. Objetivos Específicos</b>	
<b>3.2.3. Resultados Esperados</b>	

<b>3.3. METODOLOGIA E ABORDAGEM DA PROPOSTA</b>
<p>Descrever como serão realizadas as ações/atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a sua execução. É a maneira pela qual os objetivos serão alcançados.</p>
<b>3.4. ROTINA DE TRABALHO</b>
<p>Descrever como será a rotina de trabalho e quais infraestruturas e materiais serão empregados nas rotinas</p>

#### 4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / CRONOGRAMA FÍSICO

Meta	Atividades	Indicador Físico		Duração	
		Unidade	Quantidade	Início	Término

**OBS.:**

1. Considerar como metas e/ou etapas os produtos, bens e serviços que, em sua somatória, levarão ao alcance do objetivo.
2. O Indicador Físico Unidade refere-se a unidade de medida que melhor caracteriza o produto/serviço.
3. O Indicador Físico Quantidade refere-se a quantificação da meta/etapa baseada na unidade de medida.

#### 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO COM CUSTO ESTIMADO

Meta	Atividades	Duração		Valores (R\$) – Mês / Semestre / Ano					
		Início	Término					Total	
<b>Total (R\$)</b>									

### 5.1. DETALHAMENTO DE CUSTO DOS BENS, SERVIÇOS E/OU OBRAS

Descrição/Especificação	Un.	Qdade.	Valor Un. (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>Total</b>				

**Obs.:**

Descrição dos bens a serem adquiridos, dos serviços a serem realizados ou das obras a serem executadas e seus valores de acordo com o orçamento de referência ou projeto básico. O valor total deverá ser igual ao valor total do projeto.

### 6. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA

**6.1. Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto?**

--

**6.2. Quais instrumentos a OSC utilizará para monitorar e avaliar o desenvolvimento da proposta e os resultados quantitativos e qualitativos? (relatórios, pesquisa de satisfação, índice de adesão à proposta, entre outros).**

--

**6.3. Qual a periodicidade da aplicação destes instrumentos?**

--

#### 6.4. GRADE DE ATIVIDADES

<b>Objetivos Específicos</b> (descreva os objetivos específicos trabalhados no período, conforme	<b>Atividades</b> (descreva as atividades que serão realizadas para cumprir o objetivo).	<b>Dados quantitativos e/ou a periodicidade e/ou</b>	<b>Estratégias, técnicas e materiais que serão</b>	<b>Meios de Registro e Verificação</b> (informe como serão registrados os

apontados no plano de trabalho).		<b>frequência da atividade</b>	<b>utilizados</b>	dados sobre a realização das atividades para que possam ser monitorados)
<b>Objetivo Específico 1</b>				
<b>Objetivo Específico 2</b>				
<b>Objetivo Específico 3</b>				

## **7. CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS**

Os currículos dos profissionais que atuarão na execução da proposta deverão ser apresentados conforme *ANEXO I.1 – Modelo de Currículo de Profissionais* e serão parte integrante desta proposta de trabalho.

### **7.1. ORGANOGRAMA DA EQUIPE**

--

## **8. PROPOSTA DE ARRECAÇÃO**

Descrever as atividades que fornecerão arrecadação no âmbito da parceria, estimando valores a serem arrecadados. Posteriormente preencher a planilha com a estimativa de arrecadação bruta mensal para cada atividade.

<b>PREVISÃO DE ARRECAÇÃO DE RECEITAS*</b>							
	<b>FONTES DE RECEITA</b>						
	<b>INGRESSOS</b>	<b>PATROCÍNIOS</b>	<b>RECURSOS PÚBLICOS</b>	<b>RECURSOS PRIVADOS</b>	<b>EVENTOS</b>	<b>OUTROS (CITAR)</b>	<b>TOTAL MÊS (R\$)</b>
Mês 01							
Mês 02							
Mês 03							
Mês 04							
Mês 05							
Mês 06							

Mês 07							
Mês 08							
Mês 09							
Mês 10							
Mês 11							
Mês 12							
Mês xx							
Mês xx							
Mês xx							
...							
Mês 36							
<b>SUBT OTAL</b>							XXXXXXXX
<b>TOTAL</b>							
* Previsão de receitas a serem auferidas na execução do objeto, inclusive as provenientes de ingressos, patrocínios e outros recursos públicos ou privados que financiarão o objeto. OBS: a esta tabela podem ser inseridas colunas para especificar novas fontes de receitas							

## 9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

\_\_\_\_\_

Local e Data da Apresentação da Proposta

\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do responsável pela entidade proponente

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem 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 Acordo de Cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve 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; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa 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; julgada responsável por falta grave e

inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## ANEXO VII

### MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº. 00X/2019/IMA

**O INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE - IMA** com sede na rua Artista Bitencourt nº 30, Bairro Centro, Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.256.545/0001-90 neste ato representado pelo seu ....., Sr. ...., portador do CPF nº ....., no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na ....., Bairro....., Cidade...../SC, inscrito no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo seu ....., Sr. ...., portador do CPF nº ....., doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 com alterações advindas da i nº 13.204, de 2015 e no Decreto Estadual 1.196/2017, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, resolvem celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

1.1. O presente ACORDO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial aquelas constantes da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações, e do Decreto Estadual 1.196 de 21.06.2017, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 - O presente Acordo de Cooperação, decorrente do chamamento público nº 001/2019, tem por objeto o estabelecimento de parceria com OSC para gestão e operação do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos no Parque Estadual do Rio Vermelho, em Florianópolis/SC, realizando atividades relacionadas ao planejamento, a coordenação e a execução das ações inerentes ao espaço, conforme Anexo I do Edital de Chamamento Público – Termo de Referência, a ser executado conforme detalhado no Plano de Trabalho, parte integrante deste Acordo, independentemente de transcrição.

2.1.1 Está compreendido no objetivo da Parceria que a OSC coopere na realização das seguintes atividades:

- a) Planejar e Gerenciar as atividades do Camping
- b) Realizar atendimento de usuários

- c) Realizar limpeza e manutenção das estruturas físicas da área
- d) Fazer a destinação adequada dos resíduos sólidos
- e) Executar roçadas e manutenção da vegetação da área
- f) Garantir a segurança dos usuários e do patrimônio
- g) Oferecer atividades de educação e interpretação ambiental
- h) Oferecer serviços e atividades de turismo ecológico e uso público
- i) Administrar estacionamento na área
- j) Garantir o planejamento, a coordenação e a execução das atividades inerentes ao objeto deste Edital, ou seja: gestão e operação do Camping do Rio Vermelho – Centro de Lazer e Eventos no Parque Estadual do Rio Vermelho, em Florianópolis/SC

2.1.2. É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO**

3.1. As atividades e produtos necessários para consecução do objeto referente à Cláusula Segunda constam detalhados no Plano de Trabalho, anexo a este Acordo.

3.2. Serão anexados ao presente Acordo, tantos planos de trabalho e/ou projetos quantos forem necessários para a consecução dos objetivos aqui previstos.

3.3. Qualquer necessidade de alteração do Plano de Trabalho previamente aprovado no âmbito desse Acordo deverá ocorrer de comum acordo entre os Partícipes.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTÍCIPES**

4.1 – Ao IMA compete:

I - Disponibilizar dados, estudos e projetos, desenvolvidos e em desenvolvimento, sob sua responsabilidade, necessários à efetivação do objeto do presente Acordo;

II - Disponibilizar as infraestruturas do IMA para apoio na operacionalização deste Acordo.

III - Fornecer apoio técnico e logístico necessários à efetivação do objeto do presente Acordo, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;

IV - Apoiar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo analisando os seus resultados e reflexos;

V - Coordenar e executar as atividades exclusivas de Estado como fiscalização, autorizações de pesquisa entre outros;

VI - Analisar e aprovar relatórios técnicos e prestações de contas parciais e finais;

VII - Conceder autorização de uso de imagem ao Ente Parceiro e seus apoiadores, conforme Instrução Normativa n°XX/20XX do IMA.

VIII - Designar o gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização;

IX - Fiscalizar a execução do Acordo de Cooperação, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

X - Comunicar formalmente à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Acordo de Cooperação prazo para corrigi-la.

XI - Arcar com as despesas de publicação do extrato do Acordo de Cooperação no Diário Oficial do Estado.

XII - Aplicar as sanções previstas neste Acordo de Cooperação.

XIII - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para as devidas regularizações.

XIV - Constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação para monitorar e avaliar a parceria por meio de Portaria, publicada no Diário Oficial do Estado, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal do IMA;

XV - Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao IMA o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.

XVI - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais, previdenciários e comerciais dos trabalhadores e prestadores de serviços da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.2 - À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

I - Angariar fundos para a efetiva execução deste Acordo e de seu respectivo Plano de Trabalho;

- II - Buscar parcerias e recursos que possam ser necessários à execução das ações a serem implantadas;
- III - Executar as atividades previstas neste Acordo e respectivo Plano de Trabalho, em conjunto com o IMA, de acordo com sua disponibilidade de recurso angariado para este fim específico;
- IV - Disponibilizar dados, estudos e projetos, desenvolvidos e em desenvolvimento, sob sua responsabilidade, necessários à efetivação do objeto do presente Acordo;
- V - Quando couber, em conjunto com as demais partes, colaborar na proposição de ações de implantação vinculadas ao objeto deste acordo;
- VI - Quando do desenvolvimento de ações do Programa de Uso Público da UC, observar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos.
- VII - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Acordo de Cooperação, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária ao IMA a 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;
- VIII - Prestar contas dos recursos captados nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Estadual 1.196/2017;
- IX - Caso a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao IMA, na hipótese de sua extinção e/ou na data da conclusão, rescisão ou extinção da parceria.
- X - Identificar os equipamentos e materiais permanentes adquiridos e as obras em execução por meio de etiquetas, adesivos ou placas, sendo que na identificação deverá constar, no mínimo, o número do instrumento e a menção à participação do Estado na execução da parceria;
- XI - Prestar os serviços com qualidade atendendo o público de modo universal e igualitário.
- XII - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos, bens, estruturas e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos.
- XIII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse ACORDO DE COOPERAÇÃO;
- XIV - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

XV - Responsabilizar-se, com os recursos captados decorrentes deste ACORDO DE COOPERAÇÃO, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

XVI - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Acordo de Cooperação;

XVII – Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento do projeto.

XVIII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIX – Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos captados, inclusive quanto as às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

XX - Observar as normas relativas a movimentação, despesas, aplicação financeira e prestação de contas;

XXI - Manter seu cadastro atualizado no SIGEF, informando especialmente as alterações em seus atos societários e em seu quadro dirigente;

XXII – Abrir conta-corrente na instituição financeira conveniada com o Estado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do Acordo no DOE, mediante apresentação de cópia do instrumento, assinatura do termo de autorização de aplicação financeira em curto prazo dos recursos;

XXIII - Não possuir dirigente sobre o qual incida alguma das vedações previstas nos incisos III e VII do caput do art. 39 da Lei federal nº 13.019, de 2014;

XXIV - Exibir ao público as informações relativas à parceria celebrada e à sua execução;

XXV - manter guardada cópia da prestação de contas e dos demais documentos relacionados à parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas;

XXVI - apresentar relatório trimestral de execução do objeto, de atividades acerca do serviço prestado no período, que deverão confrontar as atividades planejadas no plano de trabalho com o efetivamente executado, bem como as receitas arrecadadas;

XXVII – Vincular em toda e qualquer veiculação midiática e publicações o Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina – IMA.

#### 4.3. Compete a ambas as partes:

I - Participar da coordenação, discutindo resultados, redirecionando metas e participando da produção dos documentos. A responsabilidade de cada ação prevista será definida, considerando-se as competências de cada parte, no plano de trabalho.

II - Acompanhar e avaliar periodicamente o andamento das atividades programadas no Plano de Trabalho;

III - Garantir o custeio das suas próprias equipes para desenvolvimento dos trabalhos;

IV - Disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações ou atividades do presente Acordo e do plano de trabalho pactuado, que sejam de sua responsabilidade;

V - Oferecer toda informação disponível para o pleno cumprimento das atividades previstas;

VI - Realizar, em conjunto, vistorias em campo que se façam necessárias para os detalhamentos e desenvolvimento das ações contempladas no plano de trabalho;

VII - Manter sigilo das informações e comprometer-se a não divulgá-las ou utilizá-las para outro fim que não o do objeto deste Acordo, salvo expressa autorização das instituições;

VIII - Promover ou participar da divulgação das ações do objeto deste acordo citando, obrigatoriamente a parceria.

**Parágrafo Único** – As partes concordam em oferecer, mutuamente, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho e projetos decorrentes deste plano a serem definidos pelas partes.

#### **CLAUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

5.1. Este Acordo de Cooperação não prevê a utilização de quaisquer recursos oriundos de transferências entre os partícipes, sejam humanos ou financeiros, gerando apenas os serviços e produtos previstos no Plano de Trabalho elaborado e anexo a este Acordo, bem como em projetos decorrentes deste plano, cabendo a cada instituição executar as atribuições definidas neste Acordo e Plano de Trabalho conforme as suas disponibilidades logísticas.

5.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

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

5.4. A OSC celebrante deverá aplicar 10% (dez por cento) da receita bruta mensal da arrecadação

obtida com a bilheteria do camping (diárias e *day use*) em atividades de manutenção e melhorias das estruturas utilizadas para execução do objeto desta parceria, a serem aprovadas antecipadamente pela Gestão do Parque Estadual do Rio Vermelho, conforme definido no plano de trabalho.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS BENS**

6.1. A responsabilidade dos bens utilizados nos termos do presente Acordo de Cooperação será da OSC parceira.

6.2. Os equipamentos e materiais que foram adquiridos pelo celebrante no decorrer do projeto a partir de recursos arrecadados, deverão ser doados ao final do projeto ao IMA.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1. A OSC apresentará prestação de contas final no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do término da vigência da parceria.

7.2 Deverá ser apresentada a prestação de contas parcial no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício.

7.3. O prazo de que trata o item 7.1 poderá ser prorrogado pelo administrador público por até 30 (trinta) dias, desde que justificado.

7.4. A prestação de contas relativa à execução da parceria deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que a parceria foi executada conforme pactuada, 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.

7.5. Serão glosados os valores:

I – referentes a despesas não autorizadas no plano de trabalho;

II – quando não apresentados os documentos essenciais à avaliação de sua regular aplicação;

III – relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;

IV– utilizados em desacordo com as regras previstas nos arts. 36 a 41 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017;

V – utilizados em desacordo com os princípios da legalidade, legitimidade ou moralidade; ou

VI – referentes a dano causado pela inobservância dos princípios da economicidade, eficiência e eficácia.

7.5.1 Os valores glosados, de acordo com estabelecido no item acima, não poderão ser reutilizados

sem a autorização da Comissão de monitoramento e avaliação.

7.6. A OSC deverá apresentar prestação de contas parcial, relativa ao exercício findo, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

7.6.1. A prestação de contas parcial consistirá, no mínimo, das seguintes informações:

I – descrição das despesas, detalhando os bens adquiridos, os serviços prestados e as obras executadas;

II – nome, CNPJ ou CPF dos fornecedores ou prestadores dos serviços;

III – dados do contrato a que se referem os pagamentos, se houver; e

IV – dados dos documentos fiscais ou de outros comprovantes das despesas

V – Extratos bancários do período completo da prestação de contas;

VI – Relatório das receitas arrecadadas na execução do objeto.

7.6.2. A prestação de contas parcial consistirá na exposição das informações previstas nos incisos no item acima e na apresentação dos seguintes documentos:

I - relatório parcial de execução do objeto, elaborado pela OSC e assinado pelo seu dirigente máximo, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, que deverão conter justificativas quando as metas não forem atingidas;

II - relatório parcial de execução financeira, assinado pelo dirigente máximo, contendo a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, as datas de pagamento e os nomes dos fornecedores e dos prestadores de serviços;

III - relação dos bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados e indicação de sua localização;

IV - laudo técnico de cada medição assinado pelo responsável e ART ou RRT de execução e, quando houver projeto básico, ART ou RRT de fiscalização;

V - fotografias dos bens permanentes adquiridos, das obras e das benfeitorias realizadas;

VI - cópia de obra de natureza intelectual ou artística em formato digital, quando for o caso;

VII - termo de doação ou relação contendo nome, número do CPF, endereço, telefone e assinatura dos beneficiados ou de seu representante legal, em caso do objeto prever doação, e outros elementos comprobatórios das doações realizadas, tais como registros fotográficos, matérias jornalísticas, filmagens;

- VIII - relação dos treinados, capacitados e participantes, bem como dos palestrantes e ministrantes, em que constem nomes e CPF, suas assinaturas, o tema abordado, a carga horária, o local e a data do evento, em caso de despesas com treinamento, capacitação, cursos, palestras, seminários e congêneres;
- IX - demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente executadas nos serviços de assessoria e assistência, de consultoria, de capacitação, promoção de seminários e congêneres, indicando o profissional, sua qualificação, as datas, o número de horas trabalhadas e seu valor unitário;
- X - comprovante de qualificação profissional apresentado por pessoa física, no caso de prestação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe;
- XI - cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;
- XII - relatório de abastecimento de combustível contendo, no mínimo, informações em ordem cronológica extraídas do documento fiscal, identificação da placa do veículo, numeração do hodômetro, data, quantidade e valores unitários e totais de cada abastecimento;
- XIII - relação dos passageiros fornecida pela empresa contratada, no caso de locação de veículo para transporte de pessoas;
- XIV - outros documentos comprobatórios do cumprimento do objeto, tais como fotos e vídeos;
- XV- cópia dos contratos, quando houver;
- XVI- documento fiscal;
- XVII - comprovante das transferências eletrônicas e, nos casos admitidos pelo inciso I do § 1º do art. 37 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017, comprovante dos pagamentos realizados;
- XVIII - comprovantes de pagamento dos encargos tributários e sociais incidentes sobre cada etapa executada das obras e serviços, quando houver;
- XIX - memória de cálculo do rateio das despesas com custos indiretos e com a equipe de trabalho que não se dedique exclusivamente à execução da parceria;
- XX - extrato da conta-corrente e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;  
e
- XXI - outros documentos necessários à comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles exigidos no acordo celebrado.

7.7. A prestação de contas final consistirá na apresentação das informações mencionadas no item 7.6. e na apresentação dos documentos mencionados no art. 51 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017 e também dos seguintes:

I - relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira consolidados;

II - comprovante de devolução dos bens remanescentes, quando exigida;

III - demonstrativo de resultados assinado por contabilista habilitado, contendo todas as despesas e receitas envolvidas na execução do objeto, nos casos em que houver cobrança de ingresso, taxa de inscrição ou recebimento de quaisquer recursos, públicos ou privados, destinados à execução do objeto;

IV - comprovante do recolhimento do saldo de recursos não aplicados; e

V - outros documentos necessários à comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles exigidos no acordo celebrado.

7.7.1. O relatório de execução do objeto consolidado deverá conter também:

I – benefícios alcançados;

II - dificuldades encontradas;

III - alternativas encontradas para as dificuldades apresentadas;

IV - impactos sociais ou econômicos das ações desenvolvidas; e

V - possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

7.7.2. Não será recebida a prestação de contas quando não forem enviadas as informações por meio digital ou quando não forem apresentados os documentos previstos nos incisos I, II, XVI, XVII e XX do item 7.6.1. e os documentos previstos nos incisos I a III do item 7.7, conforme o caso, devendo a concedente solicitar imediatamente os documentos faltantes à parceira.

7.8. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas, parcial ou final, o gestor da parceria notificará a OSC para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, seja apresentada a prestação de contas.

7.9. Caso persista a omissão de que trata o item 7.8, o gestor da parceria dará ciência ao administrador público para que seja aplicado o disposto no Decreto nº [1.886](#), de 2 de dezembro de 2013.

7.10. Após avaliação, as contas serão consideradas:

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; ou

III - irregulares: nos casos previstos no art. 44 do Decreto nº 1.196, de 21 de junho de 2017, enquanto não houver o ressarcimento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. A vigência do Acordo de Cooperação será de 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis, a contar da data da sua publicação, podendo ser alterado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**Parágrafo Primeiro:** A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do IMA, dentro do período de sua vigência.

**Parágrafo Segundo:** Durante a vigência desse Acordo será lícita a inclusão de novas cláusulas e/ou condições, bem como quaisquer alterações, excetuando o objeto definido na cláusula segunda, desde que as mesmas sejam efetuadas mediante acordo entre os partícipes e incorporadas por meio de Termo Aditivo específico, que será submetido à apreciação de suas Procuradorias Jurídicas.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

9.1. Este Acordo poderá ser alterado, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmado antes do término de sua vigência, respeitando o estabelecido nos arts 31 ao 33 do Decreto Estadual 1.196/2017

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

10.1. As parcerias somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no DOE, que deverá ser providenciada no prazo de até 20 (vinte) dias contados da assinatura do instrumento, pela Administração Pública Estadual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

11.1. Fica assegurado ao IMA a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do

controle e fiscalização sobre a execução deste Acordo, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do Plano de Trabalho.

11.1.1. O IMA constituirá uma comissão de monitoramento e avaliação que ficará responsável pelo monitoramento do presente Acordo e para produção de entendimentos voltados à priorização de controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação. Este Instituto designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação, a ser constituída por pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo.

11.1.2. A organização da sociedade civil parceira estará sujeita à responsabilização administrativa, civil e penal, se, por ação ou omissão, causarem embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores do IMA ou dos órgãos de controle interno e externo, no desempenho de suas funções institucionais relativas ao acompanhamento e fiscalização deste Acordo de Cooperação.

11.2. Será exigida da entidade a apresentação de relatório de execução do objeto trimestral de atividade acerca do serviço prestado no período, que deverão confrontar as atividades planejadas no plano de trabalho com o efetivamente executado.

11.2.1. O relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, deve conter as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto, o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, as receitas arrecadadas pela OSC para execução do objeto, bem como o impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período.

11.2.2. Adicionalmente, deverão compor o relatório evidências objetivas da execução das atividades tais como: fotografias, listas de presença, cadastros de visitantes, etc.

11.2.3. Os relatórios deverão ser enviados para a Comissão de Monitoramento e Avaliação Do Acordo de Cooperação aos cuidados do gestor do Acordo, em meio digital com qualidade e formato compatível com as informações nele contidas. Em conformidade com o exigido no item 11 do Termo de Referência, a apresentação e entrega dos relatórios será feita na primeira reunião de acompanhamento do mês subsequente ao mês de referência. Os relatórios, depois de visados, constituirão comprovação da execução dos serviços, não se excluindo a obrigatoriedade de prestação de contas na forma da lei.

11.3. Qualquer irregularidade constatada no acompanhamento e fiscalização da execução do acordo será comunicada a organização da sociedade civil parceira, para que, no prazo determinado pelo IMA, proceda ao saneamento ou apresentação de justificativas, informações e esclarecimentos a respeito da irregularidade.

11.3.1. Caso a organização da sociedade civil parceira não proceda a regularização solicitada no prazo previsto no Parágrafo segundo, sob pena de rescisão imediata do Acordo de Cooperação, o IMA adotará as providências previstas para a apuração das responsabilidades administrativa e civil.

11.4. - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

12.1. É facultado aos parceiros denunciar e/ou rescindir este Acordo, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

12.2. A denúncia e/ou rescisão unilateral deste Acordo ocorrerá quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto do Acordo;
- III - Descumprimento a toda e qualquer cláusula constante deste Acordo.

**Parágrafo Único:** No caso de rescisão deste instrumento, havendo pendências ou trabalhos em execução, os partícipes definirão, por meio de um Termo de Encerramento do instrumento, as responsabilidades relativas à conclusão e/ou à extinção de cada um dos trabalhos e de todas as demais pendências, inclusive as referentes ao destino dos bens eventualmente cedidos por empréstimo ou comodato, aos direitos autorais e de propriedade dos trabalhos em andamento, bem como às restrições ao uso e à divulgação de bens e informações colocados à disposição dos partícipes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DIVULGAÇÃO/COMERCIALIZAÇÃO**

13.1. Em qualquer ação promocional, em função deste instrumento, deverá ser, obrigatoriamente, informado pelas Partes que o evento, peça, curso ou material só foi possível mediante participação do ente parceiro e do IMA, por meio do Acordo de Cooperação nº \_\_\_/201X, especificamente o X.

Parágrafo Primeiro: Inclui-se nessa obrigação matéria jornalística destinada à divulgação em qualquer veículo de comunicação social, convites, folhetos, impressos em geral, tanto para circulação interna como externa.

Parágrafo Segundo: As peças ou comprovantes resultantes do cumprimento desta Cláusula serão anexadas à prestação de contas e relatórios submetidas à análise do IMA.

Parágrafo Terceiro: Fica vedado aos partícipes utilizar nos empreendimentos resultantes deste instrumento nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS PRODUÇÕES TECNOLÓGICAS E INTELECTUAIS**

14.1. Os direitos e resultados técnicos e produtos de todo e qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológicas e intelectuais decorrentes de trabalhos no âmbito do presente instrumento serão atribuídos igualmente às partes, sendo vedada sua divulgação e/ou comercialização total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do IMA.

14.2. Os direitos intelectuais dos contratados serão resguardados, no entanto, o uso ou a publicação de quaisquer informações ou produtos apresentados no âmbito do presente Acordo de Cooperação, somente poderá ser efetuado após aprovação expressa do IMA, com solicitação prévia de no mínimo 15 dias úteis, bem como com referência e divulgação do Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina na Publicação e/ou veiculação midiática.

14.3. A OSC parceira deverá vincular em toda e qualquer veiculação midiática e publicações o Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina – IMA, bem como disponibilizar o acesso do IMA, por meio da Assessoria de Comunicação, as fotografias e vídeos, a qual poderá publicá-los sem autorização pelo uso de imagem nas redes sociais, site e encaminhar à imprensa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO ACESSO À INFORMAÇÃO**

15.1. As informações da *\_(nome da entidade)\_*, gerenciadas ou produzidas em função deste instrumento, com salvaguarda às informações pessoais, são consideradas públicas, e o seu acesso deve atender à Lei no 12.527, de 18 de novembro 2011 – Lei de acesso à informação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES**

16.1. O presente Acordo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, conforme as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as sanções do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

17.1. Serão devolvidos ao concedente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da conclusão, denúncia, rescisão e demais casos de extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, observado o disposto no item 17.2 deste Acordo.

17.2. O saldo financeiro não aplicado no objeto, inclusive o proveniente de receitas obtidas nas aplicações financeiras, será devolvido na proporção financeira pactuada, independentemente da época em que foram arrecadados os recursos.

17.3. A OSC deverá ressarcir o erário quando comprovada uma das seguintes ocorrências:

I - as previstas no inciso III do caput do art. 72 da Lei federal nº 13.019, de 2014;

II - houver valor glosado, na forma prevista no parágrafo único do art. 49 deste Decreto;

III - houver dano decorrente da não aplicação financeira dos recursos na forma prevista no art. 38 deste Decreto; e

17.3.1. Sobre os recursos a serem restituídos incidirá atualização monetária pelo INPC e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

17.3.2. Nos casos em que não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, não haverá incidência de juros de mora sobre o dano apurado no período compreendido entre:

I - o final do prazo para avaliação da prestação de contas e a data em que foi ultimada a apreciação pelo concedente; e

II - a data de aprovação da prestação de contas e a data da comunicação de sua anulação aos responsáveis.

17.3.3. Os recursos serão restituídos:

I - na conta específica da parceria, cm vistas a garantir recursos para a conclusão do objeto; ou

II - na conta do concedente, quando o objeto já tiver sido executado, quando extinta a parceria ou quando for constatada má-fé.

#### **CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO**

18.1. O foro da Comarca de Florianópolis é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente acordo, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado do assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

Florianópolis/SC, ..... de..... de 20.....

**IMA:**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_