



Prefeitura de Joinville

EDITAL SEI Nº 0013582169/2022 - SAP,UPL

Joinville, 14 de julho de 2022.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 003/2022/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, receberá documentação de entidades sem fins lucrativos devidamente registradas no Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente -CMDCA, na modalidade chancela, para firmar com o Município Termo de Colaboração para desenvolver ações e projetos voltados à área da infância e adolescência, na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares, com fulcro nos termos do Decreto Municipal nº 32.936, de 09 de outubro de 2018, Resolução CMDCA SEI nº 0011174915/2021 - SAS,UAC, e Instruções Normativas nº 13 e 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

1. DO OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de entidades sem fins lucrativos devidamente registradas no Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA, na modalidade chancela, para firmar com o Município Termo de Colaboração para desenvolver ações e projetos voltados à área da infância e adolescência, na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares.

1.2 Poderão participar deste Chamamento Público as pessoas jurídicas sem finalidade lucrativa.

1.3 As entidades sem fins lucrativos poderão apresentar até 02 (dois) projetos por inscrição junto ao Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA, sendo vedada a duplicidade de objeto à ser captado.

1.3.1 Os projetos deverão obrigatoriamente serem executados no município de Joinville, e aplicados à população deste Município.

1.4 O prazo para captação de recurso será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da publicação do ato de autorização.

1.5 Captando-se minimamente 30% (trinta por cento) do valor total do projeto, poderá a entidade adequar o projeto, sem alterar o objeto, para utilização do valor captado, exceto quando envolver melhorias estruturais (reforma/ampliação).

1.5.1 Caso a entidade optar por readequar o projeto para utilização do valor mínimo captado, o mesmo será submetido para análise e aprovação do Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA, pela Comissão Permanente de Licitação.

1.5.2 Não havendo a captação mínima dos recursos, será facultado à entidade reapresentar o projeto atualizado para edital futuro resguardando-se os valores já captados.

1.5.2.1 Se não houver lançamento de edital nos próximos 12 (doze) meses e/ou o edital não contemplar eixos temáticos que abranjam o projeto, o valor será totalmente voltado para aplicação das ações direcionadas à política da criança e adolescência.

1.5.3 Poderá ser apresentado projetos de até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

1.5.4 O percentual de 20% (vinte por cento) do valor total captado e previsto no projeto aprovado será retido pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e serão redistribuídos para ações governamentais e não-governamentais relativas à política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, acolhimento, programas e projetos de pesquisa, elaboração de diagnósticos, programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente e ações de mobilização social e comunicação.

2. DA DESTINAÇÃO DO PROJETO

2.1 A entidade interessada poderá apresentar propostas de projetos nas seguintes áreas:

2.1.1 Promoção e Proteção dos Direitos de Crianças e Adolescentes no Sistema de Garantia de Direitos;

2.1.2 Aprimoramento da Rede de Atendimento em Medida Socioeducativa; e,

2.1.3 Aprimoramento da Rede de Acolhimento.

2.2 Cada proposta de projeto poderá contemplar um ou mais **eixos temáticos** que darão direção aos projetos apresentados e aprovados neste Chamamento Público:

2.2.1 Erradicação da pobreza: Acabar com a pobreza em todas as suas formas;

2.2.2 Fome zero e agricultura sustentável: Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;

2.2.3 Saúde e bem-estar: Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;

2.2.4 Educação de qualidade: Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;

2.2.5 Igualdade de gênero: Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas;

2.2.6 Água potável e saneamento: Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;

2.2.7 Trabalho decente e crescimento econômico: Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;

2.2.8 Redução das desigualdades: Reduzir a desigualdade dentro do Município;

2.2.9 Cidades e comunidades sustentáveis: Tornar a cidade e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;

2.2.10 Paz, justiça e instituições eficazes: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

2.3 Dentro dos eixos definidos, não limitando outras ações e finalidades, poderão ser executadas as atividades abaixo elencadas, considerando que, em caso de condições adversas ou imprevistas, como a permanência de restrições (COVID-19) ou por motivo de força maior, a execução das atividades deverá ser mantida, obedecendo as normas de segurança e orientações de saúde vigente, devendo as atividades em grupo (como oficinas, capacitações, seminários, etc.) serem adequadas, executadas remotamente ou com número limitado de pessoas e em locais apropriados, arejados e mantendo espaçamento, e os atendimentos individualizados aos usuários e suas famílias permanecem, sendo agendados e mantendo regras de segurança da política de saúde necessárias.

2.3.1 Estímulo à alimentação saudável e consciente;

2.3.2 Estímulo às atividades tecnológicas, artísticas, esportivas, culturais e de lazer que promovam a inclusão social de crianças e adolescentes;

2.3.3 Atividades de prevenção, inclusão social, promoção e intervenção com crianças e adolescentes e intergeracionais;

2.3.4 Prevenção e combate das negligências, violências e violações de direitos contra crianças e adolescentes;

- 2.3.5 Atividades voltadas ao Mundo do Trabalho;
- 2.3.6 Educação sexual e prevenção de gravidez e DST's na adolescência;
- 2.3.7 Ações para casos de déficit de aprendizagem, deficiências, transtornos psicológicos e ou psiquiátricos;
- 2.3.8 Atividades físicas e exercícios mentais sistemáticos, para prevenção do uso/abuso de substâncias psicoativas;
- 2.3.9 Formação, mobilização e qualificação do SGD;
- 2.3.10 Pesquisa e diagnóstico voltado a área da infância e adolescência no território e âmbito de Joinville;
- 2.3.11 Seminários e oficinas para sensibilização dos órgãos públicos e privados, para receber adolescentes em conflito com a lei, para cumprimento de medida socioeducativa;
- 2.3.12 Prevenção e combate ao uso de substâncias psicoativas;
- 2.3.13 Roda de conversa com adolescentes e suas famílias;
- 2.3.14 Palestras educativas para prevenção;
- 2.3.15 Atividades artísticas, esportivas e culturais;
- 2.3.16 Cursos de formação e capacitação para os trabalhadores do sistema de garantia de direitos, estudos e pesquisas;
- 2.3.17 Articulação entre as políticas públicas;
- 2.3.18 Grupo de estudos e/ou pesquisa;
- 2.3.19 Estratégias de trabalho para sensibilização dos profissionais do SGD, para humanização do atendimento de crianças e adolescentes e suas famílias;
- 2.3.20 Campanhas publicitárias, material gráfico e midiático sobre o tema;
- 2.3.21 Construção de redes de prevenção e proteção nos bairros;
- 2.3.22 Levantamento de dados/indicadores com foco na criança e no adolescente;
- 2.3.23 Oficinas de mobilização para cidadania e de fortalecimento da função protetiva da família.
- 2.3.24 Formação para mães e educadoras sociais;
- 2.3.25 Grupo de orientação para famílias destituídas do poder familiar;
- 2.3.26 Grupo de orientação para famílias com crianças e adolescentes em acolhimento, cujas famílias não foram destituídas;
- 2.3.27 Oficinas de fortalecimento de vínculos com famílias e as crianças e adolescentes do pós- desligamento.

2.4 Poderá a entidade apresentar projeto para as seguintes ações de interesse público:

- 2.4.1 Apresentar projeto elencado no item 2.3.15 correspondente a atividades artísticas e culturais.
- 2.4.1.1 Realizar a execução das atividades na Unidade Geográfica com indicador "Péssimo", conforme Diagnóstico Social da Criança e do Adolescente de Joinville
- Volume I.
- 2.4.1.2 O projeto poderá contemplar as ações como:
- 2.4.1.2.1 Realização de Canto Coral com crianças e adolescentes;
- 2.4.1.2.2 Realização de cursos de Dança com crianças e adolescentes (Danças performática, e/ou Dança em dupla - tango, samba, valsa e/ou Dança cerimoniais);
- 2.4.1.2.3 Realização de Teatros Culturais voltados e com a participação de crianças e adolescentes.

2.5 Os projetos apresentados que visam as ações de interesse público, item 2.4 deste Chamamento Público, poderão ter acréscimo de pontuação e nota no ato de aprovação do projeto pela Comissão de Julgamento Técnico, conforme especificado no Relatório de Julgamento de Critérios.

- 2.5.1 A entidade interessada, poderá apresentar seu projeto, para fins de pontuação extra nas seguintes localidades/Eventos do Município de Joinville:
- 2.5.1.1 Opção 01 - no período de realização do "Festival de Dança", local de apresentação - podendo ser em equipamentos públicos e/ou privados;
- 2.5.1.2 Opção 02 - no período relacionado a eventos em comemoração ao "Dia das Crianças", local de apresentação - podendo ser em equipamentos públicos e/ou privados;
- 2.5.1.3 Opção 03 - no período relacionado a eventos "Natalinos", local de apresentação - podendo ser em equipamentos públicos e/ou privados.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Não poderão participar deste Chamamento Público as entidades privadas sem fins lucrativos regularmente constituídas, que:
- 3.1.1 estejam omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 3.1.2 tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 3.1.3 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;
- 3.1.4 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;
- 3.1.5 tenha 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; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- 3.1.6 tenha sido punida com sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública;
- 3.1.7 tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;
- 3.1.8 tenha 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 irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou, seja considerada responsável 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;
- 3.1.9 não tenha o registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente até a apresentação dos documentos da fase de habilitação.
- 3.1.10 que estiverem em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial.
- 3.2 **É expressamente vedado à entidade:**
- 3.2.1 cobrar qualquer valor pela participação de beneficiários do projeto, ocorrido por meio do Termo de Colaboração;
- 3.2.2 pagamento aos trabalhadores da entidade com função no quadro de servidor municipal, de que ultrapassem os valores pagos aos servidores públicos deste Município.

4. DO LOCAL, DATA E FORMA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 4.1 Os interessados em participar do presente Chamamento Público deverão cadastrar a proposta na aba "Autosserviços" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro de Proposta - Parceria", no site oficial do Município, contendo os requisitos e documentos constantes no item 5 deste Chamamento Público.

4.2 As propostas de projetos deverão ser enviadas até o dia 31/05/2023.

4.3 A Comissão Permanente de Licitação promoverá quinzenalmente, quando houver demanda, sessão pública, para acolhimento das propostas protocoladas pelas entidades interessadas no prazo estipulado no item 4.2 deste Chamamento Público.

4.4 A comunicação da data/horário da sessão pública será publicada pela Comissão Permanente de Licitação, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis.

4.4 Todas as entidades interessadas poderão participar da Sessão Pública.

4.5 Para comprovar a condição de interessada ou a qualidade de representante da entidade interessada, a pessoa entregará ao presidente da Comissão Permanente de Licitação:

4.5.1 documento de identidade de fê pública;

4.5.2 se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular em nome do interessado, com poderes específicos para representá-lo na Chamamento Público;

4.6 Será lavrada ata, a ser assinada por todos os presentes, relatando todos os atos e fatos ocorridos na sessão.

4.7 A cada sessão pública e após publicação da ata pela Comissão Permanente de Licitação, as propostas em conformidade serão remetidas ao Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA para apreciação e julgamento.

4.8 Diante do julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação por meio de publicação no site oficial do Município, convocará as entidades cujas propostas forem selecionadas para enviarem os documentos de habilitação e documentos complementares constantes no item 7 deste Chamamento Público, estipulando data/horário limite para envio das informações.

5. DA PROPOSTA DE PROJETO

5.1 A Proposta de projeto deverá ser cadastrada e enviada em formato digital, na aba "Autosserviços" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro de Proposta- Parceria", no site oficial do Município, contendo obrigatoriamente os documentos conforme segue:

5.1.1 Quando envolver somente despesas de custeio:

5.1.1.1 Proposta de Projeto, no modelo Anexo I;

5.1.2 Quando envolver despesas de custeio acrescido de despesas com materiais permanentes e/ou melhorias estruturais (reforma/ampliação):

5.1.2.1 Proposta de Projeto, no modelo Anexo I;

5.1.2.2 Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando a propriedade plena do imóvel com data não superior a trinta dias, nos casos em que o repasse tiver como objeto a execução de obras ou benfeitorias no mesmo, inclusive para a contratação de projeto arquitetônico, e/ou Termo de Permissão de Uso do imóvel, que consta o prazo para utilização do espaço por no mínimo 12 (doze) meses, ficando vedado a utilização de recursos para melhorias em espaço privados locados;

5.1.2.3 Registro fotográfico da situação por ocasião do pedido, em se tratando de reforma, supressão ou acréscimo;

5.1.2.4 Anteprojeto quando se tratar de melhorias estruturais;

5.1.2.5 Detalhamento do investimento a ser executado e sua aplicabilidade na ações voltadas as crianças e adolescente;

5.1.2.6 Declaração do estimativo do custo da obra, assinado pelo responsável técnico do anteprojeto;

5.1.2.7 Relatório de detalhamento dos equipamentos a serem adquiridos com indicador no que será aplicado no projeto.

5.2 O projeto que dispôr de melhorias estruturais e aquisições de materiais permanentes, deverá conter no mínimo uma execução de serviço voltado à política da criança e adolescente.

5.3 É vedada a aplicação integral do recurso previsto para a execução do projeto para somente melhorias estruturais e/ou aquisição de materiais permanentes.

6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PROJETO

6.1 O julgamento da proposta das entidades participantes do presente Chamamento Público será realizado pelo Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA.

6.1.1 O prazo limite para análise e aprovação da proposta de projeto é até 30/08/2023.

6.2 O Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA, terá a atribuição de julgar as propostas de projetos, Anexo I deste Chamamento Público, visando a classificação de projetos das entidades participantes, mediante análise técnica.

6.3 O Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA julgará a Proposta Técnica apresentado pela(s) entidade(s) interessada(s), por meio do Relatório de Julgamento Técnico, Anexo III, após verificação da apresentação dos documentos exigidos no item 5.1 deste Chamamento Público.

6.4 O Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA fará a avaliação e julgamento do projeto, podendo durante o curso da apreciação solicitar adequação no projeto.

6.4.1 As solicitações de adequação deverão ser atendidas pela entidade interessada para ter seu projeto avaliado pelo Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA.

6.4.2 A entidade interessada terá até 10 (dez) dias a partir da data de expedição da diligência para atender ou/não as solicitações exaradas pelo Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA.

6.4.3 O Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA poderá propor até 2 (duas) solicitações de adequação para a entidade interessada.

6.4.4 As diligências emitidas pelo Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA serão remetidas por correio eletrônico indicado pela entidade interessada no projeto, ficando esta responsável pelo acompanhamento do recebimento.

6.4.5 As adequações promovidas deverão ser remetidas pela entidade interessada para o Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA, através do e-mail sap.upl@joinville.sc.gov.br.

6.5 Após julgamento do projeto o Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA atribuirá uma nota ao projeto por qualidade de estruturação, conforme requisitos constantes no Anexo II.

6.5.1 Seguirá para julgamento o projeto que obtiver nota por qualidade de estruturação igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

6.6 Será considerado apto o projeto que pontuar mais que 6,0 (seis) pontos no Relatório de Julgamento, Anexo III;

6.6.1 Para o projeto com objetivos de interesse público apresentado e aprovado, será somado mais 1,0 (um) ponto à pontuação do Relatório de Julgamento nos projetos enquadrados no item 2.4 e, mais 2,0 (dois) pontos à pontuação do Relatório de Julgamento nos projetos enquadrados no item 2.5.

6.6.2 A nota final do projeto seguirá a seguinte composição: Nota ao projeto por qualidade de estruturação + Pontuação no Relatório de Julgamento + Pontuação extra quando o projeto apresentado for de interesse público ÷ 2 = NOTA FINAL.

6.7 Considera-se classificado o projeto que obtiver a nota final superior a 7,0 (sete) pontos.

6.8 O Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA emitirá resolução com a informação quanto a classificação ou não o projeto apreciado.

6.8.1 A resolução deverá ser devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

6.8.2 O documento tipo "Resolução" deverá ser devidamente autuada no processo de Parceria - Proposta que consta os documentos do projeto.

6.8.3 Após publicada a Resolução, o Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA deverá retornar o processo à Comissão Permanente de Licitação.

6.9 Será facultado à entidade com proposta de projeto desclassificado, a reapresentação da proposta durante o prazo para apresentação junto a este Chamamento Público.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Em posse da resolução de aprovação da proposta de projeto, a entidade deverá protocolar os documentos de habilitação elencados no formato digital, através da aba "Autosserviços" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro Documentos de Habilitação - Parceria", no site oficial do Município, até 30/11/2023.

7.2 As entidades interessadas deverão apresentar **obrigatoriamente** os seguintes documentos:

7.2.1 Plano de Trabalho, Anexo IV;

7.2.2 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

7.2.3 Documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho), bem como comprovante de residência do representante legal da entidade;

7.2.4 Estatuto registrado e suas alterações, devidamente registrado;

7.2.4.1 O Estatuto deverá conter cláusulas que indiquem: finalidade de relevância pública e social, correspondente ao objeto da parceria; em caso de dissolução, transferência de patrimônio líquido para outra pessoa jurídica de igual natureza e que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

7.2.5 Ata de eleição do quadro dirigente atual;

7.2.6 Relação nominal, atualizada, dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Secretaria da Receita Federal - RFB, de cada um deles, devidamente assinada pelo representante legal;

7.2.7 Relatório de atividades realizadas informando da experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos últimos 12 (doze) meses;

7.2.8 Comprovação que a entidade possua instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.2.9 Alvará de Localização vigente e/ou declaração de dispensa da liberação expedido pelo órgão competente e/ou apresentação da legislação que a dispensa, do local em que será realizado as atividades, excetos para as atividades que ocorrerem em espaços públicos;

7.2.10 Alvará Sanitário da entidade, e/ou declaração de dispensa da liberação expedido pelo órgão competente e/ou apresentação da legislação que a dispensa, do local em que será realizado as atividades, excetos para as atividades que ocorrerem em espaços públicos;

7.2.11 Resolução que aprova a proposta lavrada pelo Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA;

7.2.12 Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.13 Certidão de Débitos Estaduais, da sede da entidade;

7.2.14 Certidão de Débitos Municipais, da sede da entidade;

7.2.15 Certificado de Regularidade do FGTS;

7.2.16 Certidão de Débitos Trabalhistas, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.3 Deverão ser apresentadas **Certidões Negativas ou Positivas** com efeito de **Negativa**.

7.4 Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes.

7.4.1 Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

7.5 Caberá a entidade protocolar os documentos constantes no item 7.2, bem como os demais documentos abaixo indicados de acordo com o projeto aprovado:

7.5.1 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de aquisição de material permanente, a fim de demonstrar que o valor indicado é compatível com o preço praticado no mercado.

7.5.1.1 A pesquisa poderá ser feita através de painéis de preços disponibilizados por órgãos públicos (exemplos: [Painel de Preços](#), e [Banco de Preços em Saúde](#), do Governo Federal; [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.

7.5.1.2 Quando envolver melhorias estruturais deverá ser juntado ao protocolo Projeto Executivo de Engenharia, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico - Financeiro, Alvará de Construção e Anotação de Responsabilidade Técnico do projeto.

7.5.1.3 Para a estipulação do valor máximo do custo global de referência de obras e serviços de engenharia, os mesmos deverão ser obtidos a partir das composições de custos unitários previstas nos elementos técnicos, como: projetos e memorial descritivo, contendo as especificações técnicas pertinentes e demais elementos e informações necessárias.

7.5.1.3.1 Deverá ser utilizado como referência tabelas homologadas, tais como: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), da Caixa Econômica Federal (CAIXA) e o Sistema de Custos Rodoviários (SICRO), do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte (DNIT) e outras.

7.5.1.3.2 Nos casos de obras em que as tabelas para elaboração dos orçamentos de referência citados no *caput* não contemplem os serviços e materiais constantes nos elementos técnicos, como: projetos e memorial descritivo, contendo as especificações técnicas pertinentes e demais elementos e informações necessárias, deverá o valor de referência ser elaborado mediante cotação de preço.

7.5.2 A Comissão Permanente de Licitação analisará e julgará os documentos apresentados.

7.5.3 Poderá a Comissão Permanente de Licitação, no ato da análise da habilitação da entidade que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Chamamento Público, verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 7.2, que não forem previamente apresentado(s) pela(s) entidade(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

7.5.3.1 No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará a(s) entidade(s) com o ônus de não ter apresentado o documento ou de tê-lo apresentado com restrição.

7.5.3.2 A Comissão Permanente de Licitação fará a avaliação e julgamento dos documentos apresentados podendo durante o curso da apreciação emitir diligência à entidade.

7.5.3.3 As solicitações de esclarecimentos/adequação deverão ser atendidas pela entidade interessada em até 10 (dez) dias a partir da data de expedição da diligência.

7.5.3.4 As diligências serão remetidos ao endereço eletrônico indicado na ficha de dados pela entidade.

7.5.3.5 O não atendimento da diligência acarretará em inabilitação da entidade.

7.5.3.6 Ao final do exame dos documentos apresentados pela entidade, a Comissão Permanente de Licitação lavrará ata constando o julgamento das documentações apresentadas.

7.6 Após avaliação e julgamento dos documentos de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou inabilitação das entidades interessadas.

7.7 Após a divulgação da relação das entidades habilitadas, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 8 deste Chamamento Público.

7.8 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 05 (cinco) dias úteis, e/ou qualquer entidade interessada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para o recebimento das propostas, impugnar este Chamamento Público, 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 Chamamento Público, será designada nova data para recebimento das propostas e documentos de habilitação, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste Chamamento Público.

8.2 Caberá recurso administrativo:

8.2.1 da decisão que classificar ou desclassificar entidade participante; e,

8.2.2 da decisão que habilitar ou inabilitar entidade participante.

8.3 O prazo para interposição do recurso administrativo será de 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação da decisão no sítio oficial.

8.4 Interposto o recurso, será divulgado no sítio oficial, podendo ser impugnado pelas entidades participantes no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.5 O recurso será endereçado à Comissão de Seleção Técnica ou à Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

8.6 O recurso deverá ser protocolado devidamente assinado pelo interessado, por correspondência eletrônica destinado à Gerência de Planejamento, da Secretaria de Administração e Planejamento, através do e-mail sap.upl@joinville.sc.gov.br.

8.7 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

8.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Chamamento Público, 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.

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

8.10 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 habilitação das entidades, o Município de Joinville, mediante autoridade competente da Secretaria de Administração e Planejamento, homologará o presente Chamamento Público e divulgará o resultado do julgamento no sítio oficial e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

9.2 Os atos de homologação poderão ser exarados de forma parcial conforme definido pela Comissão Permanente de Licitação.

10. DA AUTORIZAÇÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSO

10.1 Os projetos selecionados mediante este Chamamento Público receberão uma Autorização para Captação do Recurso após o ato homologação.

10.2 Antes do ato de formalização da Autorização para Captação de Recurso, a Secretaria de Administração e Planejamento, deverá verificar a validade das seguintes certidões: Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certidão de Débitos Estaduais, da sede da entidade; Certidão de Débitos Municipais, da sede da entidade; Certificado de Regularidade do FGTS (para instituição com e sem fins lucrativos); Certidão de Débitos Trabalhistas, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

10.3 A entidade habilitada deverá iniciar os procedimentos de captação de recursos junto aos doadores e destinadores de receitas dedutíveis do Imposto de Renda, com incentivos fiscais, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações pertinentes.

10.4 O prazo para captação de recurso será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da obtenção da autorização, improrrogável.

10.5 O doador e/ou destinador deverá efetuar o repasse de recursos diretamente na conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

10.6 Efetivado o depósito, o doador e/ou destinador deverá apresentar comprovação de depósito na conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na Secretaria de Assistência Social, através do e-mail sas.uaf.ade@joinville.sc.gov.br, que emitirá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, o recibo do valor destinado.

10.6.1 O recibo deverá ser gerado no processo de Parceria - Proposta de Parceria vinculado ao projeto aprovado, e após devidamente assinado pelo gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente remetido para o doador e/ou destinador.

10.7 Após emissão do recibo, a unidade responsável da Secretaria de Assistência Social, comunicará a Unidade de Planejamento, da Secretaria de Administração e Planejamento, que providenciará o Termo de Colaboração para assinatura das partes, para a execução do projeto classificado.

10.7.1 Caso o valor captado seja inferior ao inicialmente indicado, a Unidade de Planejamento, da Secretaria de Administração e Planejamento solicitará a readequação do plano de trabalho à entidade, submetendo posteriormente para apreciação e aprovação do Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA, que mediante deferimento deste emitirá o Termo de Colaboração.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1 Antecedendo a assinatura eletrônica, a(s) entidade(s), mediante convocação da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, deverá(ão) 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: sap.upl@joinville.sc.gov.br.

11.2 A abertura da conta corrente deverá ocorrer no Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica, devendo esta ser identificada com o nome da instituição recebedora dos recursos, acrescido da expressão "Nome Entidade - Edital 003/2022"

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

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

11.5 A Secretaria de Assistência Social designará Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Colaboração com a participação de membros do Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA, mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura.

11.5.1 A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo a mesma responsável em conjunto com o Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente - CMDCA pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto firmado.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1 A assinatura do Termo de Colaboração e demais documentos vinculados a este instrumento serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o representante legal da entidade providenciar a sua assinatura eletrônica externa com certificação, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta nº 129/2021 (0011474593), aprovada pelo Decreto Municipal nº 45.013/2021 (0011476063).

11.1.1 O representante legal da entidade que participar deste Chamamento Público 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-autoservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico>.

11.2 Após declarado habilitado, o representante legal da entidade deverá estar com o seu usuário externo certificado, para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 45.013/2021 (0011476063), sob pena de decair o direito de assinar o Termo de Colaboração e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas neste Chamamento Público.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do representante legal da entidade, a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

11.2.2 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.

11.2.3 O prazo de vigência do Termo de Colaboração pactuado, será de até 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do instrumento, prorrogável por até 6 (seis) meses, havendo solicitação justificada por escrito, protocolada junto à Secretaria de Assistência Social, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do prazo de vigência.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Na condução dos procedimentos relacionados com este Chamamento Público 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 Chamamento Público devem ser encaminhadas para o e-mail: sap.upl@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 sítio oficial, qual seja: www.joinville.sc.gov.br, no sítio do Município.

12.3.1 É de inteira responsabilidade dos interessados o acompanhamento das decisões no sítio oficial, inclusive para contagem de prazo para interposição de recurso administrativo.

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

12.5 Poderá o Município de Joinville, através da Secretaria de Administração e Planejamento, revogar o presente Chamamento Público, 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 dos interessados implicará em aceitação integral e irretirável dos termos deste Chamamento Público e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

12.8 Não será aceita proposta remetida fora dos prazos estipulados neste Chamamento Público.

12.9 **Todas as quartas-feiras, das 14h às 17h, durante a vigência deste Chamamento Público, a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, estará a disposição para dirimir dúvidas quanto à elaboração da proposta e quanto aos documentos a serem protocolados de habilitação, promovendo o atendimento por ordem de chegada.**

13. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

13.1 Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Chamamento Público:

13.1.1 Anexo I - Proposta de Projeto;

13.1.2 Anexo II - Relatório para Composição da Nota por Qualidade de Estruturação;

13.1.3 Anexo III - Relatório de Julgamento Técnico;

13.1.4 Anexo IV – Plano Operativo;

13.1.5 Anexo V - Termo de Colaboração;

13.1.6 Anexo VI - Autorização de Captação de Recurso.

ANEXO I

PROPOSTA DE PROJETO

INSTITUIÇÃO PROPONENTE:	
CNPJ:	
E-MAIL:	
ENDEREÇO COMPLETO: (RUA, NÚMERO, CIDADE, BAIRRO, CEP)	
CONTATO: (MÍNIMO 2 TELEFONES)	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF:	
FUNÇÃO/CARGO:	

NOME DO PROJETO	
ORIGINALIDADE DO PROJETO	
VALOR DO PROJETO	
VALOR TOTAL ARRECADADO	
RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO	
CONTATOS (E-MAIL E TELEFONE)	

ÁREA DO PROJETO: (Marcar apenas UMA alternativa)	<input type="checkbox"/> Área A: Promoção e Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente no Sistema de Garantia dos Direitos <input type="checkbox"/> Área B: Aprimoramento da Rede de Atendimento em Medida Socioeducativa <input type="checkbox"/> Área C: Aprimoramento da Rede de Acolhimento																																																																																																	
EIXO(S) TEMÁTICO(S): (Marcar ao menos uma alternativa ou mais)	<input type="checkbox"/> Erradicação da pobreza: Acabar com a pobreza em todas as suas formas; <input type="checkbox"/> Fome zero e agricultura sustentável: Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável <input type="checkbox"/> Saúde e bem-estar: Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades; <input type="checkbox"/> Educação de qualidade: Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos; <input type="checkbox"/> Igualdade de gênero: Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas; <input type="checkbox"/> Água potável e saneamento: Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos; <input type="checkbox"/> Trabalho decente e crescimento econômico: Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos; <input type="checkbox"/> Redução das desigualdades: Reduzir a desigualdade dentro do Município; <input type="checkbox"/> Cidades e comunidades sustentáveis: Tornar a cidade e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis; <input type="checkbox"/> Paz, justiça e instituições eficazes: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.																																																																																																	
PÚBLICO ALVO	Descrição do Público alvo: Quantidade de pessoas atingidas: Comunidades envolvidas/atingidas:																																																																																																	
BREVE APRESENTAÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA (máximo 1000 caracteres)																																																																																																		
OBJETIVOS Geral: Específicos:	<i>(Os objetivos é que vão apontar a direção do trabalho e os resultados que se pretende alcançar. Portanto, é preciso fazer uma exposição clara e sucinta do objetivo é o que se quer alcançar com a ação proposta como um todo, ou seja, a finalidade maior do projeto.)</i>																																																																																																	
DESCRIÇÃO DA AÇÃO OU METODOLOGIA	<i>(Descrever com clareza e concisão as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto.)</i>																																																																																																	
Cronograma de Execução do Projeto – (Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas).	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="13">Plano de Trabalho Anual</th> </tr> <tr> <th>Atividade ou Etapa</th> <th>Mês</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Plano de Trabalho Anual													Atividade ou Etapa	Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																						
Plano de Trabalho Anual																																																																																																		
Atividade ou Etapa	Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																					
PROBLEMA(S) A SER(EM) RESOLVIDO(S): máximo 1000 caracteres <i>(situações e indicadores sociais da realidade local que se pretende enfrentar e modificar com o projeto. Ex.: número de crianças/adolescentes em situação de exploração)</i>																																																																																																		

sexual, em vivência de rua, vítimas de violência física, etc.)

LOCAL DAS ATIVIDADES (Indicar local em que será executado o projeto - obrigatoriamente no município de Joinville)	
META DE EXECUÇÃO	
DESCRIÇÃO DA META	INDICADOR DE MEDIÇÃO
AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE DO PROJETO – OPCIONAL	
PLANO DE DIVULGAÇÃO	
AÇÕES DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO (PROJETO AMPLIA AS POSSIBILIDADES DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL COM AÇÕES DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE) - OPCIONAL	
CONTRAPARTIDA SOCIAL - OPCIONAL	

*** RELAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES A SEREM ADQUIRIDOS (quando couber)**

DESCRIÇÃO DO ITEM	INDICAR LOCAL/AÇÃO QUE SERÁ UTILIZADO

QUANDO ENVOLVER MELHORIAS DE INFRAESTRUTURA – Justificativa se estão atrelados a execução do projeto proposto e ao proposição de melhorias na qualidade de atendimento à criança e ao adolescente

--

ANEXO II

RELATÓRIO PARA COMPOSIÇÃO DA NOTA POR QUALIDADE DE ESTRUTURAÇÃO

ANÁLISE DE COERÊNCIA DAS INFORMAÇÕES	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	ATENDEU REQUISITOS 1ª VERSÃO	ATENDEU REQUISITOS 1ª DILIGÊNCIA	ATENDEU REQUISITOS 2ª DILIGÊNCIA
PONTUAÇÃO				NOTA PODERÁ VARIAR SE ATENDIDO OS REQUISITOS NA 1ª VERSÃO DE 8,5 À 10,0 (PONTOS) (A Comissão no campo abaixo, se atendidos os requisitos designará a nota por estruturação)	NOTA PODERÁ VARIAR SE ATENDIDO OS REQUISITOS NA 2ª DILIGÊNCIA DE 8,0 À 9,0 (PONTOS) (A Comissão no campo abaixo, se atendidos os requisitos na 1ª diligência designará a nota por estruturação)	NOTA PODERÁ VARIAR SE ATENDIDO OS REQUISITOS NA 1ª DILIGÊNCIA DE 7,0 À 8,0 (PONTOS) (A Comissão no campo abaixo, se atendidos os requisitos na 1ª diligência designará a nota por estruturação)
1.1 O projeto está adequado a área indicada?						

1.2	O projeto está adequado ao(s) eixo(s) contemplado(s)?					
1.3	O projeto apresenta harmonia com o objeto indicado?					
1.4	As metas indicadas estão vinculadas ao objeto proposto?					
1.5	O projeto tem aplicabilidade no Município (o não atendimento neste item desclassifica o projeto se não adequado)					
1.6	Os materiais permanentes indicados para aquisição estão atrelados a execução do projeto proposto?					
1.7	As melhorias estruturais apresentadas estão atrelados a execução do projeto proposto e ao proposição de melhorias na qualidade de atendimento à criança e ao adolescente?					
1.8	O projeto apresenta perspectiva de inclusão? O projeto tem que demonstrar iniciativas que reconheçam e trabalhem com a diversidade humana - OPCIONAL					

** atendimentos obrigatórios dos itens

* Observações da Comissão Caso não atendidos os requisitos na 1ª diligência.

Observação item 1.1 -

Observação item 1.2 -

Observação item 1.3 -

Observação item 1.4 -

Observação item 1.5 -

Observação item 1.6 -

Observação item 1.7 -

Observação item 1.8 -

* Observações da Comissão Caso não atendidos os requisitos na 2ª diligência:

Observação item 1.1 -

Observação item 1.2 -

Observação item 1.3 -

Observação item 1.4 -

Observação item 1.5 -

Observação item 1.6 -

Observação item 1.7 -

Observação item 1.8 -

OBSERVAÇÕES FINAIS:

*O relatório deve autuado no SEI e assinado por todos os membros da Comissão Técnica

ANEXO III

RELATÓRIO DE JULGAMENTO

RELATÓRIO DE JULGAMENTO	ATENDIMENTO DE REQUISITOS			PESO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO FINAL
	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES			
1.1 Originalidade do Projeto						
1ª Edição do Projeto -				5	3,0	
2ª Edição do Projeto -				3	2,5	
3ª Edição do Projeto -				1	1,5	
1.2 O projeto contempla e atende diretamente:						
de 01 a 20 crianças/adolescentes/profissionais				1	2,0	

de 21 a 50 crianças/adolescentes/profissionais				3	3,0	
de 51 a 100 crianças/adolescentes/profissionais				4	3,0	
acima de 200 crianças/adolescentes/profissionais				5	3,5	
1.3 Diversidade e inclusão (projeto amplia as possibilidades de participação social com ações de inclusão e acessibilidade) - OPCIONAL						
Sim				5	3,0	
Não				0	0,0	
1.4 Contrapartida Social - OPCIONAL(O projeto indica a execução de contrapartida social proposta pelo Município)						
Opção 01				5	3,0	
Opção 02				5	2,0	
Opção 03				4	2,5	
1.5 O projeto está focado diretamente a crianças/adolescentes						
SIM				5	1,0	
NÃO				0	0	
1.6 Previsão de Sustentabilidade e continuidade do projeto - OPCIONAL						
	Entidade tem que justificar mediante ato declaratório no projeto (Campo.....) as ações que assegurará a sustentabilidade do projeto.					
Sim				5	2,5	
Não				0	0,0	
COMPOSIÇÃO NOTA RELATÓRIO DE JULGAMENTO: SOMA PONTUAÇÃO FINAL + NOTA DE INTERESSE PÚBLICO (2.10.1 OU 2.10.2) / 10 =						
NOTA RELATÓRIO DE JULGAMENTO						
NOTA FINAL DO PROJETO						
CÁLCULO -						
Nota ao projeto por qualidade de estruturação + Nota relatório de julgamento = SOMA NOTA /2 = NOTA FINAL						

* NOTA MÁXIMA 100,0 PONTOS

* *ATENDIMENTO MÍNIMO PARA CLASSIFICAÇÃO 60,0 PONTOS

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO OPERATIVO

1 - Cronograma de Execução

Especificação de despesas com custeio	Qtda	Valor Unitário	Valor Total
Pagamento com pessoal com ou sem encargos e/ou Material de Consumo e/ou Gêneros Alimentícios e/ou Material de Expediente e/ou Material de Higiene e Limpeza e/ou Materiais Didáticos e/ou Material Educativo e Esportivo e/ou despesas com pequenos reparos. Pagamento de serviço de Terceiros (Pessoa Física e/ou Jurídica) - detalhar	-	-	
Especificação de despesas com materiais permanente (informar individualmente os itens/quantidade e valor unitário)	Qtda	Valor Unitário	Valor Total
Especificação com despesas em melhorias estruturais	Qtda	Valor Unitário	Valor Total
<i>Indicar se o investimento trata de reforma e/ou ampliação ou ambos</i>			

ANEXO V

TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº/2022/PMJ, que firmam entre si, o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e

O Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na pessoa de seu Titular Sr....., denominado MUNICÍPIO/FMDCA, e com sede na Rua em Joinville – SC, inscrito nº CNPJ/MF sob nº, representado neste ato por seu Presidente, inscrito no CPF/MF nº doravante denominado ENTIDADE, celebram o presente Termo de Colaboração, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Termo tem por objeto a.....

1.2 O Município de Joinville, através de auxílio financeiro, custeará as despesas da **ENTIDADE** relacionadas as ações vinculadas ao projeto (.....), conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O presente Termo tem sua fundamentação legal no [Decreto Municipal nº 32.936, de 09 de outubro de 2018](#), [Resolução CMDCA SEI Nº 0011174915/2021 - SAS.UAC](#), e Instruções Normativas nº [13](#) e [14/2012](#) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1 Este Termo terá vigência a partir da data de sua assinatura, por até 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do instrumento, prorrogável por até 6 (seis) meses, havendo solicitação justificada por escrito, protocolada junto à Secretaria de Assistência Social, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do prazo de vigência.

CLÁUSULA QUARTA – PUBLICAÇÃO

4.1 A Secretaria de Administração e Planejamento, através da Unidade de Planejamento, providenciará a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes deste Termo serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Este Termo tem o valor global de R\$ (.....) que serão repassados pelo **MUNICÍPIO/SECRETARIA** em parcela única.

6.2 Os recursos financeiros provenientes deste Termo serão depositados e geridos na conta bancária:

CLÁUSULA SÉTIMA– DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 A **ENTIDADE** poderá, nesta conta aplicação manter os recursos financeiros destinados ao provisionamento das despesas a serem efetuadas com o 13º salário, o terço de férias e rescisões, necessários para a execução dos serviços objeto do presente Termo.

7.2 Os recursos recebidos pela **ENTIDADE**, enquanto não utilizados, deverão obrigatoriamente ser aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias.

7.3 A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do Termo, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo.

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

7.5 A **ENTIDADE** deverá devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO DO TERMO

8.1 A gestão do Termo será realizada pela Secretaria de Assistência Social que através de Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por meio de Portaria específica para este fim, será responsável pela avaliação, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços prestados, objetivando atender às necessidades do Município e do interesse público, e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

8.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá registrar em Relatório as ocorrências e orientações dadas à **ENTIDADE**.

8.3 Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

8.3.1 homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela **ENTIDADE**, o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

8.3.2 avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

8.3.3 analisar a vinculação dos gastos da **ENTIDADE** ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

8.3.4 solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na **ENTIDADE** e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

8.3.5 solicitar aos demais órgãos do Município ou à **ENTIDADE** esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

8.3.6 emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a nota da parceria, avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões;

8.3.7 autorizar as contratações de serviços e compras a serem realizadas pela **ENTIDADE** com recursos vinculados a este Termo.

CLÁUSULA NONA- DAS ALTERAÇÕES

9.1 O presente Termo poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto, que não pode ser modificado.

9.2 Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para este Termo, concordar com a solicitação, devendo encaminhar o pleito para a Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP/UPL, que avaliará e formalizará o pedido.

9.2.1 A alteração desde Termo deverá conter a anuência do gestor da unidade solicitante no encaminhamento à Secretaria de Administração e Planejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 Constituem obrigações do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**:

10.1.1 Repassar os recursos conforme estabelecido no Plano de Trabalho aprovado previamente pelas partes, o qual integra o presente Termo.

10.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados, bem como tomar as providências necessárias para sanar os problemas detectados: advertência verbal; advertência por escrito e por fim suspensão de recursos até sanar as dificuldades.

10.1.3 Rescindir este Termo, a qualquer tempo durante sua vigência, quando a **ENTIDADE**, constatado quaisquer irregularidade.

10.1.4 Fazer acompanhamento e fiscalização da execução deste Termo, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por Portaria, que ficará responsável em receber e analisar o relatório mensal de atividades desenvolvidas apresentado pela **ENTIDADE**, verificando o alcance do objetivo e das metas, bem como pela supervisão e acompanhamento das ações visando garantir a qualidade no serviço.

10.1.5 Receber e analisar a prestação de contas que a **ENTIDADE** apresentar, verificando o fiel cumprimento das determinações legais, bem como a suspensão do repasse quando a mesma não estiver em situação regular.

10.1.6 Sugerir serviços e procedimentos que propiciem melhorar a qualidade nos serviços realizados pela **ENTIDADE**.

10.1.7 Repassar recursos somente se a **ENTIDADE** possuir todas as certidões negativas e/ou positiva com efeito de negativa.

10.2 Constituem obrigações do **ENTIDADE**:

- 10.2.1 O representante legal da **ENTIDADE** deve manter atualizado seu cadastro junto a Secretaria de Assistência Social informando, especialmente, as alterações de seu endereço e da organização.
- 10.2.2 Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**.
- 10.2.3 Movimentar os recursos concedidos depositados em conta bancária específica e vinculada, por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.
- 10.2.4 Manter arquivada a documentação comprobatória das despesas realizadas (faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas), devidamente identificada com o número deste Termo, ficando à disposição dos órgãos de controle do Município, pelo prazo de **dez anos**, contados a partir da aprovação da prestação de contas.
- 10.2.5 Ressarcir ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** os recursos recebidos através deste Termo, quando se comprovar sua inadequada utilização.
- 10.2.6 **Prestar contas do recurso recebido à Secretaria de Assistência Social.**
- 10.2.7 Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público.
- 10.2.8 Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a parcerias, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 10.2.9 Submeter os materiais de divulgação e comunicação para aprovação da Secretaria de Assistência Social e da Secretaria de Comunicação.
- 10.2.10 Manter as condições de execução do projeto em caso de pandemia ou situações adversas, de acordo com as normas vigentes.
- 10.2.11 Desenvolver rigorosamente as atividades do projeto com objetivo de assegurar a Criança e/ou Adolescente a prioridade absoluta em seu desenvolvimento desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade social.
- 10.2.12 Na realização de atividades/convivência com as crianças ou adolescentes, se deparar com qualquer suspeita ou confirmação de castigo físico, de tratamento cruel ou degradante e de maus-tratos contra criança ou adolescente deverá obrigatoriamente comunicar ao Conselho Tutelar da respectiva localidade, sem prejuízo de outras providências legais.
- 10.2.13 Comunicar **obrigatoriamente** a realização das atividades vinculadas ao projeto com 10 (dez) dias de antecedência a Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- 10.2.14 Solicitar com antecedência as alterações no plano de trabalho.
- 10.2.15 Executar somente as ações devidamente previstas no projeto.

CLÁUSULA ONZE - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

- 11.1 A **ENTIDADE** compromete-se a restituir o valor transferido pelo **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos com a Fazenda Municipal, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos:
- 11.1.1 inexecução do objeto;
- 11.1.2 falta de apresentação da prestação de contas no prazo e na forma exigidos;
- 11.1.3 utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste Termo;
- 11.1.4 irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

CLÁUSULA DOZE – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 12.1 Compete a **ENTIDADE** demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.
- 12.2 A **ENTIDADE** beneficiada, deverá observar as regras e exigências descritas conforme [Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 14/2012](#).
- 12.3 A prestação de contas da verba recebida deverá ser encaminhada de forma digital através da aba "**Autosserviços**" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2E>), no serviço "**Req. para Parceria-Prestação de Contas**", até 30 (trinta) dias contados da data do término da vigência deste Termo.
- 12.4 Constatada a ausência da prestação de contas, o ordenador de despesa adotará providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento das Instruções Normativas do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 13/2012 e 14/2012.
- 12.5 Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente instaurará Tomada de Contas Especial na forma do regulamento próprio das Instruções Normativas do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 13/2012 e 14/2012.

CLÁUSULA TREZE – DOS ENCARGOS

- 13.1 Todos os possíveis encargos e obrigações sociais existentes ou que venham a ser criados nas legislações trabalhista, previdenciária e securitária, bem como todos e quaisquer tributos, Federal, Estadual ou Municipal, que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços mencionados, serão de exclusiva responsabilidade da **ENTIDADE**, de colaboradores não vinculados à execução do objeto pactuado neste Termo e de possíveis ações trabalhistas.
- 13.2 Em qualquer situação, os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Termo permanecerão subordinados à **ENTIDADE** às quais estejam vinculados.

CLÁUSULA CATORZE – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

- 14.1 É facultado aos interessados promover o distrato do presente Termo, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou pela iniciativa unilateral de qualquer um deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, restando para cada qual tão somente a responsabilidade pelas obrigações assumidas e vantagens auferidas no período anterior à notificação.
- 14.1.1 Constitui motivo para rescisão do presente o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada a utilização dos recursos recebidos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, ou ausência de prestação de contas de qualquer parcela de recurso concedido.
- 14.1.2 A rescisão deste Termo, na forma acima prevista e sem que tenha sido os valores restituídos ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** ou prestado contas, ensejará a instauração de Tomadas de Contas Especial com respectivas responsabilizações.

CLÁUSULA QUINZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 No caso de descumprimento das obrigações deste Termo pela **ENTIDADE** serão aplicadas as seguintes sanções de forma gradativa e proporcional à gravidade do descumprimento:
- 15.1.1 Advertência por escrito;
- 15.1.2 Multa de até 100 (cem) UPMS - Unidade Padrão Municipal;
- 15.1.3 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- 15.1.4 declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **ENTIDADE** ressarcir o **MUNICÍPIO/SECRETARIA** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.3.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS CASOS OMISSOS

- 16.1 Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Termo serão dirimidas pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

- 17.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Joinville, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas e decorrentes desta parceria, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.

17.2 E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Termo, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**.

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO

1. O Município de Joinville, através da Secretaria de....., declara que a, inscrito no CNPJ nº, responsável pelo Projeto, classificado no Edital de Chamamento Público nº...../PMJ, encontra-se autorizado a captar recursos financeiros, no montante de R\$ (.....).
2. Os depósitos pelo doador e/ou destinador deverão ocorrer na conta corrente nº....., agência, do Banco do Brasil, do Fundo Municipal do Direito da Criança e Adolescente.
3. O prazo para captação de recurso será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da obtenção da autorização, improrrogável, condicionado a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 14/07/2022, às 15:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 14/07/2022, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0013582169** e o código CRC **7A9BB759**.

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

22.0.208203-9

0013582169v3