

EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 2017.3900.000010

Contrato nº 027/2017

Contratante: SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH

Contratado: O & M MULTIVISÃO COMERCIAL EIRELI - EPP

CNPJ/MF: 10.638.290/0001-57

Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição de material de consumo (achocolatado, açúcar, café e outros), para atender as necessidades desta Secretaria, no prazo e nas condições a seguir ajustadas, decorrentes do Pregão Eletrônico Comprasnet nº 061/2017

Valor: O valor do presente contrato é de R\$ 1.523,70 (mil e quinhentos e vinte e três reais e setenta centavos).

Natureza da Despesa: 33.90.30

Fonte de Recurso: 0100666666

Data da Assinatura: 03 (três) dias do mês de agosto de 2017.

Vigência: O contrato terá a sua vigência adstrita à dos respectivos créditos orçamentários, a partir da data de sua assinatura ou até a utilização do quantitativo, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

Signatários:

LUZIMEIRE CARREIRA - Representante da CONTRATANTE

MÁRCIO MAGALHÃES - Representante da CONTRATADA

2º EDITAL DE CONCURSO DE PROJETOS DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO - OSCIP

PARA REALIZAR COOPERAÇÃO TÉCNICA E ASSESSORIA AOS COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS: FORMOSO, MANUEL ALVES DA NATIVIDADE, LAGO DE PALMAS, LONTRA E CORDA, SANTO ANTÔNIO E SANTA TEREZA, NO ESTADO DO TOCANTINS.

O GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS, por meio da SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.016.202/0001-45, com sede na Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias s/nº, doravante denominada simplesmente SEMARH, neste ato representado por sua Excelentíssima Secretária Senhora LUZIMEIRE RIBEIRO DE MOURA CARREIRA, portadora do RG Civil nº 103.695 2ª via SSP-TO, e inscrita no CPF/MF sob nº 644.862.571-20, nomeado pelo Ato nº 35-NM, publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins nº 4.288, de 02 de janeiro de 2015 e, considerando:

- O que preconiza a Lei Estadual nº 1.307, de 22 de março de 2002, que dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos, no seu art. 40º, onde o Poder Executivo pode celebrar consórcios, convênios, acordos de cooperação técnica e contratos com entidades de direito público ou privado, nacionais, internacionais e estrangeiras, para implantar, implementar, manter ou executar operações especiais relativas ao disposto nesta Lei, inclusive para: I - autorizar a gestão associada de serviços públicos e atividades relacionadas com o gerenciamento de recursos hídricos; II - transferir ou receber em transferência a gestão associada de serviços públicos no âmbito dos recursos hídricos, na conformidade do art. 241 da Constituição Federal;

- O que determina a Lei Estadual nº 2.089, de 9 de julho de 2009, no seu art. 1º, onde fica estabelecido que o Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FERH/TO, instituído pela Lei nº 1.307, de 22 de março de 2002, vinculado à Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, tem por finalidade o financiamento: de planos, projetos e pesquisas que visem o desenvolvimento, a conservação, o uso racional e sustentável dos recursos hídricos, superficiais e subterrâneos, de acordo com as prioridades da Política Estadual de Recursos Hídricos, e ainda o custeio das despesas para implementar o Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos, previsto na Lei nº 1.307/2002;

- O art. 3º da Lei Estadual nº 2.089, de 9 de julho de 2009, o qual determina que os recursos do FERH/TO devem ser aplicados: I - pela Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, após deliberação do Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERH/TO; II - por meio de acordos, convênios, termos de parceria, ajustes ou outros instrumentos celebrados entre a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos e os órgãos públicos estaduais ou municipais, entidades privadas sem fins econômicos, respeitadas as finalidades do FERH/TO e a aprovação CERH/TO.

- O disposto na lei Nº 9.790, de 23 de março de 1999, e no Decreto Nº 3.100, de 30 de junho de 1999, e suas alterações, que considera Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, desde que os respectivos objetivos sociais e normas estatutárias atendam aos requisitos instituídos por esta referida Lei.

Convoca os interessados a apresentarem Projeto de Cooperação Técnica e Assessoria para apoiar os Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios: Formoso, Manuel Alves da Natividade, Lago de Palmas, Lontra e Corda, e Santo Antonio e Santa Tereza, na execução das atividades de interesse público na defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável das referidas Bacias Hidrográfica, na forma e condições estabelecidas no presente Edital de Concurso de Projetos.

1. OBJETO DO EDITAL DE CONCURSO DE PROJETOS

Selecionar um projeto de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP para Cooperação Técnica e Assessoria, aos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Formoso, Manuel Alves da Natividade, Lago de Palmas, Lontra e Corda, e Santo Antonio e Santa Tereza, na execução das atividades de interesse público na defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável nas suas respectivas bacias hidrográficas no Estado do Tocantins, conforme descrito a seguir:

1.1 Atividades a serem desenvolvidas:

I. Estruturação da equipe Técnica para execução do Projeto, conforme Especificações Técnicas do Objeto - Anexo VI, especificamente: Coordenador Geral, Especialista Ambiental e Assistente administrativo;

II. Elaboração e execução de 1 (um) Plano de Comunicação para cada Comitê de Bacia Hidrográfica, conforme Especificações Técnicas do Objeto - Anexo VI, referente à implementação das atividades de cada Comitê de Bacia Hidrográfica, contemplando a criação, desenvolvimento e manutenção de website específico para cada Comitê de Bacia Hidrográfica, desenvolvimento e impressão de material gráfico e folders de divulgação para cada Comitê de Bacia Hidrográfica, dentre outras ações a serem definidas pela SEMARH. O referido Plano deverá ser aprovado pelos Comitês de Bacia Hidrográfica e pela Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH;

III. Apoio administrativo e financeiro aos Comitês de Bacia Hidrográfica, conforme Especificações Técnicas do Objeto - Anexo VI, na realização de suas atividades de expediente, reuniões ordinárias e extraordinárias, contemplando despesas de diárias, passagens, administrativas, custeio, mobilização social, dentre outros;

IV. Elaboração e execução do Plano de Capacitação para membros titulares e suplentes, dos cinco Comitês de Bacia Hidrográfica, o que totaliza um universo aproximado de 200 pessoas a serem capacitadas. O referido Plano deverá ser aprovado pelos Comitês de Bacia Hidrográfica e pela Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH. As diretrizes do Plano de Capacitação estão nas Especificações Técnicas do Objeto - Anexo VI;

V. Incentivo e suporte à participação dos membros dos cinco Comitês de Bacia Hidrográfica nos Eventos Nacionais de Comitês de Bacia Hidrográfica, conforme Especificações Técnicas do Objeto - Anexo VI.

2. DO INSTRUMENTO A SER CELEBRADO

2.1 Termo de Parceria - nos termos do art. 9º e ss, da Lei 9.790, de 23 de março de 1999, com suas alterações dada pela Lei 13.019/2014, o qual instituiu o Termo de Parceria como o instrumento passível de ser firmado entre o Poder Público e as entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público destinadas à formação de vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução das atividades de interesse público previstas no art. 3º do mesmo Diploma Legal.

2.1.1 A OSCIP firmará Termo de Parceria com a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH para execução do projeto selecionado, conforme modelo do Anexo I deste Edital de Concurso de Projetos.

2.1.2 O Termo de Parceria terá como objetivo o alcance das metas do Plano de Trabalho a serem definidas em processo do qual participem a SEMARH e a OSCIP, contendo previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de resultado.

2.1.3 O Termo de Parceria vigorará por 02 (dois) anos a partir da sua assinatura, sendo que seu prazo de vigência poderá ser prorrogado por até 01 (um) ano, por termo aditivo, mediante pedido acompanhado de justificativa circunstanciada e aceitação mútua das partes, no limite de trinta dias de antecedência do término da vigência;

2.1.4 O Termo de Parceria poderá ser rescindido unilateralmente pela SEMARH, por acordo entre as partes ou, administrativamente, independentemente das demais medidas cabíveis, se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas do Termo de Parceria, ou ainda nas seguintes situações:

a) Se, durante a vigência do Termo de Parceria, a OSCIP perder, por qualquer razão, a qualificação como "Organização da Sociedade Civil de Interesse Público";

b) Em caso de instituição de Agência de Água ou celebração de contrato de gestão com entidade delegatária de suas funções na área de atuação dos Comitês de Bacias Hidrográficas.

3. DOS RECURSOS

3.1 Financeiros

3.1.1 Para a execução do projeto, a SEMARH transferirá o valor total máximo de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), repassados em 2 (duas) parcelas: i) primeira parcela no valor de R\$ 1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais) no primeiro ano de vigência do Termo de Parceria; ii) segunda parcela no valor de R\$ 1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais) no segundo ano de vigência. Estes recursos serão advindos do Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FERH/TO e serão destinados exclusivamente para às despesas relativas à execução das atividades previstas no item 1.1 deste Edital de Concurso de Projetos;

3.1.2 Do recurso financeiro global recebido pela OSCIP, o valor a ser utilizado com Despesas administrativas e operacionais da própria OSCIP será limitado a 15% (quinze por cento).

3.1.3 Constitui fator impeditivo à liberação do apoio financeiro, a existência de inadimplência e/ou pendências de natureza financeira ou técnica do solicitante perante o Estado do Tocantins.

3.1.4 O Relatório de Gestão sobre a execução do Termo de Parceria e a prestação de contas, será elaborado de acordo a Instrução Normativa 4/2004 do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

3.1.5A contratação de serviços e aquisição de bens deverá ser feita pela Organização da Sociedade Civil dentro das regras gerais aplicáveis à espécie de pessoa jurídica e observando a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, devendo eventuais dúvidas ser dirimidas pela SEMARH, a partir de consulta *in casu*, encaminhada por meio da Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos Hídricos/SEMARH.

3.1.6 A OSCIP deverá realizar auditoria independente da aplicação dos recursos objeto do Termo de Parceria, de acordo com a alínea "c", inciso VII, do art. 4º da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999.

3.1.7 Poderão ser custeados, desde que compatíveis com o objeto do presente Edital de Concurso de Projetos, as seguintes categorias de itens de apoio:

a) Despesas correntes:

I. Diárias: Despesas eventuais com alimentação, pousada e locomoção urbana de funcionários da instituição proponente que se deslocar de sua sede, a serviço do projeto. Os valores das diárias solicitadas deverão obedecer aos valores máximos de diárias previstos no Decreto nº 5.340, de 23 de Novembro de 2015, e suas alterações, publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins nº 4.511.

II. Material de Consumo: material de escritório, ferramentas, combustível, alimentos, peças de reposição, e etc. Qualquer material de uso não duradouro a ser utilizado no projeto;

III. Passagens e despesas com locomoção (aérea ou terrestre);

IV. Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas;

V. Serviços de Consultoria: Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas;

VI. Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física: Despesas de serviços prestados por pessoa física. Incluem: remuneração de serviços de natureza eventual sem vínculo empregatício (estagiários e monitores, etc);

VII. Remuneração a colaboradores eventuais diaristas e outros serviços similares pagos diretamente à pessoa física que necessite à execução do projeto;

VIII. Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: Despesas de serviços prestados por pessoas jurídicas, não enquadrados em outros elementos de despesa específicos;

IX. Os valores dos Recursos Financeiros deverão ser expressos em valores brutos, estando sujeitos à tributação conforme legislação em vigor, devendo deles ser deduzidos, por ocasião de pagamentos, todos os impostos e tributos previstos na Legislação vigente e pertinente à matéria;

X. A OSCIP poderá incluir despesas administrativas no orçamento da proposta. É importante esclarecer que essas despesas são decorrentes do Termo de Parceria celebrado, e não se confundem com a capacidade operacional que a entidade deve ter, como são exemplos as despesas fixas com a sede da instituição, o serviço contábil da entidade, assinatura de telefone e internet, ou seja, apenas as despesas que forem acrescidas em decorrência do Termo de Parceria e que se configuram como despesas administrativas e:

i- estejam previstas no programa de trabalho;

ii- não ultrapassem 15% (quinze por cento do valor do objeto); e

iii- sejam necessárias e proporcionais ao cumprimento do objeto.

§ 1º Consideram-se despesas administrativas as despesas com internet, transporte, aluguel, telefone, luz, água e outras similares.

XI. A OSCIP poderá remunerar a equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive pessoal da própria entidade. O limite máximo com remuneração do pessoal da OSCIP deverá ser de até 20% (vinte por cento) do valor solicitado ao financiador. Podendo contemplar despesas com pagamentos de tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

i- correspondam às atividades previstas e aprovadas no programa de trabalho;

ii - correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;

iii - sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a entidade privada sem fins lucrativos;

iv- sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao termo de parceria.

b) Despesas de capital:

I. Equipamentos e Material Permanente: Para os projetos apresentados, o limite de Despesas de Capital será de 20%. De acordo com o art. 6º da Lei nº 2.089, de 09 de julho de 2009, todos os bens adquiridos com recursos do FERH/TO integram o patrimônio do Estado.

II. As despesas de capital poderão incluir gastos feitos com equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos para o desenvolvimento do projeto. Neste item incluem-se: veículos, mobílias, equipamentos de informática, coleções e material bibliográfico, etc.;

III. Se houver necessidade de contratar serviços de terceiros, estes devem possuir nota fiscal avulsa ou não. Todo pagamento feito à pessoa física deverá vir acompanhada do comprovante de recolhimento de impostos.

3.1.8 Os recursos do FERH não poderão ser utilizados para:

I. Despesas com taxas bancárias, multas, juros e correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

II. Gastos com bebidas alcoólicas;

III. Despesas com bens imóveis;

IV. Despesas com publicidade, salvo aquelas de caráter educativo, informativo ou de orientação social e que não contenham nomes, símbolos ou imagens caracterizando promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, das instituições proponentes ou executoras do projeto;

VI. Aquisição de insumos que possam provocar a contaminação da água e do ar;

VII. Pagamento de dívidas;

VIII. Refinanciamento de dívidas;

X. Compra de armas e munições;

XI. Atividades que promovam interesses partidários, eleitoreiros ou religiosos;

3.1.9 Os recursos serão liberados após a publicação de extrato do respectivo Termo de Parceria, no Diário Oficial do Estado do Tocantins;

3.2 Dos Bens Materiais

3.2.1 De acordo com o art. 6º da Lei Nº 2.089, de 09 de julho de 2009, todos os bens adquiridos com recursos do FERH/TO integram o patrimônio do Estado.

3.2.2 Conforme a Lei nº 9.790/1999 caso a OSCIP adquira bem imóvel com recursos provenientes da celebração do Termo de Parceria, este será gravado com cláusula de inalienabilidade.

3.3 Recursos Humanos

3.3.1 A OSCIP deverá executar o projeto com, no mínimo, os seguintes profissionais:

I.1 (um) Coordenador Geral. Requisito mínimo: profissional com curso superior em qualquer área, com experiência profissional de 1 (um) ano em cargos de direção, coordenação ou gerência. A formação acadêmica e a experiência profissional serão avaliadas nas etapas de seleção, conforme descrito nos itens posteriores. Este profissional terá a atribuição de:

i. Coordenador das atividades do Projeto.

II. 1 (um) Especialista Ambiental. Requisito mínimo: profissional com curso superior na área de meio ambiente ou afins, com no mínimo (i) especialização em nível de pós-graduação na área de meio ambiente, com carga horária mínima de 360 horas, ou (ii) experiência profissional comprovada na área de recursos hídricos em, no mínimo, 2 (dois) anos. Este profissional terá a atribuição de:

i. Exercer e dar apoio técnico as atividades necessárias ao cumprimento do Termo de Parceria;

III. 1 (um) Assistente Administrativo. Requisito mínimo: profissional com ensino médio completo.

i. Exercer e dar apoio operacional às atividades do projeto, com que compete aos serviços de secretariado, atuando na sede da OSCIP contemplada.

3.3.2 A qualificação técnica do Coordenador Geral, sua habilitação e classificação, ficará à critério da instituição, conforme descrito nos itens posteriores.

3.3.3 Os profissionais da equipe deverão trabalhar sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, em jornada de 8 (horas) diárias e 40 (quarenta) horas semanais, não adotando o regime de dedicação exclusiva, ou Consultoria pessoa física ou jurídica.

3.3.4 É de responsabilidade exclusiva da OSCIP o pagamento dos profissionais definidos no Item 3.3, que se encontrar em efetivo exercício das atividades para execução desse Termo de Parceria, inclusive os encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes.

4. CRONOGRAMA

A SEMARH disponibilizará em seu sítio eletrônico (www.semarh.to.gov.br) todas as informações relativas a esta seleção, observando os prazos abaixo:

Etapas	Data
Lançamento do Edital de Concurso de Projetos, no D.O.E. e na página eletrônica do Governo do Tocantins	18/8/2017
Inscrição dos Projetos	18/8/2017 a 18/9/2017
Avaliação de projetos pela Comissão de Julgamento - fase habilitação	18/9/2017 a 20/9/2017
Avaliação de projetos pela Comissão de Julgamento - fase avaliação de mérito	21/9/2017 a 22/9/2017
Divulgação do resultado final no D.O.E. e no site do Governo do Tocantins.	27/9/2017
Recebimento e análise de recursos administrativos	28/9/2017
Homologação do Resultado Final	29/9/2017

4.1 Os resultados das fases de habilitação, avaliação de mérito e final serão apresentados através da emissão de extratos de resultados ou extratos de Ata de julgamento da Comissão de Julgamento, publicados no Diário Oficial do Estado - DOE do Tocantins pela Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Tocantins- SEMARH.

4.2 Eventuais recursos contra a decisão da Comissão de Julgamento poderão ser interpostos junto à mesma, no prazo de até 1 (um) dia útil a contar da publicação do resultado da fase de habilitação, fase de avaliação de mérito e resultado final.

4.3 A SEMARH procederá, ao ato de homologação e à convocação do vencedor para assinatura do Termo de Parceria. Se o convocado, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, não celebrar Termo de Parceria, deverá ser convocado o classificado seguinte, e assim repetidamente tantas vezes quanto for possível, visando à contratação.

4.4 Compete à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Tocantins - SEMARH, por intermédio da Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos Hídricos, esclarecer eventuais dúvidas oriundas do presente processo seletivo do Edital de Concurso de Projetos. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos por meio eletrônico no e-mail: superrh@semades.to.gov.br ou contato telefônico (63) 3218-2472/2430/2195.

5. ETAPAS DA SELEÇÃO

A seleção será realizada em duas etapas: uma de habilitação (Envelope 1), de caráter eliminatório, e a segunda de avaliação de mérito (Envelope 2), de caráter classificatório.

A habilitação e avaliação de mérito dos projetos das propostas serão avaliadas por Comissão de Julgamento instituída para este fim, composta por 5 (cinco) membros, sendo 2 (dois) representantes do Conselho Estadual de Recursos Hídricos e 3 (três) da SEMARH, nomeados por meio de Portaria da SEMARH.

5.1 Habilitação

As propostas serão apresentadas, rigorosamente, segundo o padrão definido no Anexo II- Formulário para apresentação de propostas. A habilitação das propostas será realizada pela Comissão de Julgamento. Esta etapa de habilitação será composta pela habilitação jurídica, fiscal e técnica.

5.1.1 Jurídica

i. A proponente deverá apresentar:

a. Documentação: i) em que comprove estar regularmente constituída, registrada em cartório notarial; ii) em que comprove estar regularmente qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, perante o Ministério da Justiça e iii) Ata de Eleição da Diretoria vigente; e

b. Declaração em que seja estabelecido que durante o período em que estiver vigente Termo de Parceria, a OSCIP e pessoas físicas vinculadas à OSCIP, ocupantes de cargos remunerados ou não, não poderão estar no exercício de mandato ou representação no âmbito de quaisquer instâncias dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios: Formoso, Manuel Alves da Natividade, Lago de Palmas, Lontra e Corda e Santo Antônio e Santa Tereza.

5.1.2 Fiscal

i. A Instituição deverá apresentar os seguintes documentos:

a. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente;

c. Certidão negativa de débitos: i) de tributos da Fazenda Federal; ii) de tributos da Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei; e

d. Certidão negativa de débitos de Contribuições à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e. Cópia do Documento de Identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de residência do representante legal da entidade;

ii. Para fins de habilitação, Instituição deverá apresentar ainda, a seguinte documentação complementar:

a. Declaração, sob as penas da lei, de inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame (Modelo-Anexo IV ao Edital de Concurso de Projetos); e

b. Declaração, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de pessoal nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com idade inferior a dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Modelo - Anexo V ao Edital de Concurso de Projetos).

5.1.3 Técnica

Para habilitação técnica, serão avaliadas separadamente:

i.i) a experiência da OSCIP parceira em trabalhos de parceria com o Poder Público ou Privado, nas áreas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável. ii) a qualificação técnica mínima do Coordenador do Projeto. A seguinte documentação deverá ser apresentada:

a. Comprovante de desenvolvimento pela OSCIP de, pelo menos, 1 (um) projeto de parceria com o Poder Público ou Privado nas áreas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável já concluído e com prestação de contas aprovada pelo órgão parceiro.

b. Contrato de Trabalho estabelecido entre a OSCIP e o coordenador-geral do projeto, nos moldes da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

c. Comproverantes da qualificação técnica mínima do indicado a Coordenador Geral quanto à formação acadêmica de nível superior em qualquer área e experiência profissional de 1 (um) ano em cargos de direção ou coordenação e/ou gerência;

ii. Somente será considerada habilitada a OSCIP que não tiver contas rejeitadas no âmbito da Administração Pública.

iii. A comprovação da formação acadêmica de nível superior será feita mediante a apresentação de fotocópia do diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

vi. Para a comprovação de experiência profissional, serão aceitas as seguintes opções:

a. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das partes referentes à identificação e ao contrato de trabalho, declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço de nível superior realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

b. Declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública; ou cópia de publicação de Diário Oficial com a publicação de ato administrativo de nomeação, juntamente cópia de publicação de Diário Oficial com a publicação de ato administrativo de exoneração, caso se realizado na área pública.

c. Contrato de prestação de serviços de nível superior ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

5.2 Avaliação de Mérito

A avaliação de mérito das propostas será realizada pela Comissão de Julgamento. Os resultados serão apresentados através da emissão de extratos de resultados publicados no Diário Oficial do Estado - DOE do Tocantins, após homologação pela Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Tocantins - SEMARH.

5.2.1 Detalhamento dos critérios

A avaliação de mérito, de caráter classificatório, corresponde à segunda etapa da seleção das propostas e será realizada com entidades habilitadas. Nesta etapa, serão avaliadas segundo os critérios listados na tabela abaixo.

Critério Pontuação Máxima	
Qualificação Técnica e Experiência da OSCIP	30
Qualificação Técnica do Coordenador Geral	20
Detalhamento do Projeto Técnico	50
Pontuação Total Máxima	100

5.2.1.1 Qualificação Técnica e Experiência da OSCIP.

I. Esse critério está relacionado às parcerias anteriores estabelecidas pela OSCIP com órgãos e entidades da Administração Pública nas áreas de defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável. A pontuação desse item será realizada pela SEMARH e observará os critérios da tabela abaixo.

Título	Valor de Cada Título	Valor Máximo dos Títulos
Trabalho de Parceria com órgão ou entidades da Administração Pública, já executada e com relatório final já aprovado pelo parceiro estatal	10	30
Pontuação total máxima		30

II. Para a comprovação da qualificação técnica e experiência, a OSCIP deverá apresentar os respectivos Termos de Parceria e os relatórios finais de conclusão da parceria aprovados pelo respectivo parceiro estatal.

5.2.1.2 Qualificação Técnica do Coordenador Geral

I. Esse critério está relacionado à formação acadêmica e à experiência profissional do indicado ao cargo de Coordenador Geral. A pontuação desse item será realizada pela SEMARH e observará os critérios da tabela abaixo.

Título	Valor de Cada Título (pontos)	Valor Máximo dos Títulos (pontos)
Doutorado	3	3
Mestrado	2	2
Especialização em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas.	1	1
Experiência em cargos de coordenação, gerência ou direção.	2 por ano completo	4
Experiência profissional na área de recursos hídricos, ambiental, administração pública, defesa civil.	2 por ano completo	10
Pontuação Total Máxima		20

II. Para a comprovação da conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito o certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou declaração de curso acompanhado do histórico do curso, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas.

III. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou ata de defesa das respectivas teses de mestrado e/ou doutorado.

VI. Para cursos de pós-graduação concluídos no exterior, deverá ser observado o que dispõe a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

V. A comprovação de experiência profissional será realizada pelos documentos apresentados no item "I" do item 3.3.1 deste Edital de Concurso de Projetos.

5.2.1.3 Detalhamento do Projeto Técnico

I. O Detalhamento do Projeto Técnico deverá conter os meios de execução das ações pretendidas para o alcance das metas do Termo de Parceria.

II. A apresentação do detalhamento do Projeto Técnico deverá ser feita conforme modelo apresentado no Anexo III deste Edital de Concurso de Projetos e não poderá constar qualquer elemento que possa levar à identificação do proponente. A pontuação desse item será realizada pela Comissão de Julgamento, criada conforme define o item 6 deste Edital de Concurso de Projetos, e observará os critérios da tabela abaixo.

Alínea	Atribuição de pontos	Pontuação Máxima
A	Aspectos técnicos e operacionais	
	Critério de avaliação: 0 ponto - Inadequada 3 pontos - Parcialmente adequada 5 pontos - Plenamente adequada	
	(i) Metodologia de planejamento de atividades	20
	Total	20
B	Aspectos relativos a atividades de custeio	
	Critério de avaliação: 0 ponto - Inadequado 3 pontos - Parcialmente adequado 5 pontos - Plenamente adequado	
	(i) Adequação dos custos fixos exceto salários dos profissionais	5
	(ii) Adequação dos custos estimados para eventos (reuniões do Plenário e Câmaras Técnicas, seminários, etc.) exceto deslocamentos para participantes.	5
	Total	10
C	Equipe Técnica	
	Critério de avaliação: 0 ponto - Inadequado 3 pontos - Parcialmente adequado 5 pontos - Plenamente adequada	
	(i) Adequação da remuneração prevista para os profissionais às condições locais de mercado	5
	(ii) Adequação da qualificação dos profissionais às funções a serem desempenhadas	5
	Total	10
D	Cronograma de Execução	
	Critério de avaliação: 0 ponto - Inexequível 5 pontos - Parcialmente exequível 10 pontos - Plenamente exequível	
	Exequibilidade do cronograma de execução das atividades previstas nos itens 1.1	10
	Total	10
	Pontuação total máxima	50

5.3 Projeto Selecionado

5.3.1 O valor total da Avaliação de Mérito dar-se-á pela soma dos valores da Qualificação Técnica e Experiência da OSCIP, da Qualificação Técnica do Coordenador Geral e do Detalhamento do Projeto Técnico. Os projetos serão hierarquizados em ordem decrescente e será selecionada a proposta que obtiver a maior pontuação.

5.3.2 Em caso de empate, terá preferência o projeto com maior pontuação para o Detalhamento do Projeto Técnico.

5.3.3 Projetos selecionados de pontuação inferior àquele hierarquizado em primeiro lugar constituirão lista de suplência durante o período de 60 (sessenta) dias, podendo ser chamados a executar o projeto no caso de desistência de projetos melhor classificados.

6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A inscrição é gratuita e o ato da inscrição pressupõe a concordância da entidade proponente com todos os termos deste Edital de Concurso de Projetos.

6.2 As inscrições estarão abertas no período de 15/08 a 15/09 de 2017.

6.3 Os envelopes serão protocolados na Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH, na Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias S/N, Palmas-TO, no horário das 8:00h às 12:00h, e das 14:00h às 18:00h de segunda a sexta-feira. Não será permitido o envio da documentação pelos correios.

6.4 As instituições interessadas em participar da seleção deverão apresentar suas propostas e documentação até a data prevista no Cronograma.

6.5 As propostas terão prazo de validade expresso, a ser definido por cada proponente, devendo ser, no mínimo, de 6 (seis) meses a contar da data de abertura dos envelopes.

6.5.1 A documentação para fins de habilitação (previstas no item 5.1 e seguintes), de qualificação técnica e experiência da OSCIP e de qualificação técnica do Coordenador Geral, deverá ser entregue dentro do Envelope nº1, lacrado, conforme modelo do ANEXO II deste Edital de Concurso de Projetos.

6.5.2 A documentação para fins de avaliação do Detalhamento do Projeto Técnico deverá ser entregue dentro do Envelope nº2, lacrado, conforme modelo do Anexo III deste Edital de Concurso de Projetos.

6.5.3 Todo o material não previsto neste Edital de Concurso de Projetos e que tenha sido encaminhado - folhetos, fitas de vídeo etc. - será descartado.

7. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA ESCOLHA DA PROPOSTA

7.1 A Comissão de Julgamento ficará encarregada dos procedimentos relacionados à habilitação, à avaliação da qualificação técnica e experiência da OSCIP e à avaliação da qualificação técnica do Coordenador Geral (Envelope 1). Os procedimentos para avaliação do Detalhamento do Projeto Técnico (Envelope 2) também serão conduzidos pela Comissão de Julgamento, sendo 2 (dois) representantes do Conselho Estadual de Recursos Hídricos e 3 (três) da SEMARH, instituída por meio de portaria da SEMARH.

7.2 Após o protocolo das propostas, proceder-se-á aos trabalhos da Comissão de Julgamento, especificamente a abertura do Envelope 1 e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital de Concurso de Projetos, de acordo com o cronograma estabelecido.

7.3 As propostas habilitadas serão prosseguidas da avaliação de mérito pela Comissão de Julgamento. A Comissão de Julgamento analisará o Anexo III de cada proposta, emitirá relatório sobre os critérios de avaliação e divulgará em Ata a relação dos aprovados, em seguida será publicado no DOE o resultado do trabalho da Comissão.

7.4 Após decorrido o prazo para interposição de recursos a SEMARH procederá, ao ato de Homologação e à convocação do vencedor para assinatura do Termo de Parceria. Se o convocado, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, não celebrar o Termo de Parceria, deverá ser convocado o classificado seguinte, e assim repetidamente tantas vezes quanto for possível, visando à contratação.

7.5 Os projetos que não forem selecionados estarão à disposição dos proponentes até 30 (trinta) dias após a publicação dos resultados finais, obedecido ao prazo para interposição de recurso.

7.6 A formalização e assinatura do Termo de Parceria somente ocorrerão após a sua prévia apreciação e deliberação pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERH/TO.

7.7 O termo de Parceria será assinado pelo titular do Órgão estatal responsável por sua celebração vedada a delegação de competência para esse fim.

8. DOS RECURSOS

8.1 Eventuais recursos contra a decisão da Comissão de Julgamento poderão ser interpostos junto à mesma, no prazo de até 1 (um) dia útil a contar da publicação do resultado da fase de habilitação, fase de avaliação de mérito e resultado final.

8.2 O encaminhamento dos recursos administrativos deverá ser feito pessoalmente no PROTOCOLO da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH, situada na Esplanada das Secretarias, Praça dos Girassóis, s/nº, Centro, Palmas - Tocantins, CEP 77.001-002 A/C - Departamento de Planejamento e Gestão de Recursos Hídricos, no horário de expediente, no horário de 8:00h às 12:00h, e das 14:00h às 18:00h.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 Os proponentes de Projetos selecionados comprometem-se a realizar integralmente o Projeto contemplado, independentemente de apoios adicionados, sendo-lhes facultada, no entanto, a busca de outros partícipes, em patrocínio direto ou apoio institucional, desde que, não haja coincidência entre os itens apoiados com recursos previstos neste Edital de Concurso de Projetos e os itens apoiados por outros partícipes públicos ou privados, caracterizando duplo financiamento.

9.2 A prestação de Contas será realizada com base na Instrução Normativa nº 4/2004 do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

9.3 A conclusão do Projeto contemplado não poderá ultrapassar os prazos estabelecidos no respectivo Plano de Trabalho, contados a partir da data de assinatura do Termo de Parceria;

9.4 O não cumprimento de qualquer dos subitens presentes neste tópico implicará em medidas cabíveis para a devolução dos recursos recebidos e na inclusão da proponente no Cadastro Informativo de Créditos não quitados - CADIN, Receita Estadual do Estado do Tocantins, até a quitação da dívida.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Durante a vigência do Termo de Parceria, a substituição do Coordenador Geral poderá ser autorizada pela SEMARH, mediante demanda justificada apresentada pela OSCIP parceira, devendo o substituto ter qualificação, no mínimo, semelhante ao substituído.

10.2 Compete à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Tocantins- SEMARH, por intermédio da Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos Hídricos, esclarecer eventuais dúvidas oriundas do presente Edital de Concurso de Projetos. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos pelos telefones (63) 3218-2472/2430/2195 e e-mail: superrh@semades.to.gov.br.

LUZIMEIRE CARREIRA
Secretária de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

ANEXO I

TERMO DE PARCERIA

TERMO DE PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS POR MEIO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS (SEMARH) E A OSCIP, PARA REALIZAR COOPERAÇÃO TÉCNICA E APOIO AOS COMITÊS DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS: FORMOSO, MANUEL ALVES DA NATIVIDADE, LAGO DE PALMAS, LONTRA E CORDA, SANTO ANTÔNIO E SANTA TEREZA, NO ESTADO DO TOCANTINS.

O GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS POR MEIO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.016.202/0001-45, com sede na Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias s/nº, doravante denominado simplesmente SEMARH, neste ato representado por sua Excelentíssima Secretária a Senhora LUZIMEIRE RIBEIRO DE MOURA CARREIRA, portadora do RG Civil nº _____, 2ª via, SSP-TO, e inscrita no CPF/MF sob nº _____, nomeada pelo Ato nº 35-NM, publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins nº 4.288, de 02 de janeiro de 2015, brasileira, residente e domiciliada a _____, em Palmas/TO, e a entidade _____, qualificada como OSCIP, constituída em _____ de _____ de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede e foro em _____, Estado _____, RESOLVEM: firmar o presente TERMO DE PARCERIA que será fundamentado e regido pelos preceitos e princípios de direito público, obedecidas as disposições, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações, da Lei Estadual nº 1.307, de 22 de março de 2002, no seu art. 40º, da Lei Estadual nº 2.089, de 9 de julho de 2009, nos seus art. 1º e 3º, e subsidiariamente da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999 e suas alterações dada pela Lei 13.019/2014, do Decreto Federal nº 3.100, de 30 de junho de 1999, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Parceria tem por objeto o alcance, pela OSCIP, das metas constantes no Plano de Trabalho, elaborado conforme Anexo I da Instrução Normativa TCE/TO nº 04/2004, para Cooperação Técnica e Assessoria, aos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Formoso, Manuel Alves da Natividade, Lago de Palmas, Lontra e Corda, e Santo Antonio e Santa Tereza, na execução das atividades de interesse público na defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável nas suas respectivas bacias hidrográficas, no Estado do Tocantins, na forma descrita a seguir:

1. Atividades a serem desenvolvidas:

I. Estruturação da Equipe Técnica para execução do Projeto, conforme Especificações Técnicas do Objeto - Anexo VI, especificamente: Coordenador Geral, Especialista Ambiental e assistente administrativo.

II. Elaboração e execução de 1 (um) Plano de Comunicação para cada Comitê de Bacia Hidrográfica, conforme Especificações Técnicas do Objeto - Anexo VI, referente à implementação das atividades de cada Comitê de Bacia Hidrográfica, contemplando a criação, desenvolvimento e manutenção de website específico para cada Comitê de Bacia Hidrográfica, desenvolvimento e impressão de material gráfico e folders de divulgação para cada Comitê de Bacia Hidrográfica, dentre outras ações a serem definidas pela SEMARH. O referido Plano deverá ser aprovado pelos Comitês de Bacia Hidrográfica e pela Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH;

III. Apoio administrativo e financeiro aos Comitês de Bacia Hidrográfica, conforme Especificações Técnicas do Objeto - Anexo VI, na realização de suas atividades de expediente, reuniões ordinárias e extraordinárias, contemplando despesas de contratação de assistentes administrativos, diárias, passagens, administrativas, custeio, mobilização social, dentre outras ações a serem definidas pela SEMARH;

IV. Elaboração e execução do Plano de Capacitação para membros, titulares e suplentes dos cinco Comitês de Bacia Hidrográfica, o que totaliza um universo aproximado de 200 pessoas a serem capacitadas. O referido Plano deverá ser aprovado pelos Comitês de Bacia Hidrográfica e pela Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH. As diretrizes do Plano de Capacitação estão nas Especificações Técnicas do Objeto - Anexo VI;

V. Incentivo e suporte à participação dos membros dos Comitês de Bacia Hidrográfica nos Encontros Nacionais de Comitês de Bacia Hidrográfica, conforme Especificações Técnicas do Objeto - Anexo VI.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS

Para a consecução do Plano de Trabalho:

I. A OSCIP obriga-se a:

a) Executar o Plano de Trabalho elaborado conforme Anexo I da Instrução Normativa TCE/TO nº 04/2004;

b) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações da SEMARH, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão do Termo de Parceria;

c) Executar, dentro da melhor técnica, os serviços acordados, obedecendo rigorosamente às normas técnicas e legais, especificações, e instruções da fiscalização da SEMARH;

d) Executar as atividades adequadas, com cortesia e urbanidade, cumprindo rigorosamente o cronograma previsto no projeto e ainda responder por todas e quaisquer despesas e custos que vier a dar causa em razão do descumprimento;

e) Executar as atividades de forma metódica e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

f) Atender prontamente as solicitações que se fizerem necessárias referentes às atividades acordadas pela SEMARH;

g) Acatar as orientações da SEMARH, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

h) Prestar esclarecimentos à SEMARH sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a execução dos serviços independente de solicitação;

i) Manter, durante toda a execução do Cronograma de Execução, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;

j) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

l) Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo Parceria, 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;

m) Responsabilizar-se exclusivamente pelo ônus resultante de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, devidamente comprovados, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Termo de Parceria;

n) Responder por danos causados diretamente à SEMARH ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, devidamente comprovados, quando da execução das atividades, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela SEMARH;

o) Comunicar à SEMARH, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

p) Todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a execução do objeto deste Termo serão de responsabilidade da OSCIP;

q) Indicar responsável legal pela administração e aplicação dos recursos transferidos pela SEMARH, cujo nome constará no extrato deste Termo de Parceria, a ser publicado no Diário Oficial do Estado, conforme modelo apresentado no Anexo I do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

r) Movimentar os recursos financeiros recebidos em conta corrente específica, aberta em instituição financeira controlada pelo Governo Federal;

s) Franquear à SEMARH e aos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios: Formoso, Manuel Alves da Natividade, Lago de Palmas, Lontra e Corda e Santo Antonio e Santa Tereza, todos os dados e informações de que disponha, visando à transparência e ao controle social de suas ações e atividades;

t) Encaminhar à SEMARH, até 60 sessenta dias após o término de cada exercício financeiro, o Relatório de Gestão sobre a execução do Termo de Parceria referente ao período de atividades executado. Conforme especificação da Lei nº 9.790, 23 de março de 1999, apresentar ao Poder Público, ao término de cada exercício, relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados.

u) O Extrato de execução física e financeira, referido no art. 10, §2º, inciso VI, da Lei nº 9.790, de 1999, deverá ser preenchido pela Organização da Sociedade Civil de Interesse Público e publicado na imprensa oficial do estado, no prazo máximo de sessenta dias após o término de cada exercício financeiro, de acordo com o modelo constante do (ANEXO VII), sob pena de não liberação dos recursos previstos.

v) Encaminhar à SEMARH a prestação de contas final referente ao cumprimento do Termo de Parceria, em até 90 (noventa) dias do término da parceria;

x) Publicar no Diário Oficial do Estado, o extrato do demonstrativo financeiro da execução do Termo de Parceria, em até 90 (noventa) dias do término da parceria;

w) Responsabilizar-se pela guarda, por um período de 10 (dez) anos, dos originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas realizadas.

z) Conforme especificação da Lei nº 9.790/1999, a organização parceira fará publicar, no prazo máximo de trinta dias, contado da assinatura do Termo de Parceria, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, observados os princípios estabelecidos no inciso I do art. 4º da Lei da Lei nº 9.790/1999.

II. A SEMARH obriga-se a:

a) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo de Parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;

b) Repassar os recursos financeiros à OSCIP, nos termos estabelecidos na Cláusula Terceira;

c) Publicar no Diário Oficial do Estado, extrato deste Termo de Parceria e de seus aditivos no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme modelo do Anexo I do Decreto nº 3.100, de 1999;

d) Criar Comissão de Monitoramento e Avaliação para este Termo de Parceria, composta por dois representantes do CERH, um da SEMARH e um da OSCIP; A comissão encaminhará à autoridade competente relatório conclusivo sobre a avaliação procedida;

e) Prestar o apoio necessário à OSCIP para que seja alcançado o objeto deste Termo de Parceria em toda sua extensão;

f) Fornecer aos Comitês de Bacia Hidrográfica todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Termo de Parceria, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.100, de 1999; e

g) Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela OSCIP;

h) Submeter a minuta do Termo de Parceria à prévia apreciação e deliberação do Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CERH/TO, antes da formalização e assinatura do instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

A SEMARH repassará à OSCIP os recursos financeiros para cumprimento do Plano de Trabalho deste Termo de Parceria, conforme a seguir:

a) No exercício de 2017:

Programa: 1150 - Recursos Hídricos

Ação: 3021 - Estruturação e Fortalecimento do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos

Fonte: 405900 - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

Natureza da Despesa: 3.3.50.41

Valor estimado: 1.500.000,00 (Um milhão e Quinhentos mil reais)

Nota de Dotação nº: -----, de _____ de _____ de _____.

b) No exercício de 2018:

Programa: 1150 - Recursos Hídricos

Ação: 3021 - Estruturação e Fortalecimento do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos

Fonte: 405900 - Fundo Estadual de Recursos Hídricos

Natureza da Despesa: 3.3.50.41

Valor estimado: 1.500.000,00 (Um milhão e Quinhentos mil reais)

Nota de Dotação nº: -----, de _____ de _____ de _____.

§1º Enquanto não forem empregados na sua finalidade, os recursos repassados a OSCIP deverão ser aplicados no mercado financeiro em até 30 dias do repasse efetivo, por intermédio de instituição oficial federal.

§2º Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados na execução do objeto deste Termo de Parceria, estando sujeitos as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA QUARTA - DA PERMISSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

A OSCIP fará uso, a título de permissão, pelo prazo de vigência deste Termo de Parceria, dos bens móveis, equipamentos, acervo técnico e administrativo e sistemas de informação adquiridos ou desenvolvidos com os recursos previstos na cláusula terceira, para o cumprimento do Plano de Trabalho, cabendo-lhe mantê-los e deles cuidar como se seus fossem, restrito o uso e a destinação a consecução das finalidades pactuadas neste Termo de Parceria.

§1º Conforme Lei nº 9.790/1999 caso a OSCIP adquira bem imóvel com recursos provenientes da celebração do Termo de Parceria, este será gravado com cláusula de inalienabilidade.

§2º Os bens móveis utilizados a título de permissão, na forma desta cláusula, não poderão ser alienados sem prévia avaliação e expressa autorização da SEMARH.

§3º De acordo com o art. 6º da Lei Nº 2.089, de 09 de julho de 2009, todos os bens adquiridos com recursos do FERH/TO integram o patrimônio do Estado. Portanto, os bens adquiridos com recursos públicos para uso da OSCIP serão cadastrados e posteriormente transferidos, no caso de extinção ou rescisão deste Termo de Parceria, à SEMARH.

§4º O cadastro referido no parágrafo segundo desta Cláusula será efetuado de modo a permitir identificar, desde seu registro inicial, a fonte dos recursos que deu origem aos bens adquiridos, conforme padrões definidos pela SEMARH.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

As compras e contratação de serviços devem ser feitas pela OSCIP parceira dentro das regras gerais aplicáveis a essa espécie de pessoa jurídica e observando a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, devendo eventuais dúvidas serem dirimidas pela SEMARH, a partir de consulta in casu, encaminhada por meio da SEMARH.

Conforme especificação da Lei nº 9.790/1999, a OSCIP fará publicar, no prazo máximo de trinta dias, contado da assinatura do Termo de Parceria, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, observados os princípios estabelecidos no inciso I do art. 4º da Lei nº 9.790/1999.

CLÁUSULA SEXTA - DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A SEMARH constituirá Comissão de Monitoramento e Avaliação que analisará os resultados alcançados com a execução deste Termo de Parceria e encaminhará relatório conclusivo sobre a avaliação realizada, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro anual, ao CERH.

§1º A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por dois representantes da SEMARH, um da OSCIP e um indicado pelo CERH/TO.

§2º A Comissão de Monitoramento e Avaliação reunir-se-á anualmente para:

I. Avaliar os resultados alcançados pela OSCIP, face às metas e indicadores de desempenho acordados neste Termo de Parceria, consoante especificações do Anexo I, e

II. Elaborar e encaminhar ao CERH relatório conclusivo sobre cada avaliação procedida, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

§3º Os critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de resultado serão definidos pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

§4º Conforme especificação da Lei nº 9.790/1999, a SEMARH e a OSCIP considerarão as recomendações da Comissão de Avaliação visando adequar este Termo de Parceria.

§5º Conforme especificação da Lei nº 9.790/1999, a Comissão de Monitoramento e Avaliação encaminhará à autoridade competente relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSCIP elaborará e apresentará a SEMARH prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este Termo de Parceria, conforme definido na alínea "h" inciso I da Cláusula Segunda deste instrumento e, a qualquer tempo, por solicitação da SEMARH, observando o Decreto Federal nº 3.100, de 1999 e a Instrução Normativa TCE/TO nº 04/2004.

§ 1º Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas deverão ser arquivados no Escritório-sede da OSCIP por no mínimo dez anos, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSCIP. O prazo citado pode ser prorrogado por determinação da SEMARH.

§2º Conforme especificação da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, os responsáveis pela fiscalização deste Termo de Parceria, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pela OSCIP, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas do Estado e da União e Ministério Público Estadual e da União, sob pena de responsabilidade solidária, consoante o art. 12 da Lei nº 9.790, de 1999.

§3º Conforme especificação da Lei nº 9.790/1999, a prestação de contas relativa à execução do Termo de Parceria perante o órgão da entidade estatal parceira refere-se à correta aplicação dos recursos públicos recebidos e ao adimplemento do objeto do Termo de Parceria, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II - demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;

III - extrato da execução física e financeira;

IV - demonstração de resultados do exercício;

V - balanço patrimonial;

VI - demonstração das origens e das aplicações de recursos;

VII - demonstração das mutações do patrimônio social;

VIII - notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;

IX - parecer e relatório de auditoria, se for o caso.

§4º A prestação de contas também deverá conter os documentos especificados no artigo 4º da Instrução Normativa-TCE/TO N. 004/2004.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O presente Termo de Parceria vigorará por 02 (dois) ano a partir da sua assinatura, sendo que seu prazo de vigência poderá ser prorrogado por até 01 (um) ano, por termo aditivo, mediante pedido acompanhado de justificativa circunstanciada e aceitação mútua das partes, no limite de trinta dias de antecedência do término da vigência.

Subcláusula primeira : A Prorrogação de Ofício da vigência do Termo de Parceria deve ser feita pela administração pública quando ela der causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

Subcláusula segunda: Na hipótese de formalização de Termo Aditivo, as despesas previstas e realizadas no período compreendido entre a data original de encerramento deste Termo de Parceria e a formalização da nova data de início serão consideradas legítimas, desde que cobertas pelo respectivo empenho.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

O presente Termo de Parceria poderá ser rescindido unilateralmente pela SEMARH, por acordo entre as partes ou, administrativamente, independentemente das demais medidas cabíveis, se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Termo de Parceria.

Parágrafo único. O presente Termo de Parceria poderá ser rescindido unilateralmente pela SEMARH nas seguintes situações:

I. Se, durante a vigência deste Termo de Parceria, a OSCIP perder, por qualquer razão, a qualificação de "Organização da Sociedade Civil de Interesse Público";

II. Em caso de instituição de Agência de Água ou celebração de contrato de gestão com Entidade Delegatária de suas funções na área de atuação dos Comitês de Bacias Hidrográficas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

A inobservância, pela Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, de cláusula ou obrigação constante deste Instrumento e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a SEMARH, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas na forma da Lei 9.790, de 23 de março de 1999:

I. Os responsáveis pela fiscalização do Termo de Parceria, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização parceira, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

II. Sem prejuízo da medida a que se refere o art. 12 desta Lei, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público, à Advocacia-Geral da União, para que requeiram ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público, além de outras medidas consubstanciadas na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e na Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

III. O pedido de sequestro será processado de acordo com o disposto nos arts. 822 e 825 do Código de Processo Civil.

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

Até o término da ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e velará pela continuidade das atividades sociais da organização parceira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MODIFICAÇÃO

Este Termo de Parceria poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre os PARCEIROS, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

Subcláusula Única: O plano de trabalho do Termo de Parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante Termo Aditivo ou por Apostilamento ao plano de trabalho original.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

O presente Termo de Parceria será publicado pela SEMARH no Diário Oficial do Estado, por meio de extrato, no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão dirimidos entre os Parceiros, observada as atribuições legais da SEMARH e a legislação pertinente e em especial o disposto na Lei Estadual nº 2.089, de 9 de julho de 2009, nos seus art. 1º e 3º, a Lei Estadual nº 1.307, de 22 de março de 2002, no seu art. 40º, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, e o Decreto Federal nº 3.100, de 30 de junho de 1999 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica estabelecido o foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Palmas, para dirimir qualquer dúvida e solucionar questões não resolvidas administrativamente. Por estarem de pleno acordo e atendidos os aspectos legais, as partes firmam o presente Termo de Parceria em três vias, de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo qualificadas.

Palmas-TO, de de 2017.

Secretária-SEMARH Diretor da OSCIP

TESTEMUNHAS:

1- 2-

CPF: _____ CPF: _____

ANEXO I AO TERMO DE PARCERIA

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Entidade Proponente			CNPJ	
Endereço				
Cidade	UF	CEP	Telefone:	
Conta-Corrente	Banco	Agência	Praça Pagamento	
Nome do Responsável			CPF	
CI /Órgão Expedidor	Cargo			
Endereço				
Cidade	UF	CEP	Telefone	E-mail

2. OUTROS PARTICIPES

Nome				CNPJ	
Endereço					
Cidade	UF	CEP	Telefone	E-mail	

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início:	Término:
Identificação do Objeto:		
Justificativa da Proposição (máximo de dez linhas)		

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

METAS	ETAPA/ FASE	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Qtde.	Início	Término

5. PLANODE APLICAÇÃO (R\$ 1.000,00) - INTEGRA O PLANODE TRABALHO

NATUREZA DA DESPESA		TOTAL	CONCEDENTE	CONVENIENTE
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO		Total	Total

6. CAPACIDADE INSTALADA (Recursos Materiais-Humanos)

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)
Concedente:

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Meta	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Meta	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
Meta	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24

Proponente (Contrapartida):

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	
Meta	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	

Meta	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
Meta	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24

8. DECLARAÇÃO (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO E O PLANO DE TRABALHO)

Na qualidade de representante legal do conveniente, declaro, para fins de prova junto ao(à) _____, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistiu qualquer débito em mora ou situação de inadimplência, que impeça a transferência de recursos, na forma deste Plano de Atendimento (Plano de trabalho). PEDE DEFERIMENTO Local e Data Conveniente
--

9. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO, após análise técnica e comprovação da regularidade cadastral, da regularidade fiscal e dos aspectos jurídicos.	
Local e Data:	Concedente: (Carimbo e Assinatura)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

ENTIDADE PROPONENTE - Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de programa, Projeto ou evento.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Geral de Contribuinte.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da associação/entidade proponente (rua, número, bairro, etc.).

CIDADE - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a associação/entidade proponente.

UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada a associação/entidade proponente.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da associação/entidade proponente.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o convênio.

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

PRAÇA DE PAGAMENTO - Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

NOME DO RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela associação/entidade proponente.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. OUTROS PARTICÍPES

Registrar o nome de outros órgãos ou entidade, que participarão do convênio como executor ou interveniente.

NOME - Indicar o nome do órgão ou entidade.

C.N.P.J. ou CPF - Indicar o número de inscrição.

ENDEREÇO - Registrar o endereço completo do interveniente ou executor, rua, número, bairro, cidade, UF.

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do interveniente ou executor.

Obs.: Se o campo for insuficiente para identificar outros participantes o proponente poderá relacioná-los em documento a parte, do qual constarão os dados acima.

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO - Indicar o título do Projeto ou evento a ser executado.

PERÍODO DE EXECUÇÃO - Indicar as datas de início e término da execução. Nota de esclarecimento: a sigla AC significa a Assinatura do Convênio e serve como marco temporal para execução do Projeto.

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrever o produto final do Projeto, programa ou evento (o que vai ser apoiado; representa um centro de custo).

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO - Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do Projeto, programa ou evento.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

Permite visualizar a implementação de um Projeto e suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

5. CAPACIDADE INSTALADA (Recursos Materiais-Humanos) -

Especificar instalações, equipamentos, mão-de-obra especializada a ser utilizada na execução dos serviços.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais de acordo com a previsão de execução das metas do Projeto, se for o caso.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

CONCEDENTE - Registrar o valor mensal a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.

PROponente - Registrar o valor mensal a ser desembolsado pelo proponente.

7. ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal proponente.

8. APROVAÇÃO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo Programa, Projeto ou evento.

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA DA OSCIP E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO COORDENADOR GERAL

ENVELOPE 1

Documentação para Habilitação, Qualificação Técnica e Experiência da Organização da Sociedade Civil e Qualificação Técnica e Experiência do Coordenador Geral.

Nome da Entidade:			
CNPJ:	Data de constituição	Personalidade jurídica	
Sede - Logradouro (Rua, Avenida, Praça, etc.)		Nº	Complemento
Bairro	Município	UF	CEP
Telefone (s)			
Contato - Nome			CPF
Cargo	E-mail:	Telefone (s)	
Representante Legal - Nome			CPF
Cargo Presidente	E-mail	Telefone (s)	
Dirigentes			
Validade da Proposta (Mínima de 6 meses)			

Documentação Apresentada para Habilitação Jurídica	
Documentos da Organização da Sociedade Civil	Conteúdo
1. Comprovante de estar legalmente constituída e registrada em cartório notarial	
2. Comprove estar regularmente qualificada como OSCIP	
3. Ata de Eleição da Diretoria vigente	

4. Declaração em que seja estabelecido que durante o período em que estiver vigente Termo de Parceria, a OSCIP e pessoas físicas vinculadas à OSCIP, ocupantes de cargos remunerados ou não, não poderão estar no exercício de mandato ou representação no âmbito de quaisquer instâncias dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios: Formoso, Manuel Alves da Natividade, Lago de Palmas, Lontra e Corda e Santo Antônio e Santa Tereza.

Documentação Apresentada para Habilitação Fiscal	
Documento da Organização da Sociedade Civil	
1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).	
2. Inscrição no cadastro de contribuintes.	
3. Comprovante de regularidade: i) de tributos da Fazenda Federal; ii) de tributos da Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.	
4. Contribuições ao INSS e ao FGTS.	
5. Cópia do Documento de Identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de residência do representante legal da entidade.	

Documentação Apresentada para Habilitação Técnica	
Documentos do Indicado a coordenador-geral.	Conteúdo
1. Contrato de Trabalho estabelecido entre a OSCIP e o coordenador-geral do projeto, nos moldes da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)	
2. A comprovação da formação acadêmica de nível superior será feita mediante apresentação de fotocópia do diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	
3. Comprovação da qualificação técnica mínima do indicado a Coordenador Geral quanto à formação acadêmica de nível superior em qualquer área e experiência profissional de 1 (um) ano em cargos de direção ou coordenação ou gerência.	
Documento da entidade	
4. Comprovante de desenvolvimento pela OSCIP de, pelo menos, 1 (um) projeto de parceria com o Poder Público nas áreas de recursos hídricos, políticas sociais, gestão ambiental, ou defesa civil realizado no estado do Tocantins, já concluído e com prestação de contas aprovada pelo órgão parceiro.	

Documentação Apresentada para Qualificação Técnica e Experiência da OSCIP	
Documentos	Conteúdo
1. Comprovação de trabalho de parceria com órgão ou entidade da Administração Pública ou Privada, já executada e com relatório final já aprovado pelo parceiro estatal, além do requerido para habilitação técnica.	

Documentação Apresentada para Qualificação Técnica do Coordenador-Geral	
Documentos	Conteúdo
1. Comprovação de Doutorado	
2. Comprovação de Mestrado	
3. Comprovante de pós-graduação	
4. Comprovante de experiência em cargos de coordenação, gerência ou direção	
5. Comprovante de experiência profissional nas áreas de recursos hídricos, ambiental, administração pública ou defesa civil.	

Dados Curriculares do Coordenador-Geral

1. Coordenador Geral indicado

Nome	CPF

Cursos de Formação acadêmica - Curso(s) superior(s) reconhecido(s) pelo MEC

Curso
Instituição
Período

Curso
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação, em nível de especialização - (Concluído, com carga horária mínima de 360 horas).

Curso
Instituição
Período
Carga Horária

Curso
Instituição
Período
Carga Horária

Cursos de pós-graduação (Mestrado).

Curso/Programa
Instituição
Período

Curso/Programa
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação (Doutorado).

Curso/Programa
Instituição
Período

Curso/Programa
Instituição
Período

Experiência em cargos de coordenação, gerência ou direção (anos)
Experiência profissional nas áreas de recursos hídricos, ambiental, administração pública ou defesa civil (anos)

Exercício de atividade profissional em cargos de coordenação, gerência ou direção

Instituição onde trabalhou
Período
Cargos ocupados, funções exercidas

Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)
Instituição onde trabalhou
Período
Cargos ocupados, funções exercidas
Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)

Exercício de atividade profissional nas áreas de recursos hídricos, ambiental, administração pública, comunicação social ou defesa civil

Instituição onde trabalhou
Período
Cargos ocupados, funções exercidas
Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)

Instituição onde trabalhou
Período
Cargos ocupados, funções exercidas
Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)

ANEXO III - ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO DETALHAMENTO DO PROJETO TÉCNICO DA OSCIP

Conteúdo

1. Título
2. Gestão do Projeto
 - a) Responsável Técnico
 - b) Proponente (representante legal)
 - c) Equipe
 - d) Parceiros (Entidades Envolvidas)
3. Introdução
4. Justificativa
5. Área de Abrangência e Localização
6. Público Alvo e Beneficiários
7. Objetivos:
 - 7.1-Gerais
 - 7.2-Específicos
8. Meta e Metodologia
9. Resultados do Projeto
10. Tempo de Duração do Projeto
11. Orçamento do Projeto
12. Cronograma de Execução
13. Referências Bibliográficas

Descrição das etapas

1. Título

Prever o assunto que será tratado de forma clara, objetiva e explicitar o objetivo geral do Projeto.

2. Gestão do Projeto

- a. Responsável Técnico
- b. Proponente
- c. Equipe
- d. Parceiros - Entidades Envolvidas

São as entidades participantes no processo de elaboração e execução do projeto. É importante identificar os principais parceiros e as contribuições de cada um, formalizados por intermédio de Termo de Parceria ou de convênio de cooperação técnica.

3. Introdução

A introdução é uma descrição sucinta do perfil do projeto e deve mostrar, sinteticamente, o que o projeto contém sua finalidade, motivação e importância. Trata-se do resumo do projeto, devendo apresentá-lo de modo a evidenciar a sua localização e a relação entre problema observado/ação proposta /resultado esperado.

4. Justificativa

A justificativa deve apresentar a importância e a prioridade do projeto, ressaltando os seguintes aspectos:

a. Descrição das características geográficas, sociais, ambientais e econômicas da área de abrangência do projeto;

b. Descrição da realidade que o projeto pretende modificar por meio do diagnóstico da situação problema, ou seja, da explicitação dos problemas, suas dimensões e públicos atingidos, a relação de causa e efeito. É imprescindível a apresentação de dados quantitativos e qualitativos, podendo utilizar imagens a fim de embasar o texto e conferir-lhe consistência;

c. O projeto deve compatibilizar-se com as diretrizes do Plano de bacia hidrográfica ou evidenciar a sua importância no contexto da bacia hidrográfica no qual está inserido;

d. Deve explicitar a necessidade e relevância do desenvolvimento do projeto, o motivo da eleição do projeto como prioritário na agenda de prioridade do Comitê de Bacia Hidrográfica;

e. O alinhamento do projeto com as linhas temáticas do FERH/TO;

f. Consonância dos projetos com as políticas públicas de âmbito municipal, estadual e nacional;

g. Impacto socioambientais positivos esperados, seu potencial de continuidade sem a necessidade de novos aportes de recursos do FERH/TO para a mesma ação proposta e sua manutenção.

5. Área de Abrangência/Localização

Designar o local onde o projeto será implantado, destacando a Bacia Hidrográfica e a hierarquia da região hidrográfica - bacia, sub-bacia e microbacia, identificando as comunidades rurais, distritos e sede municipal.

Utilizar recursos visuais que evidenciem os locais de intervenção do projeto.

6. Público Alvo e Beneficiados

É a população envolvida direta e indiretamente com as ações e resultados do projeto. Sua descrição deve conter características específicas assim como: população, dados socioeconômicos, faixas etárias predominantes, IDH regional, quantitativos de idosos, crianças, lactantes, população infantil em idade escolar.

7. Objetivos

Os objetivos são apresentados nas formas de:

7.1 - Objetivo Geral: É a tradução sucinta da finalidade do programa ou projeto. Expressa o que se pretende obter com sua realização.

7.2- Objetivos Específicos: Representam a composição dos aspectos específicos e mensuráveis de um projeto, refletindo sempre o desdobramento do Objetivo Geral, e conduzindo ao resultado final.

8. Meta e Metodologia

8.1 - Meta: O projeto deverá apresentar metas. Representa a execução de um ou mais objetivos específicos quantificados e mensuráveis, a serem realizados em um espaço de tempo.

8.2 - Metodologia: A equipe deverá apresentar as técnicas e procedimentos que serão adotados para a execução das atividades é o modus operandi. A metodologia deve trazer informações importantes à análise de compatibilidade técnica e da qualidade dos resultados esperados. Deverá descrever de que maneira a OSCIP realizará o projeto: descrição dos métodos a serem seguidos, de como viabilizar as ações previstas, eventual definição de fases e/ou etapas, atores envolvidos, outras eventuais parcerias, organização interna da OSCIP para a gestão do projeto, entre outros aspectos.

Deverá englobar, obrigatoriamente, para cada item do Objeto do Termo de Parceria, os seguintes sub-itens:

I. Metodologia de planejamento de atividades (Fases e Etapas; Atores e parcerias envolvidas; Organização interna para o desenvolvimento da metodologia);

II. Metodologia de gestão de pessoas(Fases e Etapas; Atores e parcerias envolvidas; Organização interna para o desenvolvimento da metodologia);

III. Metodologia de gestão administrativa.(Fases e Etapas; Atores e parcerias envolvidas; Organização interna para o desenvolvimento da metodologia);

IV. Metodologia de gestão financeira.(Fases e Etapas; Atores e parcerias envolvidas; Organização interna para o desenvolvimento da metodologia);

9. Resultados do Projeto

O resultado pode ser expresso por meio de dados mensuráveis, ações finalizadas, metas cumpridas, ou por meio da evolução de indicadores de sustentabilidade hídrica ambiental.

10. Tempo de duração do Projeto

É período contado em meses e delimitado pelas datas de início e fim da execução do projeto, devendo-se observar a data de liberação do recurso. A data de início deve considerar as atividades que dependam de condições especiais como clima, questões legais, entre outras. Preencher o quadro abaixo com os meses em que as ações serão executadas para o alcance das metas constantes no Plano de Trabalho. Se a ação tiver caráter continuado, marcar todos os meses.

11. Orçamento do Projeto

O projeto deve apresentar os valores diretos e indiretos que compõem os custos de execução do projeto. Todas as estimativas de despesas a serem realizadas com os recursos destinados ao custeio das atividades previstas no projeto,devendo estas ser descritas e detalhadas de forma a possibilitar avaliar as despesas de custeio exceto aquelas referentes à remuneração de funcionários. Deve-se observar também o disposto no Decreto Federal nº 3.100/1999.

Apresentar a equipe técnica do projeto com remuneração, cargo,qualificação e as respectivas atividades que cada um desenvolverá no projeto. Discriminar o salário de cada profissional, já incluindo encargos e contribuições sociais.

12. Cronograma de Execução

Cronograma do projeto é o plano de distribuição das diferentes etapas de sua execução, em períodos de tempos verdadeiros.

13. Referências bibliográficas

Conjunto de elementos de uma obra escrita (como título, autor, editora, local de publicação e outras) que permite a sua identificação, caso seja citada no Projeto. Utilizar padrão estabelecido pela ABNT.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa)
, CNPJ nº.....
, sediada (endereço completo).....
 por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
 infra-assinado,cargo.....
 portador(a) da Carteira de Identidade nº....., expedida pelo(a)
 e do CPF sob o nº....., declara,
 sob as penas da Lei, que ate a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação para o presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Palmas-TO, de _____ de 2017.

(nome e número da identidade do declarante)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 27, V, DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

(Nome da empresa)
 inscrita no CNPJ sob o nº
 por intermédio de seu representante legal portador(a)
 da Carteira de ID e órgão emissor e do CPF sob o nº
 declara, sob as penas da lei, para fins do disposto
 no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido
 pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de
 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não contrata
 menor de dezesseis anos.

Ressalva: admite menor, a partir de quatorze anos, na condição
 de menor aprendiz ().

Palmas - TO, ____ de ____ de 2017.

.....
 (representante legal)

ANEXO VI - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

O presente anexo VI especifica as atividades mínimas a serem
 desenvolvidas para cumprimento do objeto do presente Edital. O quadro
 abaixo especifica ações a serem desenvolvidas para cada um dos cinco
 Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios: Formoso, Manuel Alves da
 Natividade, Lago de Palmas, Lontra e Corda, e Santo Antonio e Santa
 Tereza, durante os dois anos de vigência do Termo de Parceria.

Itens que compõem o OBJETO	Atividades mínimas para atendimento ao objeto (para cada um dos Comitês das Bacias Hidrográficas)
I. Estruturação da Equipe Técnica responsável pela execução do Projeto, composição mínima: Coordenador Geral, Especialista Ambiental, Técnico Administrativo-financeiro, Assistente Administrativo.	• Coordenador geral, conforme especificações no item 3.3 do Edital. • Especialista Ambiental, conforme especificações no item 3.3 do Edital. • Técnico Administrativo-financeiro, conforme especificações no item 3.3 do Edital. • Assistente administrativo para atuar na sede da OSCIP contemplada, conforme especificações no item 3.3 do Edital.
II. Elaboração e execução de 1 (um) Plano de Comunicação para cada Comitê, referente à implementação das atividades de cada Comitê.	• Criar, desenvolver e manter 1 (um) website específico, incluindo os serviços de manutenção por 2 (dois) anos • Criar, diagramar, elaborar layout/arte final, bem como imprimir 600 (um) cartilhas (4 CORES/15x21/até 70 páginas) • Criar, diagramar, elaborar layout/arte final, bem como imprimir 1.000 (um) de folder • Elaborar e Confeccionar 4 (um) de Banner (1m x 1,40m)
III. Apoio administrativo e financeiro aos Comitês de Bacia na realização de suas atividades.	• Contratar Assistente administrativo para atuar nas sedes dos Comitês, conforme especificações no item 3.3 do Edital. • Custear as despesas para a execução de 12 (doze) eventos (reuniões ordinárias e extraordinárias, câmaras técnicas) durante 24 (vinte e quatro) meses. • Custear 200 (um) diárias¹ para viagem internas (colaborador eventual nível superior), por 24 (vinte e quatro) meses. • Custear os gastos com abastecimento de água da sede do Comitê, por 24 (vinte e quatro) meses. • Custear os gastos com energia elétrica da sede do Comitê, por 24 (vinte e quatro) meses. • Custear os gastos com linha telefônica da sede do Comitê, por 24 (vinte e quatro) meses. • Custear os gastos com internet da sede do Comitê, por 24 (vinte e quatro) meses. • Custear os gastos com auxiliar de serviços gerais (Diarista)- 4 diárias ao mês- durante 24 (vinte e quatro) meses. • Custear os gastos mensais com material de consumo (escritório) tais como: tonner para impressora, papel, canetas, lápis, grampeador, cliques, etc. durante 24 (vinte e quatro) meses. • Custear os gastos mensais com material de consumo (limpeza e higiene) tais como: papel higiênico, copos descartáveis, papel toalha, produtos de limpeza em geral, etc. durante 24 (vinte e quatro) meses.. • Custear as despesas com transporte (combustível) para apoiar as atividades administrativas de cada comitê durante 24 (vinte e quatro) meses. • Custear as despesas mensais com aluguel de carro (carro popular, 1.0, com ar condicionado) 24 (vinte e quatro) meses.
IV. Elaboração e execução do Plano de Capacitação para membros, titulares e suplentes dos cinco Comitês (totalizando um universo aproximado de 200 pessoas). O referido Plano deverá ser aprovado pelos Comitês e pela Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos-SEMARH;	• Custear as despesas para a realização de 8 (oito) eventos de capacitação com carga horária de 16h cada um, nos municípios de abrangência do Comitê de Bacia Hidrográfica - contemplando o pagamento de 1 (um) instrutor para 20 (vinte) pessoas, durante 24 (vinte e quatro) meses. • Custear 80 (um) diárias¹ para viagem internas (colaborador eventual nível superior), por 24 (vinte e quatro) meses • Custear as despesas para impressão do Plano de Capacitação (duas cópias impressas para cada comitê)
V. Incentivar e dar suporte à participação dos membros dos Comitês nos Eventos Nacionais de Comitês de Bacia.	• Custear as despesas com Passagem aérea - 40(quarenta) unidades ao longo de 24 (vinte e quatro) meses. • Custear as despesas com Diárias¹- 100 (cem) diárias ao longo de 24 (vinte e quatro) meses.

ANEXO VII - Extrato de Relatório de Execução Física e Financeira de Termo de Parceria

Extrato de Relatório de Execução Física e Financeira de Termo de Parceria			
Custo do projeto:			
Local de realização do projeto:			
Data de assinatura do TP:/...../..... Início do projeto:/...../..... Término:/...../.....			
Objetivos do projeto:			
Resultados alcançados:			
Custos de Implementação do Projeto			
Categoria de despesa	Previsto	Realizado	Diferença
.....			
.....			
.....			
.....			
TOTAIS			
Nome da OSCIP:			
Endereço:			
Cidade: UF: CEP:			
Tel.: Fax: E-mail:			
Nome do responsável pelo projeto:			
Cargo/função:			

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PORTARIA Nº 81

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado, c/c o disposto no Ato nº 36 - NM, de 2 de janeiro de 2015, e conforme a Instrução Normativa nº 2, de 31 de julho de 2017,

CONSIDERANDO que o servidor ALÍRIO FÉLIX MARTINS BARROS passará a executar funções que necessitam de visitas técnicas para levantamento e acompanhamento de Projetos de Tecnologia em órgãos do Governo do Estado;

CONSIDERANDO a inviabilidade do deslocamento do servidor para registro de ponto na Secretaria do Planejamento e Orçamento;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, §3º da Instrução Normativa nº 2, de 31 de julho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR do registro eletrônico de ponto o servidor ALÍRIO FÉLIX MARTINS BARROS, matrícula nº 11509830-1.

Parágrafo único. A frequência do servidor será atestada e assinada pelo Secretário do Planejamento e Orçamento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de agosto de 2017.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em Palmas, aos 11 dias do mês de agosto de 2017.

DAVID SIFFERT TORRES
 Secretário do Planejamento e Orçamento

¹ Valores considerando o ANEXO ÚNICO AO DECRETO No 4.889, de 12 de setembro de 2013, do estado do Tocantins.