

---

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2018 – PARA FOMENTO AO TURISMO NO  
MUNICÍPIO POR MEIO DA OFERTA DE EVENTOS**

**CONSIDERANDO** a Lei Federal n. 13.019 de 31 de Julho de 2014 e suas alterações posteriores, 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.

**RESOLVE:**

Tornar público o presente **EDITAL PARA SELEÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL** de natureza privada sem fins lucrativos para **PARA FOMENTO AO TURISMO NO MUNICÍPIO POR MEIO DA OFERTA DE EVENTOS**.

O município de Lages, por meio da Secretaria de Administração e Fazenda, torna de público conhecimento dos interessados que credenciará organizações da sociedade civil, com sede ou instalações no município de Lages, que tenham interesse em promover eventos geradores de fluxo turístico no município. Os recursos destinados a esse fim são oriundos da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo e estão previstos na dotação orçamentária: Órgão 11 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Unidade 01 – Fundo do Turismo, Projeto/Atividade 2.334 – Transferência a Instituições privadas sem fins lucrativos, Elemento: 3.3.90.

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão

divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.2** O processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser suspenso para solicitação de diligências que se façam necessárias para o correto julgamento das propostas.

**1.3** O processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado ou anulado, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, sem que caiba às Organizações participantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.

**1.4** A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria, conforme preceitua o artigo 26, § 6º da Lei 13.019/2014.

## **2. OBJETO DA PARCERIA**

Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura Municipal de Lages/SC, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo e seis Organizações da Sociedade Civil selecionadas para o fomento do turismo no município por meio da oferta de eventos geradores de fluxo turístico.

## **3. PRAZO DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO**

**3.1.** A parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada possuirá vigência até 31 de dezembro deste ano corrente, a contar da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado, conforme necessidade da administração, nos termos do artigo 24 da Lei nº 13.019/2014.

## **4. SERVIÇO**

### **4.1. Tipo de Serviço:**

Promoção de eventos que aumentem o fluxo turístico, impactando na taxa de ocupação hoteleira e a permanência média no município, visando o impacto econômico em todo o trade turístico aumentando inclusive o movimento nas empresas direta e indiretamente ligadas ao turismo.

#### **4.2. Objetivos do Serviço:**

##### **4.2.1. Objetivos gerais do serviço:**

Desenvolvimento e difusão do turismo no município de Lages por meio da oferta de eventos que gerem fluxo turístico e/ou fomentem o turismo, impactando economicamente o município através do comércio, artesãos, meios de hospedagem, restaurantes, lanchonetes, taxis, transportes e outros, no município de Lages.

##### **4.2.2. Objetivos Específicos:**

- a) Divulgar os principais atrativos turísticos, experiências e vivências do município de Lages, tendo como tema central os eventos;
- b) Fortalecer a imagem e a promoção do Município de Lages, tendo como diferencial os eventos;
- c) Apoiar a comercialização do Município como destino turístico, aumentando sua competitividade;
- d) Implantar estratégias de comercialização e marketing de forma integrada;
- e) Aprimorar e diversificar a oferta de produtos turísticos do Município;
- f) Aumentar a taxa de ocupação hoteleira, e a permanência média de turistas no Município;
- g) Aumentar o impacto econômico do turismo no Município.

**4.3. Local de execução do Serviço:** No município de Lages.

**4.4. Número de planos de trabalhos selecionados e valor de repasse:**



<b>SERVIÇO</b>	<b>NÚMERO MÁXIMO PLANOS DE TRABALHO SELECIONADOS</b>	<b>VALOR MAXIMO POR PLANO DE TRABALHO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Serviço de execução de eventos geradores de fluxos turísticos e/ou fomento ao turismo</b>	06	R\$ 23.000,00 (vinte três mil reais)	70.000,00 (setenta mil reais)

O valor poderá ser utilizado apenas para pagamento dos itens abaixo:

- a) Aluguel de espaço;
- b) Sonorização;
- c) Iluminação;
- d) Palco;
- e) Tendas e camarins;
- f) Mídia e divulgação.

Será exigido como contrapartida:

- a) disponibilidade de espaço para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, dentro do evento para divulgação do Município.
- b) Divulgação da parceria em todos as mídias e materiais utilizados para divulgar o evento.
- c) Desenvolvimento de alguma ação de cunho social que beneficie outra OSC.
- d) Declaração de que a OSC se compromete a realizar ações de política de enfrentamento ao tráfico e à exploração sexual de crianças e adolescentes no evento, bem como, compromete-se a inserir a marca do Programa Turismo Sustentável e

Infância em seu material de divulgação, conforme determina o art 9º da Portaria nº 112, de 24 de maio de maio de 2013.

**4.4.1. Cronograma de desembolso:** O desembolso será realizado em cota única e será anterior a realização do evento.

#### **4.5. Público Alvo**

Os moradores do município de Lages que poderão ser beneficiados diretamente, com a possibilidade de participação no evento, ou indiretamente, com o fomento da economia.

##### **4.5.1. Perfil Prioritário**

Eventos que fomentem ou sejam inerentes a um segmento de oferta e /ou demanda turística priorizado pelo Conselho Municipal do Turismo.

- a) Turismo Cultural;
- b) Turismo de Negócios e Eventos;
- c) Ecoturismo;
- d) Turismo de Aventura;
- e) Turismo de Pesca;
- f) Turismo Rural.

#### **4.6. Justificativa:**

Apesar dos avanços na área do turismo alcançados pelo Município de Lages, ainda é preciso fomentar o setor de eventos. O município de Lages necessita ampliar o seu impacto econômico e o turismo de eventos é a melhor forma de que isso aconteça.

Lages apresentou um índice de ocupação de 31% dos seus habitantes em 2015 (segundo IBGE), segundo dados do comércio em 2017, os índices de desemprego ainda são altos. O Município é o maior em extensão territorial do Estado de Santa Catarina, formada por montanhas campos e vales, possui uma população estimada em

153.676 mil habitantes, se encontrando em franco crescimento, figurando ainda entre as dez principais economias do estado.

O município possui uma localização estratégica, bastante propícia para o desenvolvimento de eventos, atingindo em um raio de 350 km em torno de 10 milhões de habitantes.

O setor de eventos em Lages é responsável pela movimentação de novos recursos para o município, podendo concentrar eventos de grande impacto para economia municipal, atingindo positivamente a economia de várias famílias que sobrevivem do comércio, artesanato, beneficiando ainda os setores, hoteleiro, de alimento, transporte e outros. O apoio a estes setores é de suma importância, propiciando condições mais favoráveis ao município na disputa para vinda de novos eventos e conseqüentemente para a vinda de novos recursos.

Lages conta com 3.500 leitos em 40 meios de hospedagens, 44 restaurantes e mais de 40 lanchonetes e bares, artesãos, setor de infraestrutura de eventos, todos estes profissionais dependem do fomento turístico para se manter no mercado. O setor emprega mais de 20 mil pessoas, com uma taxa de ocupação de 60%, e permanência média de 1,5 dias, necessitando ainda da promoção de mais eventos para aumentar a empregabilidade e o seu poder econômico.

O presente Edital visa apoiar seis eventos que gerem fluxos turísticos. Assim, diante de um cenário que, por um lado, mostra a grande capacidade em estrutura de turismo que possuímos, de outro, o apoio dos órgãos públicos no fomento a eventos é fundamental para que o setor cresça cada vez mais, com eventos sustentáveis e de grande impacto econômico.

#### **4.7. Capacidade técnica e operacional:**

O local de realização do evento deverá conter:

I. Acessibilidade em todos seus ambientes de acordo com as normas da ABNT, contendo capacidade em consonância com o público.



II. Instalações sanitárias com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes de acordo com as normas da ABNT.

III. Todas as instalações adequadas às exigências legais.

#### **4.8. Metas e Atividades**

##### **Meta 1**

Atividade 1: Preparação do Evento

Parâmetros de Aferição Definição de datas e autorizações legais realizadas.

##### **Meta 2**

Atividade 1: Plano de Mídia

Parâmetros de Aferição Divulgação do evento publicada nos jornais e nos rádios e mídias sociais com a logomarca da Prefeitura de Lages.

##### **Meta 3**

Atividade 1: Execução do Evento

Parâmetros de Aferição Relatórios, levantamento fotográfico, registro videográfico, boletins de ocupação hoteleira (BOH) para comprovação de fluxo.

#### **4.9. Indicadores qualitativos e quantitativos de avaliação do resultado:**

##### **4.9.1 Indicadores Qualitativos**

- Avaliação do participante em relação ao evento,

##### **4.9.2. Indicadores quantitativos**

- Gasto médio por participante;
- Número de participantes dos eventos;
- Número de hospedes do evento;

- Índice de vendas do comércio;
- Número de refeições para o evento.

## **5. PROPOSTAS**

**5.1** A Organização interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação dentro de envelope devidamente lacrado:

### **5.1.1 Envelope 1:**

#### **I. Identificação externa:**

- a) Nome da Organização da Sociedade Civil
- b) Edital de Credenciamento nº 009/2018

#### **II. Conteúdo:**

I) Ofício dirigido à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda indicando o número do presente Edital, bem como descrição sucinta do Evento que pretende executar;

II) Plano de trabalho (conforme o item 5.1.2), cada item descrito na planilha orçamentária deverá conter, no mínimo, três orçamentos;

III) Comprovação por meio de cópia autenticada do estatuto de que os objetivos da organização são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social relacionados ao objeto do presente edital;

IV) Comprovação de existência de, no mínimo, 1 (um) ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do Serviço a que se refere este edital;

V) Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outras:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

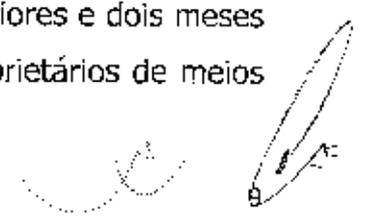
VI) comprovação de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e para o cumprimento das metas estabelecidas (Anexo III);

VII) declaração de interesse turístico emitida pelo Conselho Municipal de Turismo;

VIII) apresentação de clipping (cópia de matérias de revistas, jornais, mídia de rádio e TV) de edições anteriores que comprovem o caráter do evento, sua abrangência de divulgação e que conste o número de participantes;

XIX) declaração de que a OSC se compromete a realizar ações de política de enfrentamento ao tráfico e à exploração sexual de crianças e adolescentes no evento, bem como, compromete-se a inserir a marca do Programa Turismo Sustentável e Infância em seu material de divulgação, conforme determina o art 9º da Portaria nº 112, de 24 de maio de maio de 2013 (Anexo IV).

XX) apresentação de boletim da ocupação hoteleira (BOH) do mês em que ocorreu a última edição do evento, assim como de dois meses anteriores e dois meses posteriores ao evento ou apresentação de declarações de três proprietários de meios



de hospedagem do município, confirmando o aumento na taxa de ocupação nos meios de hospedagem do município.

XXI) apresentação de material (material de divulgação ou publicações) que comprovem a realização das edições anteriores;

XXII) declaração de ciência e concordância com os termos do Edital (Anexo II).

Obs: A autenticação mencionada no item III poderá ser efetuada no Setor de Licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Lages.

### **5.1.2 Plano de Trabalho**

**I.** As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo contido no anexo I deste Edital, devendo conter o timbre da OSC, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil.

**II.** A proposta da Organização interessada para o tipo de Serviço deste Edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e apresentada na forma do Anexo I, dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade as atividades ou metas a serem atingidas;
- b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, de forma clara e detalhada;
- c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;
- d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição o cumprimento das metas;
- e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;
- f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda para acesso ao evento;
- g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;

h) Detalhamento dos recursos humanos na gestão do evento, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;

i) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para operacionalização e gestão do evento;

**III.** O município poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta do edital.

**IV.** Poderão ser desconsideradas as propostas que não apresentarem compatibilidade com o objeto proposto.

**V.** Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

**VI.** A entrega de documentação fora do envelope de habilitação só será permitida se decorrer de disposição da Comissão de seleção.

### **5.1.3 Envelope 2:**

#### **I. Identificação externa:**

- a) Nome da Organização da Sociedade Civil
- b) Edital de Credenciamento nº 009/2018

#### **II. Conteúdo:**

(Referente às exigências da Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Federal 8.726/2.016).

I - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

II - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND) Federal, da Secretaria da Receita Federal – SRF

III – Certidão negativa de débitos estaduais;

IV – Certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais e a dívida ativa municipal;

V - Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, emitidas pela Secretaria da Receita Federal – SRF; no caso da

organização estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, comprovação de regular pagamento das mesmas;

VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

VII - Certidão de existências 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;

VIII - Declaração do representante legal da organização da Sociedade Civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.19, de 2.014, as quais deverão estar descritas no documento (anexo V).

IX - Cópia autenticada da ata de eleição do quadro dirigente atual;

X - Apresentar relação nominal atualizada dos dirigentes da Entidade (anexo V), com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada um deles;

XI - Apresentar cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

XII – Cópia do Alvará de Funcionamento da OSC;

XIII – Cópia do Alvará Sanitário da organização, em se tratando de Organização da Sociedade Civil que possua apenas endereço para correspondência, deverá ser apresentada, declaração da Secretaria Municipal de Saúde – Gerência de Vigilância Sanitária, atestando que a OSC está isenta do Alvará Sanitário;

XIV – declaração do dirigente da entidade, com identificação de seu nome completo, número da carteira de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoa Física/MF (CPF), de que:

- a) A organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
- b) Assume a responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da Parceria, bem como os da devida contrapartida (se houver) e,

c) Comprovação de a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do projeto;

XV) Comprovação de que possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

XVI) Declaração de não ocorrência de impedimentos (Anexo VI)

Obs.: Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

## **6. CRONOGRAMA**

### **6.1. Apresentação da proposta – Envelope 1**

**I.** Local: Praça do CEU – Rua Archilau Batista do Amaral - Universitário, Lages – SC;

**II.** Horário: 10:00 hs;

**III.** Data: 18/06/2018.

### **6.2. Análise da Comissão de Seleção**

**I.** Data: 18/06/2018 às 10:00;

**II.** Local: Praça do CEU – Rua Archilau Batista do Amaral - Universitário, Lages – SC;

**III.** A apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão de Seleção deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação;

**IV.** Data da publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 18/06/2018;

**V.** Prazo para interposição de recursos pela Organização da Sociedade Civil: 19/06/2018 à 25/06/2018 às 14hs 00min;

**VI.** Data de análise dos recursos pela Comissão de Seleção: 25/06/2018;

**VII.** Data da publicação da classificação final após recursos: 25/06/2018;

**6.3.** Apresentação de documentos para a celebração da parceria – Envelope 2:

**I.** Local: Praça do CEU – Rua Archilau Batista do Amaral - Universitário, Lages – SC;

**II.** Horário: 10:00 hs;

**III.** Data: 26/06/2018;

**VI.** Data da publicação do resultado final: 26/06/2018

**6.4.** Formalização do Termo de Colaboração: Junho/2018

## **7. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS**

**7.1.** O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, composta por membros representantes da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e da Secretaria Municipal de Turismo a serem designados por ato publicado no Site do município.

**7.2.** Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

**7.3.** Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil candidatas ao credenciamento.

## **8. ANÁLISE TÉCNICA**

**8.1.** A análise técnica das propostas tem caráter de habilitação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

**8.2.** Serão eliminadas as propostas que:

**I.** Não se enquadrarem nos critérios e regras deste edital;

**II.** Não tenham sido protocoladas na data determinada neste Edital;

**III.** Obtiveram pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios de pontuação, conforme preceitua o caput do art. 27 da Lei nº 13.019/2014;

**IV.** A habilitação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação destas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação descrita no item 8, sendo eles:

<b>Crítérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação máx por item</b>
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li> </ul>	2,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de adequação (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</li> </ul>	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno da descrição (1,0)</li> <li>- Grau satisfatório da descrição (0,5)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li> </ul>	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);</li> <li>- O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o</li> </ul>	1,0

da proposta	<p>valor de referência (0,5);</p> <p>- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério <u>NÃO</u> implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.</p>	
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	<p>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0).</p> <p>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0).</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).</p>	2,0
F) Histórico do evento, número de edições realizadas.	<p>- 06 ou mais edições realizadas (2,0).</p> <p>- De 03 à 05 edições realizadas (1,0).</p> <p>- De 01 a 03 edições realizadas (0,5)</p>	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>10,0</b>

## 9. PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS

**9.1.** Para cada critério, de (A) à (E) será atribuída uma pontuação e um peso.

**9.1.1** A pontuação de cada critério varia de 0 a 1, 0 a 2, conforme o item 7.2 deste Edital, sendo:

**9.1.1.1.** De 0 a 1:

a) 0 (zero): não atende o solicitado no presente Edital;

b) 0,5 (meio): atende parcialmente o solicitado no presente Edital;

c) 1,0 (um) atende integralmente o solicitado no presente Edital.

**9.1.1.2.** De 0 a 2:

a) 0 (zero): não atende o solicitado no presente Edital;

b) 1,0 (um): atende parcialmente o solicitado no presente Edital;

c) 2,0 (dois) atende integralmente o solicitado no presente Edital.

**9.1.2.** A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a proponente está apta ou não a executar o Serviço no Município;

**9.1.3.** Serão habilitados os planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados, exceto no critério da letra d.

## **9.2 Critérios de classificação e desempate**

**9.2.1.** Para a classificação dos planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá a seguinte ordem, considerando aqueles melhores pontuados:

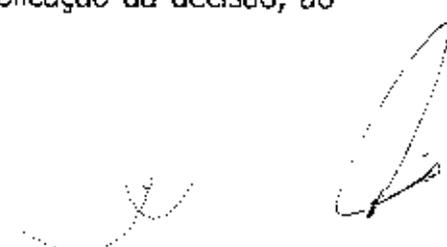
**I.** O evento que apresenta maior impacto econômico que será aferido pela documentação apresentada;

**II.** Clareza no detalhamento das atividades, consonância das mesmas com os resultados pretendidos;

Obs: Entendendo a Comissão de Seleção que a documentação apresentada não é suficiente para aferição do impacto econômico gerado pelo evento, a mesma pode apresentar diligência solicitando documentação complementar.

**9.2.2.** Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio de publicação oficial.

**9.2.2.1.** As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de cinco dias, contado da publicação da decisão, ao colegiado que proferiu.



**9.2.2.2.** Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.

**9.2.2.3.** Os recursos serão apresentados à comissão de seleção.

**9.2.2.4.** Não caberá novo recurso da decisão do presente recurso

**9.2.2.5.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a Administração Pública deverá homologar e dar publicidade das decisões recursais proferidas e do resultado definitivo do processo de seleção.

**9.2.3.** Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano de Trabalho (anexo I) não atenderem às exigências deste Edital.

**9.2.4.** Transcorrido o prazo sem interposição de recursos. Havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após o julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação

**9.2.5.** As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando e protocolando suas razões de inconformidade à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda por meio de documento subscrito pelo (s) representante (s) legal (ais), conforme cronograma.

**9.2.6.** Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

**9.2.7.** A decisão dos recursos terá por base a manifestação técnica elaborada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

**9.2.8.** Os recursos serão analisados conforme cronograma, a partir do recebimento pela Secretaria de Administração e Fazenda, publicando sua decisão acerca destes, bem como a homologação do resultado de classificação e seleção das Organizações da Sociedade Civil.

## **10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO**

**10.1.** Serão exigidos no ato da assinatura do termo de colaboração os seguintes documentos e os demais anexados neste edital, que devem ser entregues à Secretaria Municipal de Desenvolvimento econômico e Turismo de Lages:

**I.** Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

**II.** Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;

**III.** Declaração sobre as instalações e condições materiais da Organização, quando estas forem necessárias para a realização do objeto pactuado.

**10.2.** Documentos que estiverem com a data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados solicitados pela Seção de Convênios.

## **11. REPASSES MENSAIS**

**11.1.** A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após a assinatura do termo de colaboração

**11.2.** Para que os repasses mensais ocorram, a colaboradora deverá:

- a) apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
- b) estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
- c) não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.

## **12. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**12.1.** Iniciar a execução do objeto pactuado imediatamente após assinatura do Termo de Colaboração.

**12.2.** Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-

se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

**12.3.** Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente Termo de Colaboração, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

**12.4.** Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;

**12.5.** Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação durante a vigência da parceria;

**12.6.** Cumprir em sua integralidade, as exigências do Edital de Chamamento Público e seus anexos;

**12.7.** Prestar contas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento do recurso devendo a prestação de contas estar em consonância com o Capítulo IV da Lei nº 13.019/2014 e com o Manual de Prestação de Contas em anexo;

**12.8.** Havendo liberação de recursos, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 (com previsão legal no art. 42, XIV da Lei 13.019/2014);

**12.9.** A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (com previsão legal no art. 42, XIX da Lei 13.019/2014);

**12.10.** A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública 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 (com previsão legal no art. 42, XX da Lei 13.019/2014);

**12.11.** Liberar o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto (com previsão legal no art. 42, XV da Lei 13.019/2014);

**12.12.** Restituir os recursos não utilizados, bem como seus rendimentos, segundo reza a Lei 13.019/2014 (conforme inciso IX do art. 42).

**12.13.** A Organização da Sociedade Civil obriga-se a executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos necessários à sua perfeita execução.

**12.14.** A Organização da Sociedade Civil reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas estabelecidas no Plano de Trabalho.

**12.15.** No caso da Organização da Sociedade Civil ser responsável pelo fornecimento de insumos, estes devem ser de primeira qualidade, responsabilizando-se por qualquer problema surgido na execução das ações e trabalhos inerentes a execução da parceria, devendo reparar de forma premente no total ou parcialmente para o bom andamento da mesma.

**12.16.** Após a assinatura do Termo de Colaboração é obrigatória a abertura do "RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO" e "RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA";

**12.17.** A Organização da Sociedade Civil é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do Termo de Colaboração em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

**12.18.** Em caso de dissolução a organização, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos exigidos pelo Decreto Municipal e pela Lei Federal 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta.

---

### **13. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO:**

**13.1.** Orientar os servidores responsáveis pela liquidação e pagamento das faturas que verifiquem a presença dos documentos citados no processo antes de executarem a liquidação e o pagamento.

**13.2.** Arquivar juntamente às notas de empenho pelo prazo de 05 (cinco) anos a fim de facilitar a comprovação de que houve a fiscalização pelo Município, elidindo eventual responsabilidade subsidiária.

**13.3.** O Município de Lages ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência da parceria, ficando sob a responsabilidade da Contratada fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução da presente parceria.

**13.4.** É prerrogativa atribuída à administração pública a assunção ou transferência da responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

### **14. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**14.1.** A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela administração pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses;

**14.2.** As contratações de bens e serviços pelas Organizações da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade;

**14.3.** A Organização da Sociedade Civil deverá fazer prestação de contas em papel timbrado, utilizando modelo a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e entregá-la impreterivelmente até 30 dias após o repasse no Setor de Convênios e Parcerias.

**14.4.** Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbadas e rubricados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, para que possam ser conferidos.

**14.5.** Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

**I.** Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo representante da Organização, com as notas fiscais.

**II.** Serão aceitos holerites, recibos de pagamento autônomo (RPA) que conste, no mínimo, a identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conte o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos contribuições;

**III.** Relação nominal dos usuários que frequentaram a Organização naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo representante da Organização e pelo responsável pela execução do plano de trabalho;

**IV.** Relatório de execução do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**V.** Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

**VI.** Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); com prazo de validade vigente;

**VII.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**VIII.** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

**IX.** Certidão Negativa de Tributos Municipais;

**X.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**XI.** Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão, quando ocorrer;

**XII.** Extrato bancário da conta corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final.

**14.6.** Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo, por um período de 10 (dez) anos.

**14.7.** Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do Serviço.

**14.8.** Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

**14.9.** As receitas auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

**14.10.** Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

**14.11.** Caso alguma certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura do Município de Lages a realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

**14.12.** As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho;

**14.13.** A não prestação de contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando Prefeitura do município de Lages a realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

**14.14.** A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas;

**14.15.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor;

**14.16.** No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas anuais, no prazo estabelecido pela Instrução normativa;

## **15. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO**

**15.1.** O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será o Servidor Luís Carlos Pinheiro Filho, e-mail: lumpinheiro1@yahoo.com.br, designada pela Portaria nº 399/2018, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14;

**15.2.** A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da Sociedade Civil;

**15.3.** Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

**15.4.** As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação:

**I.** Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

**II.** Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo período de vigência;

**III. Atividades realizadas.**

**15.5.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

**I.** Visitas *in loco*;

**II.** Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

**III.** Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

**16. DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES**

**16.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) Declaração de idoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

d) A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**17. DISPOSIÇÕES FINAIS**



**17.1.** A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Organização da Sociedade Civil com o Poder Público municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Organização da Sociedade Civil eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público;

**17.2.** Poderá habilitar ser habilitado mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;

**17.3.** O Secretário da Secretaria Municipal de Desenvolvimento econômico e Turismo de Lages poderá suspender o Edital em qualquer fase diante de irregularidade, fixando o prazo.

**17.4.** A habilitação dos planos de trabalho, não obrigam o município de Lages a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento econômico e Turismo;

**17.5.** A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital;

**17.6.** A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor;

**17.7.** A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento;

**17.8.** A titularidade dos bens e direitos remanescentes adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos deste instrumento, e remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria serão de propriedade do CONCEDENTE, findada a parceria, observado fiel cumprimento do objeto nele proposto e verificada a

necessidade de assegurar a continuidade do projeto na finalidade prevista, os bens poderão ser doados ao CONVENENTE, por meio de instrumento específico.

**17.9.** Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Administração e Fazenda;

**17.10.** Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores e pelos Secretários Municipais de Administração e Fazenda e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento econômico e Turismo com fundamento na lei 13.019/2.014 e suas regulamentações.

**17.11.** Competirá à Secretaria de ofício ou provocação de terceiros suspender o procedimento da parceria por prazo razoável com finalidade de sanar irregularidades.

**17.12.** A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias (com previsão legal no art. 42, XVI da Lei 13.019/2014)

**17.13.** Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, para solucionar quaisquer questões oriundas deste Edital.

Lages, 18 de maio de 2018.

  
**Antônio César Arruda**

**Secretário Municipal de Administração e Fazenda**

  
**Mario Hoeller de Souza**

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento  
Econômico e Turismo