

EDITAL SEI Nº 31029860/2026 - SAP.CVN.ACP

Joinville, 24 de setembro de 2026.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 009/2026/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, na **modalidade financiamento direto**, para firmar com o Município Termo de Colaboração para desenvolver ações e projetos 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 financiamento direto**, destinadas ao desenvolvimento de ações e projetos voltados à garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares.

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

1.2 As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar até dois 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 eixos temáticos constantes do presente Edital de Chamamento Público.

1.2.2 No âmbito dos eixos definidos, e sem prejuízo de outras ações e finalidades compatíveis, poderão ser executadas uma ou mais das atividades descritas.

1.3 EIXO I - Valorização, Respeito e Cuidado da Pessoa Idosa

1.3.1 Valorização da pessoa idosa, por diversas estratégias de Comunicação, com enfoque na perspectiva intergeracional e do respeito à diversidade.

1.3.2 Valorização da memória, conhecimento e cultura da pessoa idosa em Santa Catarina, por meio de ações de cultura, moda, gastronomia e culinária tradicional, artesanato, patrimônio cultural imaterial, esporte e lazer, ocupação do espaço público e produção de conhecimento.

1.3.3 Fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais, com protagonismo da pessoa idosa.

1.3.4 Criação de espaços para promoção do cuidado da pessoa idosa, abrangendo ações de saúde, assistência social, esporte e lazer, convivência comunitária e troca de saberes.

1.3.5 Promoção de ações educativas da mobilidade urbana, de respeito e prioridade da pessoa idosa em Santa Catarina, por meio de estratégias de comunicação lúdicas, acessíveis e inovadoras.

1.3.6 Programas de sensibilização da população em geral, ressaltando o envelhecimento e sua importância na sociedade, bem como as expertises e potencialidades das pessoas idosas.

1.4 EIXO II - Promoção do Envelhecimento Ativo: Saúde, Esporte e Lazer, Cultura, Alimentação, Geração de Renda e Trabalho

1.4.1 Promoção de saúde; prevenção de doenças; sensibilização para cuidados pessoais; combate e prevenção ao tabagismo, uso e abuso de álcool e outras drogas; segurança alimentar e prevenção de sobrepeso e quedas.

1.4.2 Promoção de ações de cuidado para a pessoa idosa, por meio de serviços de reabilitação física e mental, de estimulação cognitiva e afetiva.

1.4.3 Promoção de ações de acesso à cultura e ao lazer em todos os seus aspectos (teatro, dança, música, artes visuais e audiovisuais, passeios) e inserção da pessoa idosa nos espaços culturais e de lazer.

1.4.4 Promoção de ações de acesso ao esporte e ao lazer e as atividades físicas adequadas à pessoa idosa; inserção e utilização pela pessoa idosa dos espaços públicos destinados às práticas esportivas.

1.4.5 Promoção de ações de acesso à educação e de desenvolvimento pessoal, conhecimento e acesso aos meios de tecnologia de informação, mídias e redes sociais.

1.4.6 Promoção de ações de qualificação profissional, geração de renda e reinserção no mercado de trabalho, segundo as demandas e potencialidades da pessoa idosa.

1.4.7 Promoção de ações que incentivem o acesso das pessoas idosas a serviços, instâncias de participação na vida econômica, política, social, cultural e afetiva, de controle social, de utilização e ocupação dos equipamentos e demais espaços.

1.4.8 Promoção de ações educativas proporcionando à pessoa idosa, oportunidade para transmissão de cultura e valores entre gerações, o aproveitamento do seu potencial e conhecimento, a ressignificação do seu papel na sociedade.

1.4.9 Promoção de ações que identifiquem, estimulem e desenvolvam novas habilidades da pessoa idosa no trabalho e na ocupação do tempo livre, visando à reestruturação do seu projeto de vida pessoal e profissional, bem como o estímulo à complementação de renda.

1.4.10 Implementação de cursos preparatórios para a aposentadoria, reorientação de projeto de vida e planejamento para aproveitamento do tempo livre, no setor público e privado.

1.5 EIXO III - Prevenção e Enfrentamento à Violência contra a Pessoa Idosa

1.5.1 Promoção de campanhas de: sensibilização e prevenção à violência contra a pessoa idosa; superação de situações de violação de direitos e acesso aos serviços de apoio e proteção à pessoa idosa.

1.5.2 Empoderamento da pessoa idosa em situação de violação de direitos, por meio de ações educativas, de geração de renda e mediação de conflitos.

1.5.3 Sensibilização de familiares e pessoas de apoio à pessoa idosa, visando à prevenção e superação de situações de violação de direitos.

1.5.4 Promoção de ações de conscientização e informação para prevenir ocorrências de abusos financeiros, econômicos, psicológicos ou físicos contra a pessoa idosa.

1.6 EIXO IV - Cuidado a Pessoa Idosa Frágil e/ou em Processo de Fragilização

1.6.1 Promoção de ações de cuidado para a pessoa idosa frágil, ou em processo de fragilização, por meio de serviços de reabilitação física e mental, de estimulação cognitiva e afetiva.

1.6.2 Promoção de ações de base comunitária com objetivos informativos, educativos e de promoção da saúde, enfocando as causas da fragilidade, bem como as possibilidades de sua prevenção, cuidado e superação.

1.6.3 Formação e capacitação para cuidadores, profissionais e familiares de pessoas idosas acometidas por doenças crônicas degenerativas ou outras condições de fragilidade, sobre a abordagem, cuidados na relação com a pessoa idosa, visando à manutenção e ao fortalecimento dos laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade.

1.6.4 Publicação de materiais educativos acerca da assistência da pessoa idosa em cuidado domiciliar.

1.7 EIXO V - Produção de Estudos, Pesquisas e Conteúdos Referentes à Pessoa Idosa

1.7.1 Realização de diagnósticos acerca da oferta de serviços à pessoa idosa, abrangendo as ofertas governamentais e não governamentais, contemplando o município.

1.7.2 Pesquisa sobre a percepção da população idosa, assim como, o acesso aos serviços governamentais e não governamentais oferecidos.

1.7.3 Produção de conhecimento e publicações acerca da assistência da pessoa idosa em cuidado domiciliar.

1.8 EIXO VI - Qualificação Permanente de Conselheiros e Agentes Que Atuam No Sistema de Garantia de Direitos da Pessoa Idosa

1.8.1 Promoção de capacitação para participantes do COMDI, fortalecendo sua atuação no controle social.

1.8.2 Promoção de capacitações sobre a política e os direitos da pessoa idosa para os agentes do sistema de garantia e defesa dos direitos da pessoa idosa.

1.8.3 Realização de ações de formação ou mobilização de redes para a promoção, proteção e garantia de direitos da pessoa idosa.

1.8.4 Capacitação para pessoas idosas, cuidadores profissionais e/ou familiares, vinculados a serviços, grupos, conselhos e gestores, conforme temáticas de garantia e defesa dos direitos da pessoa idosa.

1.9 EIXO VII - Apoio às Instituições de Longa Permanência para Idosos ILPIs

1.9.1 Promoção de ações de suporte aos cuidados de saúde da pessoa idosa residente em ILPIs, por meio de equipes multiprofissionais e de qualificação das equipes técnicas das instituições.

1.9.2 Capacitação dos profissionais que compõem as equipes das ILPIs, com enfoque nas especificidades do cuidado e atendimento à pessoa idosa; na ampliação e estímulo da capacidade funcional e de participação cidadã das pessoas idosas institucionalizadas no espaço urbano; na utilização de tecnologias assistivas.

1.9.3 Promoção de ações de lazer, cultura, educação e cidadania dentro das ILPIs, que tenham como público alvo a pessoa idosa, institucionalizada ou não, estimulando o convívio social na instituição, assegurando o acesso aos que possuem mobilidade reduzida.

1.9.4 Adequação de espaços físicos nas instituições, contendo plano de intervenção, contemplando a acessibilidade, mobilidade e humanização dos espaços considerando o olhar das pessoas idosas residentes.

1.10 Fica estabelecido o valor global de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), provenientes do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI, conforme autorização do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

1.11 O valor de cada projeto apresentado poderá ser de no mínimo R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) e no máximo R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

1.12 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.

1.13 Fica facultada a utilização dos recursos da parceria para aquisição de bens permanentes, equipamentos, mobiliários e materiais de consumo, desde que vinculados o Plano de Trabalho e às atividades dos recursos humanos nele previstos.

1.14 Fica facultada a utilização de recursos da parceria para a realização de pequenos serviços de manutenção na infraestrutura física existente das Organizações da Sociedade Civil, desde que não demandem laudos técnicos específicos.

1.14.1 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.

1.15 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.

1.16 Os rendimentos decorrentes das aplicações financeiras poderão ser utilizados na execução do objeto da parceria, mediante prévia readequação do Plano de Trabalho, devendo eventual saldo não utilizado ser restituído ao erário ao término da vigência da parceria.

1.17 Quando o projeto for realizado em estrutura pública, deverá conter a anuência do gestor responsável pela espaço.

1.18 É obrigatória a utilização do modelo de Projeto, disposto no Anexo II;

1.19 Para fins de composição dos projetos:

1.19.1 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;

1.19.2 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;

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

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

1.19.5 Entende-se como Materiais de Custeio: bens ou serviços consumíveis ou de curta durabilidade, com vida útil inferior a 2 (dois) anos, utilizados para a execução do projeto.

1.19.6 Entende-se como Materiais Permanentes: bens duráveis com vida útil superior a 2 (dois) anos, utilizados para a execução de atividades do projeto.

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 cuja finalidade seja substituir ou financiar ações de responsabilidade do Município de Joinville, manter políticas públicas existentes ou promover a manutenção da própria entidade proponente, sob pena de desclassificação.

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

2.2.3 A contratação de profissionais cujas funções não estejam diretamente relacionadas ao objeto do projeto, sendo obrigatória a vinculação de todos os profissionais contratados às atividades previstas no escopo e na metodologia proposta.

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

3.1 Os interessados 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](#).

3.2 Os documentos deverão ser enviados até as 23h59min, do dia 18/01/2027.

3.3. 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.

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

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PROJETO

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

4.1.1 Documento de identidade válido em todo território nacional (Documento de Identidade, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho) do representante legal;

4.1.2 Comprovante de Situação Cadastral do CPF do representante legal;

4.1.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);

4.1.4 Comprovante de residência do representante legal ou ato declaratório informando o endereço residencial, devidamente assinado;

4.1.5 Declaração da não ocorrência de impedimento - Anexo I;

4.1.6 Certidão de Débitos Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7 Certidão de Débitos Estaduais Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa da sede;

4.1.8 Certidão de Débitos Municipais Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa da sede;

4.1.9 Certificado de Regularidade do FGTS;

4.1.10 Certidão de Débitos Trabalhistas Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, conforme Lei Federal nº 12.440/2011;

4.1.11 Estatuto (sem fins lucrativos) e respectivas alterações, devidamente registrados;

4.1.12 Ata de eleição do quadro dirigente atual, devidamente registrada;

4.1.13 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;

4.1.14 Declaração atestando que a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos funciona no endereço, devidamente assinado pelo representante legal.

4.1.15 Anuência do gestor responsável dos locais públicos onde as ações dos projetos serão realizadas, quando couber.

4.1.16 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.

4.2 Os interessados deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos do projeto para avaliação:

4.2.1 Projeto - Anexo II;

4.2.2 Anuência dos locais onde as ações do projeto serão realizadas, quando os projetos forem realizados em estruturas públicas;

4.2.3 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de pagamento de serviços de terceiros;

4.2.4 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de materiais de consumo;

4.2.5 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de aquisição de material permanente.

4.2.6 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.

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

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

4.4 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 4.2 e Anexo III.

4.4.1 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.

4.6 A pesquisa constante nos subitens 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5 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.

4.6.1 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.

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

5. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DO PROJETO

5.1 A Comissão Permanente de Licitação fará a avaliação e julgamento dos documentos requeridos para apresentação no item 4.1.

5.1.1 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.

5.1.2 A Organização da Sociedade Civil terá até 2 (dois) dias úteis, a partir do dia seguinte a data de expedição da diligência para atender as solicitações exaradas pela Comissão Permanente de Licitação.

5.1.2.1 A não apresentação dos documentos de habilitação constante no item 4.1, e, o não atendimento das diligências acarretará na inabilitação da Organização da Sociedade Civil.

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

5.1.2.3 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 3.1.

5.1.2.4 Não serão habilitadas, Organizações da Sociedade Civil que estiverem em mora com a administração pública municipal.

5.1.3 Após avaliação e julgamento dos documentos requeridos no item 4.1, a Comissão Permanente de Licitação registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação/inabilitação das Organizações da Sociedade Civil.

5.1.4 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 6 deste Edital.

5.1.5 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 de Seleção Técnica, nomeada por meio de Portaria.

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

5.2.1 A Comissão de Seleção Técnica terá a atribuição de julgar os projetos, visando a classificação de projetos, mediante atribuição de pontuação, por meio do Relatório de Julgamento Técnico, Anexo III.

5.2.1.1 Será desclassificada automaticamente a proposta cujo objeto não esteja relacionado aos eixos temáticos estabelecidos neste Edital ou que não apresente metodologia de execução contendo, no mínimo, informações sobre o que será realizado, quando será realizado e onde ou como será executado o projeto.

5.2.1.2 Será desclassificada, de forma automática, a proposta que não atingir a Pontuação Técnica Total mínima de 60 (sessenta) pontos.

5.2.2 Durante o curso da apreciação a Comissão de Seleção Técnica poderá demandar diligências solicitando adequações ao projeto, bem como a juntada de documentos comprobatórios.

5.2.3 A Organização da Sociedade Civil terá até 2 (dois) dias úteis, a partir do dia seguinte a data de expedição da diligência para atender as solicitações exaradas pela Comissão de Seleção Técnica.

5.2.4 O não atendimento das diligências acarretará na desclassificação do projeto.

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

5.2.6 As adequações promovidas deverão ser remetidas pela Organização da Sociedade Civil para a Comissão de Seleção Técnica, através do processo eletrônico que trata da proposta no "Autosserviços", conforme subitem 3.1.

5.2.7 Atendidos os requisitos na diligência a Comissão de Seleção Técnica julgará o projeto mediante os critérios estabelecidos no Anexo III.

5.2.8 Ao final do julgamento do projeto a Comissão de Seleção Técnica atribuirá a NOTA FINAL ao projeto, composta pelo somatório dos itens integrantes do Anexo III e limitado a 100,00 (cem pontos).

5.2.9 Após avaliação e julgamento dos documentos requeridos no item 4.2, a Comissão de Seleção Técnica registrará em ata a sua deliberação acerca da classificação/desclassificação das Organizações da Sociedade Civil, remetendo à Comissão Permanente de Licitação para os devidos atos administrativos.

5.3 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 6 deste Edital.

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

6. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1 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.

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

6.1.2 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.

6.2 Caberá recurso administrativo:

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

6.2.2 da decisão que habilitar ou inabilitar Organização da Sociedade Civil participante.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

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

6.7 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.

6.8 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

6.9 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.

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

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

7. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

7.1 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.

8. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

8.1 A 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).

8.1.1 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>.

8.2 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.

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

8.2.2 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 oponível, 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.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1 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.

9.1.1 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".

9.2 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.

9.3 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 colaboração, convênios e instrumentos congêneres, vigente ou anteriormente celebrados com esta administração pública.

9.3.1 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.

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

9.4 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.

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

9.6 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.

9.7 O prazo de vigência do Termo de Colaboração pactuado, será de até 24 (vinte e quatro) meses contados da data da última assinatura, 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, desde que devidamente justificado e aprovado pela Comissão de Fiscalização.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 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.

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

10.3 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/>

10.3.1 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

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

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

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

10.11 Alternativamente, a Administração Pública poderá reabrir o prazo para reapresentação ou complementação dos documentos elencados no item 4, na hipótese de não haver participantes habilitados ou classificados no certame original.

10.12 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.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes deste Edital serão custeadas por meio das seguintes dotações orçamentárias vinculadas à Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal dos 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.

12. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1 As Organizações da Sociedade Civil 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).

12.2 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.

12.2.1 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.

13. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

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

13.1.1 Anexo I - Declaração de não ocorrência de impedimentos

13.1.2 Anexo II - Modelo de Projeto

13.1.3 Anexo III - Critérios de Julgamento

13.1.4 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 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 **31029860** e o código CRC **F9DA2495**.