

EDITAL SEI Nº 31012815/2026 - SAP.CVN.ACP

Joinville, 23 de setembro de 2026.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 007/2026/PMJ

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Chamamento, promoverá a seleção de Organizações da Sociedade Civil devidamente registradas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - COMDI, para firmar com o Município de Joinville, parceria para financiamento de projetos na **modalidade Chancela**, para o desenvolvimento de ações e projetos não-governamentais voltados à garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares, conforme as normas estabelecidas na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 73.504/2026, Decreto Municipal Nº 69.219/2025, Decreto Municipal nº 69.220/2025 e Instrução Normativa nº 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e demais Legislações Federais, Estaduais e Municipais aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto o Chamamento Público para a seleção de Organizações da Sociedade Civil devidamente registradas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - COMDI, para firmar com o Município de Joinville parcerias na **modalidade de Chancela**, para o desenvolvimento de ações e projetos não governamentais voltados à garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares, para captação de recursos através da Lei de Incentivo ao Idoso, com recursos da renúncia fiscal do imposto de renda nos termos da Lei Federal nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010.

1.1.1 A chancela deverá ser entendida como a autorização para captação de recursos por meio do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, com a finalidade de viabilizar a execução dos projetos aprovados pelo Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - COMDI.

1.1.2 O Termo de Colaboração vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 6 (seis) meses.

1.2 As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar até 03 (três) projetos por Edital de Seleção, sendo vedada a duplicidade de objeto.

1.2.1 Os projetos apresentados deverão enquadrar-se em, no mínimo, 1 (um) dos seguintes eixos temáticos:

a) **Promoção e proteção dos Direitos da Pessoa Idosa:** projetos voltados ao atendimento para a garantia e efetivação dos Direitos da Pessoa Idosa;

b) **Formação e capacitação:** cursos para os trabalhadores das políticas públicas para Pessoas Idosas;

c) **Tecnologia e Inclusão Digital:** promoção de iniciativas que integrem as Pessoas Idosas ao âmbito digital e ampliem sua presença e conexão com a sociedade;

d) **Pesquisas, estudos e avaliação das políticas públicas:** promoção de iniciativas que tenham como foco as políticas públicas dirigidas às Pessoas Idosas.

1.2.2 No âmbito dos eixos definidos, e sem prejuízo de outras ações e finalidades, poderão ser executadas as atividades abaixo elencadas:

a) Estímulo à alimentação saudável e consciente e outras ações de segurança alimentar e nutricional;

b) Programas e ações que promovam a prevenção e promoção da saúde da Pessoa Idosa;

c) Atividades educativas (leitura, escrita, linguagens, idiomas e tecnológicas), culturais (artes visuais, artes cênicas, artesanato, cultura popular, dança, música, gastronomia, patrimônio cultural material/imaterial e outros), esportivas, de jogos cognitivos e de lazer;

- d) Prevenção e combate às violências e violações de direitos contra a Pessoa Idosa;
- e) Ações de mobilização para cidadania e de fortalecimento da função protetiva da família e o convívio social;
- f) Educação Financeira: promoção de práticas e gestões saudáveis que incentivem reservas financeiras e previnam o endividamento;
- g) Programas e Ações que promovam melhoria na qualidade de vida da Pessoa Idosa, nos aspectos biopsicossociais, respeitando suas individualidades e espiritualidades;
- h) Palestras educativas de práticas, rotinas e vivências de cuidados e redução dos agravos de saúde;
- i) Cursos de formação e capacitação, com estratégias de sensibilização e humanização, para os familiares e trabalhadores da política pública para Pessoa Idosa;
- j) Grupo de estudos e/ou pesquisas voltados às condições da Pessoa Idosa;
- l) Formação, mobilização e qualificação sobre a política pública da pessoa idosa;
- m) Articulação entre as políticas públicas voltadas ao atendimento da pessoa idosa;
- n) Campanhas publicitárias, material gráfico e midiático sobre o tema;
- o) Construção de redes de prevenção e proteção da pessoa idosa nos bairros;
- p) Fortalecimento da política pública de atendimento da pessoa idosa: promoção da construção de conhecimento sócio territorial por meio de Diagnósticos, Formação de Conselheiros, Planejamento e Gestão da Rede e dos atores locais/organizações que trabalham com a atenção à pessoa idosa, entre outras atividades afins;
- q) Aquisição de equipamentos/materiais relacionados ao projeto/plano de trabalho, desde que, voltadas ao atendimento ou ao convívio da Pessoa Idosa.

1.3 Para fins de composição dos projetos:

1.3.1 Entende-se por meta: o resultado específico quantificável que se pretende alcançar com a execução do objeto proposto, conforme estabelecido no plano de trabalho. As metas devem ser específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazo determinado, permitindo a avaliação da efetividade das ações propostas. O não atingimento da meta poderá acarretar em devolução do recurso;

1.3.2 Entende-se por ações: Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação;

1.3.3 Entende-se por atividades: detalhamento das ações, necessárias para o cumprimento das metas;

1.3.4 Entende-se por obrigações: responsabilidades e compromissos que a entidade proponente assume ao celebrar a parceria.

1.10.7 Para fins de composição dos projetos, é obrigatória a utilização do modelo de Projeto, disposto no Anexo I.

1.4 Os projetos deverão ser obrigatoriamente executados e aplicados à população do município de Joinville.

1.5 O valor de cada projeto apresentado poderá ser de no mínimo R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), não havendo limite máximo, desde que o montante proposto seja compatível com os objetivos e as ações previstas no projeto.

1.5.1 A chancela do projeto não obriga seu financiamento pelo Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, caso não tenha sido captado valor suficiente

1.6 As propostas deverão apresentar o detalhamento das despesas de custeio e, quando couber, de itens permanentes necessários à execução do projeto, contendo, no mínimo, a identificação dos itens, as respectivas quantidades e valores.

1.7 Os projetos que preveem aquisição de bens permanentes deverão apresentar uma cotação para cada item de despesa correspondente, a fim de demonstrar que o valor indicado é compatível com o preço praticado no mercado, podendo a pesquisa ser feita através de painéis de preços disponibilizados por órgãos públicos, ou por pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, ou diretamente com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de apresentação do documento.

1.8 Os rendimentos provenientes da aplicação financeira dos recursos repassados para a execução da parceria poderão ser utilizados na execução do objeto, mediante prévia readequação do Plano de Trabalho, devendo eventual saldo remanescente ser restituído ao erário ao término da vigência da parceria.

1.9 Serão permitidos pequenos serviços de manutenção na infraestrutura física existente dos proponentes, desde que não demandem laudos técnicos específicos.

1.9.1 Consideram-se pequenos serviços de manutenção aqueles destinados à conservação, adequação, reparo ou melhoria funcional de ambientes e instalações existentes, sem ampliação da área construída, desde que diretamente vinculados à execução do projeto e ao atendimento da pessoa idosa.

1.10 O Plano de Trabalho poderá prever despesas com serviços de captação de recursos, limitadas a 5% (cinco por cento) do valor total do projeto.

1.10.1 Caso a Organização da Sociedade Civil não realize a captação integral dos recursos no prazo estabelecido, assumirá a responsabilidade exclusiva pelos custos do captador, eximindo a Administração Pública de qualquer ônus ou responsabilidade.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Não poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil que:

2.1.1 possuam tempo de existência inferior a 01 (um) ano, com cadastro ativo.

2.1.2 estejam omissas no dever de prestar contas de termo de compromissos, convênios e quaisquer parcerias anteriormente celebrados com esta Administração Pública;

2.1.3 estejam irregulares com prestar contas de termo de compromissos, convênios, quaisquer parcerias e/ou instrumentos congêneres celebrados com esta Administração Pública;

2.1.4 que tenham pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado que, respectivamente, seja ou tenha como dirigentes, administradores, controladores ou membros de seus conselhos, servidor público municipal em cargo comissionado, funções gratificadas de suas unidades diretas e indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

2.1.5 tenham tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; ou, for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

2.1.6 tenham sido punidas com sanções que as impeçam de contratar com a Administração Pública;

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

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

2.1.9 tenham sido julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou, seja consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

2.1.10 que estiverem em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

2.2 É expressamente vedado às Organizações da Sociedade Civil:

2.2.1 A apresentação de projetos que tenham por finalidade substituir ou financiar ações já de responsabilidade do Município de Joinville, ou que se limitem à manutenção de políticas públicas existentes.

2.2.2 A apresentação de projetos já custeados pelo Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI, ressalvada a hipótese de nova edição.

2.2.3 A apresentação de projetos com objeto exclusivo de aquisição de bens permanentes, sendo admitida a aquisição de equipamentos, mobiliários e materiais de consumo, desde que vinculados ao Plano de Trabalho e às atividades dos recursos humanos nele previstos.

2.3 É vedada a captação de recursos para projetos já custeados pelo Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI, ressalvada a hipótese de nova edição.

2.4 É vedada a indicação de um mesmo captador em mais de 03 (três) projetos, ainda que de proponentes distintos, no mesmo certame e exercício financeiro.

2.5 Os serviços de captação de recursos não poderão ser executados por:

I - agente político de Poder Municipal ou do Ministério Público, bem como dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

II - servidor público municipal em cargo comissionado, funções gratificadas ou de suas unidades indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

III - servidor público da Administração Pública Municipal ou de suas unidades indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

IV - pessoa jurídica de direito público.

3. DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

3.1. O prazo para captação de recursos será contado da data da autorização e observará os seguintes limites, sendo vedada a sua prorrogação.

3.1.1. Prazo de até 12 (doze) meses para captação de recursos em projetos cujo valor total da captação, compreendendo os recursos destinados à execução do projeto e o percentual de retenção destinado ao Fundo, seja de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

3.1.2. Prazo de até 24 (vinte e quatro) meses para captação de recursos em projetos cujo valor total da captação, compreendendo os recursos destinados à execução do projeto e o percentual de retenção destinado ao Fundo, seja superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

3.2 Encerrado o prazo para captação de recursos, não havendo a captação mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do valor total do projeto aprovado, os recursos eventualmente captados serão transferidos para a conta do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI, para posterior destinação ao financiamento de ações governamentais e não governamentais relativas a programas e serviços voltados à política de promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

3.2.1. Esgotado o prazo previsto no caput, sem a captação dos recursos, facultar-se-á ao proponente a reapresentação do projeto atualizado em editais futuros.

3.3. Na hipótese de captação igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) ou superior a 100% (cem por cento) do montante aprovado, faculta-se à entidade solicitar o remanejamento orçamentário para viabilizar a execução financeira, sendo o pedido mediado pela Secretaria de Assistência Social e deliberado pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - COMDI, respeitando-se a imutabilidade do objeto do projeto.

3.3.1 Aprovada a readequação do plano de trabalho ou a ampliação das metas, será celebrado termo aditivo ao Termo de Colaboração para formalização das alterações autorizadas.

3.4. Do valor total captado para cada projeto, o percentual de 10% (dez por cento) será retido pelo Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI para o custeio de ações, programas e serviços voltados às políticas dos direitos do idoso.

4. DO VALOR DOS PROJETOS

4.1 O exato valor a ser repassado ao proponente observará as definições abaixo:

a) A somatória dos custos necessários à execução do projeto social definirá o Valor do Projeto (VP);

b) O Valor Captado (VC) corresponderá ao montante efetivamente arrecadado para o projeto;

c) Considerando a retenção de 10% (dez por cento) do Valor Captado (VC) para repasse ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI, o Valor Captado necessário para que o Valor do Projeto (VP) seja integralmente repassado à Organização da Sociedade Civil será calculado conforme a fórmula:

$$VC = VP \div 0,90$$

d) Do Valor Captado (VC), será retido o percentual de 10% (dez por cento) para repasse ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI (VRF), conforme a fórmula:

$$VRF = VC \times 0,10$$

e) O valor a ser repassado à Organização da Sociedade Civil corresponderá ao montante remanescente após a retenção prevista na alínea anterior, conforme a fórmula:

$$\text{Valor do Repasse} = VC - VRF$$

f) O repasse à Organização da Sociedade Civil será realizado em parcela única, após a retenção do percentual destinado ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI.

5. DO LOCAL, DATA E FORMA DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PROJETO

5.1 As Organizações da Sociedade Civil interessadas em participar do presente Chamamento Público deverão protocolar os documentos de habilitação e da proposta constantes no item 4 deste Chamamento Público na aba "[Autosserviço](#)", no serviço **Req. para Cadastro Proposta - Parceria**", no site oficial do [Município](#).

5.2 Os documentos deverão ser enviados até as 23h59min, do dia 25/09/2027.

5.3. A Comissão Permanente de Licitação, designada por meio da Portaria Nº 339/2026 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.LCT, promoverá a publicação da ata de recebimento das documentações protocoladas pelas Organizações da Sociedade Civil interessadas e seguirá com apreciação e julgamento.

5.4. Não será aceita proposta e documentos complementares remetidos fora dos prazos estipulados neste Edital.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PROJETO

6.1 As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos para fins de habilitação:

- 6.1.1 Documento de identidade válido em todo território nacional (Documento de Identidade, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho) do representante legal;
- 6.1.2 Comprovante de Situação Cadastral do CPF do representante legal;
- 6.1.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
- 6.1.4 Comprovante de residência do representante legal ou ato declaratório informando o endereço residencial, devidamente assinado;
- 6.1.5 Declaração da não ocorrência de impedimento Anexo II;
- 6.1.6 Certidão de Débitos Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.1.7 Certidão de Débitos Estaduais Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa da sede;
- 6.1.8 Certidão de Débitos Municipais Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa da sede;
- 6.1.9 Certificado de Regularidade do FGTS;
- 6.1.10 Certidão de Débitos Trabalhistas Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, conforme Lei Federal nº 12.440/2011;
- 6.1.11 Estatuto (sem fins lucrativos) e respectivas alterações, devidamente registrados;
- 6.1.12 Ata de eleição do quadro dirigente atual, devidamente registrada;
- 6.1.13 Relação nominal, atualizada, dos dirigentes da pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Secretaria da Receita Federal - RFB, de cada um deles, devidamente assinada pelo representante legal;
- 6.1.14 Declaração atestando que a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos funciona no endereço, devidamente assinado pelo representante legal.
- 6.1.15 Caso a habilitação seja apresentada por procurador, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a Organização da Sociedade Civil.

6.2 As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos do projeto para avaliação:

- 6.2.1 Projeto Anexo I;
- 6.2.2 Anuência dos locais onde as ações do projeto serão realizadas, quando os projetos forem realizados em estruturas públicas;
- 6.2.3 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de pagamento de serviços de terceiros;
- 6.2.4 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de materiais de consumo;
- 6.2.5 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de aquisição de material permanente.
- 6.2.6 Caso a proposta seja apresentada por procurador, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a Organização da Sociedade Civil.

6.3 Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para o protocolo das propostas.

6.3.1 Não constando a vigência nos documentos apresentados, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

6.4 A Comissão Permanente de Licitação analisará e julgará os documentos apresentados para habilitação, conforme subitem 4.1, e a Comissão de Seleção Técnica, nomeada por meio de Portaria, analisará e julgará os documentos do projeto, conforme subitem 4.3 e Anexo III.

6.4.1 Poderá a Comissão Permanente de Licitação, no ato da análise da habilitação da Organização da Sociedade Civil que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Chamamento, verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 4.1, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) interessado(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

6.6 A pesquisa constante nos subitens 6.2.3, 6.2.4 e 6.2.5 poderá ser feita através de painéis de preços disponibilizados por órgãos públicos (exemplos: [Painel de Preços](#); [Portal da Transparência](#), do Estado do Paraná; [Banco de Preços](#), do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; [Bolsa Eletrônica de Compras](#), do Estado de São Paulo; e [Painel de Preços SC](#), do Estado de Santa Catarina), desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, ou por pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, ou diretamente com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de apresentação do documento.

6.6.1 Na cotação apresentada deverá constar descrição do produto ou serviço, quantidade do produto/hora a ser adquirido ou contratado; valor unitário e total, prazo da validade da cotação; e, nome do fornecedor/prestador, número do cadastro da pessoa física - CPF ou número do cadastro da pessoa jurídica - CNPJ, endereço atualizado, telefone de contato.

6.7 Toda a documentação digitalizada deve estar legível, nítida e dentro da validade.

7. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DO PROJETO

7.1 O julgamento ocorrerá em 2 (duas) fases, sendo elas: Fase de Habilitação e Fase de Julgamento Técnico.

7.2 A Comissão Permanente de Licitação promoverá a análise dos documentos de habilitação apresentados pela Organização da Sociedade Civil interessada constantes no item 6.1, podendo durante o curso da apreciação emitir diligência, solicitando esclarecimentos e complementações.

7.2.1 Durante o curso da apreciação a Comissão Permanente de Licitação poderá demandar diligência solicitando esclarecimentos e/ou pedidos de complementação de informações por meio de juntada de documentos comprobatórios.

7.2.2 A Organização da Sociedade Civil interessada terá até 02 (dois) dias úteis, a partir do dia seguinte a data de expedição da diligência para atender as solicitações exaradas pela Comissão Permanente de Licitação.

7.2.2.1 A não apresentação dos documentos de habilitação constante nos itens 6.1 e 6.2, e, o não atendimento das diligências acarretará na inabilitação da Organização da Sociedade Civil interessada.

7.2.2.2 As diligências emitidas pela Comissão Permanente de Licitação serão remetidas por correio eletrônico, indicado pela Organização da Sociedade Civil interessada no cadastro do autosserviço, através do processo eletrônico de informação municipal - SEI, sendo responsabilidade da mesma verificar comunicações do correio eletrônico, cadastrado no autosserviço, para acompanhamento do processo;

7.2.2.3 As adequações promovidas deverão ser remetidas pela Organização da Sociedade Civil para a Comissão Permanente de Licitação, através do processo eletrônico que trata da proposta no "Autosserviço", conforme subitem 5.1.

7.2.2.4 Não serão habilitados, Organizações da Sociedade Civil interessadas que estiverem em mora com a administração pública municipal.

7.2.3 Após avaliação e julgamento dos documentos requeridos nos itens 6.1 e 6.2, a Comissão Permanente de Licitação registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação/inabilitação dos interessados.

7.2.4 Após a divulgação da relação das Organizações da Sociedade Civil habilitadas, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 8 deste Edital.

7.2.5 Encerrada a fase recursal, a Comissão Permanente de Licitação remeterá os processos eletrônicos das Organizações da Sociedade Civil habilitadas para análise e julgamento pela Comissão Julgadora Técnica.

7.3 O julgamento do projeto será realizado pela Comissão Julgadora Técnica, após aprovados na etapa de habilitação.

7.3.1 A Comissão Julgadora Técnica terá a atribuição de julgar os projetos, mediante análise técnica, por meio do Relatório de Julgamento Técnico, Anexo III.

7.3.1.1 Serão desclassificados automaticamente os projetos:

a) cujo objeto não esteja relacionado a, pelo menos, um dos eixos temáticos estabelecidos neste Edital;

b) que não apresentem metodologia de execução contendo, no mínimo, informações sobre o que será realizado, quando será realizado e onde ou como será executado o projeto;

c) que não apresentem, no mínimo, uma meta quantificável, verificável e com prazo definido no cronograma de execução.

7.3.2 A Comissão Julgadora Técnica poderá promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas, saneamento de impropriedades formais ou complementação de informações necessárias à análise.

7.3.3 A Organização da Sociedade Civil terá até 02 (dois) dias úteis, à partir da ciência da diligência para atender as solicitações exaradas pela Comissão Julgadora Técnica;

7.3.4 O não atendimento das diligências acarretará na desclassificação do projeto;

7.3.5 As diligências emitidas pela Comissão Julgadora Técnica serão remetidas por correio eletrônico, indicado pela Organização da Sociedade Civil interessada no cadastro do autosserviço, através do processo eletrônico de informação municipal - SEI, sendo responsabilidade da mesma verificar comunicações do correio eletrônico, cadastrado no autosserviço, para acompanhamento do processo;

7.3.6 As adequações promovidas deverão ser remetidas pela Organização da Sociedade Civil para a Comissão Julgadora Técnica, através do processo eletrônico que trata da proposta no "**Autosserviços**",

conforme subitem 5.1;

7.3.7 Atendidos os requisitos na diligência a Comissão Julgadora Técnica julgará o projeto mediante os critérios estabelecidos no Anexo III.

7.3.8 Ao final do julgamento do projeto a Comissão Julgadora Técnica atribuirá a NOTA FINAL composta pelo somatório dos itens integrantes no Anexo III.

7.3.9 Considera-se classificado o projeto que obtiver a nota final igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos.

7.3.10 Ocorrendo o empate da nota final de projetos da mesma categoria, proceder-se-á o desempate da seguinte forma:

7.3.10.1 Maior número de pessoas beneficiadas;

7.3.10.2 Tempo de inscrição no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – COMDI.

7.3.11 Após avaliação e julgamento dos documentos requeridos no item 6.2, a Comissão Julgadora Técnica registrará em ata a sua deliberação acerca da classificação/desclassificação das Organizações da Sociedade Civil interessadas, remetendo à Comissão Permanente de Licitação para os devidos atos administrativos.

7.4 Após a divulgação da relação das Organizações da Sociedade Civil classificadas, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 8 deste Edital.

7.5 Encerrada a fase recursal, a Comissão Permanente de Licitação publicará a homologação.

8. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e/ou qualquer organização interessada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para o recebimento das propostas, impugnar este Edital, apresentando suas razões.

8.1.1 Será atribuição da autoridade competente da Secretaria de Administração e Planejamento, a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s).

8.1.2 Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para recebimento das propostas e documentos de habilitação, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste Edital.

8.2 Caberá recurso administrativo:

8.2.1 da decisão que classificar ou desclassificar Organização da Sociedade Civil interessada participante; e,

8.2.2 da decisão que habilitar ou inhabilitar Organização da Sociedade Civil interessada participante.

8.3 O prazo para interposição do recurso administrativo será de 03 (três) dias úteis, contados a partir do próximo dia útil da divulgação da decisão no Portal de Parcerias no sítio oficial do Município.

8.4 Encerrado o prazo de recurso será aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões, contados da divulgação da comunicação no Portal de Parcerias no sítio oficial do Município.

8.5 Interposto o recurso, será divulgado no Portal de Parcerias no sítio oficial do Município, podendo ser impugnado pelas Organizações da Sociedade Civil participantes no prazo de 03 (três) dias úteis.

8.6 O recurso será endereçado à Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis.

8.6.1 O prazo inicial para julgamento dos recursos se dará após transcorrido o prazo de contrarrazões.

8.7 O recurso deverá ser protocolado devidamente assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, por correspondência eletrônica destinado à Gerência de Convênios, da Secretaria de Administração e Planejamento, através do e-mail chamamentopublico@joinville.sc.gov.br.

8.8 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

8.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Secretaria de Administração e Planejamento.

8.10 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estabelecido e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente.

8.11 A habilitação do representante deve ser comprovada juntamente com os documentos do recurso administrativo, no momento de sua interposição.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

9.1 Após a fase de classificação das Organizações, o Município de Joinville, mediante autoridade competente da Secretaria de Administração e Planejamento, homologará o presente Edital e divulgará o resultado do julgamento no Portal de Parcerias no sítio oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

10. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

10.1 Todos os envios de documentos e assinatura dos instrumentos serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o representante legal da Organização da Sociedade Civil providenciar a sua assinatura eletrônica externa com certificação, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta nº 183/2023 (0017991282), aprovada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023 (0018057066).

10.1.1 O representante legal da Organização da Sociedade Civil que participar deste Edital poderá providenciar a solicitação de usuário externo, certificado para assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível nos seguintes links: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>.

10.2 Após declarado habilitado, o representante legal da Organização da Sociedade Civil deverá estar com o seu usuário externo certificado, para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 56.185/2023 (0018057066), sob pena de decair o direito de assinar o Termo de Colaboração e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2.1 É de responsabilidade exclusiva do representante legal da Organização da Sociedade Civil a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

10.2.2 O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e do Decreto Municipal nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1 Antecedendo a assinatura eletrônica, o representante legal da Organização da Sociedade Civil, através da convocação da Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, deverá encaminhar o comprovante de abertura da conta corrente que será utilizada exclusivamente para movimentação dos recursos repassados mediante o respectivo Termo de Colaboração, para o seguinte endereço eletrônico e-mail: chamamentopublico@joinville.sc.gov.br.

11.1.1 A abertura da conta corrente deverá ocorrer no Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica, devendo esta ser identificada com o nome da Organização da Sociedade Civil recebedora dos recursos, acrescido da expressão "Nome Organização da Sociedade Civil - Edital xxx/2026/PMJ".

11.2 Antes do ato de formalização do Termo de Colaboração, a Secretaria de Administração e Planejamento, deverá verificar a validade das certidões apresentadas no ato da habilitação, bem como sua condição quanto a regularidade de prestação de contas.

11.3 A Organização da Sociedade Civil classificada deverá estar em situação regular com o Município, na data da verificação contida no item 9.2, em relação a prestação de contas de termo de compromisso, convênios e instrumentos congêneres, vigente ou anteriormente celebrados com esta administração pública.

11.3.1 Constatada irregularidade, a Comissão Permanente de Licitação notificará a Organização da Sociedade Civil para manifestação e regularização, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contadas da data do envio da notificação.

11.3.2 Decorrido o prazo, independente de confirmação do recebimento, e na ausência de regularização decairá o direito a formalização de termo de colaboração.

11.4 O representante legal da Organização da Sociedade Civil classificada receberá um e-mail no endereço cadastrado informando acerca da disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

11.5 É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

11.6 A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria de Assistência Social, que designará Comissão de Fiscalização do Termo de Colaboração, mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto firmado.

11.7 O prazo de vigência do Termo de Colaboração pactuado compreenderá o período destinado à captação, e, até 24 (vinte e quatro) meses para a execução do objeto

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Na condução dos procedimentos relacionados deste Edital serão observados os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

12.2 Solicitações de informações e esclarecimentos sobre o presente Edital devem ser encaminhadas para o e-mail: chamamentopublico@joinville.sc.gov.br.

12.3 As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos, o resultado dos julgamentos relativos aos documentos apresentados, as decisões acerca de impugnações e recursos administrativos, a homologação, bem como outras informações que o Município entender necessárias, serão divulgadas no Portal de Parcerias no sítio oficial do Município, qual seja: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/consultar-parcerias-e-chamamentos-publicos/>

12.3.1 É de inteira responsabilidade das Organizações da Sociedade Civil interessadas o acompanhamento das decisões no Portal de Parcerias no sítio oficial do Município, inclusive para contagem de prazo para interposição de recurso administrativo.

12.4 Será facultado às Comissões promoverem, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada interessado, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão Permanente de Licitação.

12.5 Poderá o Município de Joinville, através da Secretaria de Administração e Planejamento, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, por fato superveniente devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

12.6 A execução do Termo de Colaboração a ser firmado será avaliada pela Secretaria de Administração e Planejamento, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no referido instrumento.

12.7 A participação das Organizações da Sociedade Civil implicará em aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

12.8 A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar Termo de Colaboração, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

12.9 Não será aceita proposta remetida fora dos prazos estipulados neste Edital.

12.10 Nos casos de resultado fracassado ou deserto do presente Chamamento Público, a Administração Pública poderá republicar o Edital, mantidas as condições originais

12.11 Alternativamente, a Administração Pública poderá reabrir o prazo para reapresentação ou complementação dos documentos elencados no item 6, na hipótese de não haver participantes habilitados ou classificados no certame original.

12.12 É de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil verificar diariamente seus e-mails informados no momento do cadastro da proposta e atender às possíveis solicitações e/ou prazos estipulados pela Comissão Permanente de Licitação.

13. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 As Organizações da Sociedade Civil interessadas comprometem-se a observar a legislação de proteção de dados aplicável, notadamente a [Lei Federal nº 13.709/2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

13.2 Os documentos submetidos à participação no presente Edital possuem natureza pública, podendo ser disponibilizados em sede de recurso administrativo ou contrarrazões em sua íntegra, ressalvando-se as informações relativas a número de CPF, RG, dados bancários e endereço residencial do representante legal.

13.2.1 Nos casos de grande volume documental, cuja análise individualizada comprometa desproporcionalmente a capacidade operacional da Comissão Permanente de Licitação, os documentos poderão ser disponibilizados sem a supressão das informações referentes a número de CPF, RG, dados bancários e endereço residencial do representante legal.

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes deste Edital serão custeadas por meio das seguintes dotações orçamentárias vinculadas à Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Direitos do Idoso: 50001 - 8 - 241 - 1 - 2.3407 - 0 - 335000 - Fonte 2759 - Cód. reduzido 1073 / 50001 - 8 - 241 - 1 - 2.3407 - 0 - 445000 - Fonte 2759 - Cód. reduzido 1075.

15. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

15.1 Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Edital:

15.1.1 Anexo I - Modelo de Projeto.

15.1.2 Anexo II - Declaração de não ocorrência de impedimentos.

15.1.3 Anexo III - Critérios de Julgamento.

15.1.4 Anexo IV - Minuta Termo de Colaboração.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/09/2026, às 16:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31012815** e o código CRC **3FA3A566**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

26.0.223881-8

31012815v7