



**EDITAL SEI Nº 1621092/2018 - SAP.UPL.ART**

Joinville, 15 de março de 2018.

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PARCERIA  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 002/PMJ/2018**

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Chamamento, receberá documentação de instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, localizadas no Município de Joinville, e que tenham interesse em firmar com esta Administração Municipal Termo de Colaboração para acolhimento de até 500 (quinhentos) animais encaminhados pelo Centro de Bem Estar Animal – CBEA de Joinville, em ambiente com estrutura física adequada, oferecendo condições de abrigo, alimentação, atendimento clínico, medicamentos, vacinas, higiene, salubridade, segurança e bem estar animal até o momento de sua adoção.

**1. DO OBJETO**

**1.1** Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Administração Pública Municipal Termo de Colaboração para o acolhimento de até 500 (quinhentos) animais encaminhados pelo Centro de Bem Estar Animal – CBEA de Joinville, em ambiente com estrutura física adequada, oferecendo condições de abrigo, alimentação, atendimento clínico, medicamentos, vacinas, higiene, salubridade, segurança e bem estar animal até o momento de sua adoção.

**1.2** O Termo de Colaboração será firmado em consonância com a Lei nº 5.712/2006 - SISMMAM, Lei Federal nº 13.019/2014 e Instrução Normativa nº 002/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento aprovada pelo Decreto nº 28.670/2017, e mediante demanda da administração pública.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar as instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede no Município de Joinville, interessadas em firmar com a Administração Municipal Termo de Colaboração para o acolhimento de até 500 (quinhentos) animais encaminhados pelo Centro de Bem Estar Animal – CBEA de Joinville, em ambiente com estrutura física adequada, oferecendo condições de abrigo, alimentação, higiene, salubridade, segurança e bem estar animal até o momento de sua adoção.

**2.2** Fica vedada a participação de instituição que:

**2.2.1** Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**2.2.2** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**2.2.3** 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.

**2.2.4** 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; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**2.2.5** Tenha sido punida com sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública;

**2.2.6** Tenha 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;

**2.2.7** 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,

**2.2.8** Não seja reconhecida como utilidade pública municipal.

**2.3** É expressamente vedado à instituição cobrar qualquer valor pela adoção dos animais subsidiados, pelo Município por meio do Termo de Colaboração.

**3. DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA**

**3.1** Manter cães e gatos, abrigados 24 horas por dia, de acordo com a capacidade instalada da INSTITUIÇÃO, conforme o Plano de Trabalho, observando o recebimento dos animais encaminhados pelo Centro de Bem Estar Animal – CBEA;

**3.2** Encaminhar, a cada mês (parcela), relatório de execução física, contendo lista atualizada dos animais mantidos na INSTITUIÇÃO (cães e gatos), número de animais recebidos do CBEA, número de doações realizadas (em cada evento ou na própria entidade), número de mortes/eutanásias, número de animais doentes e/ou em tratamento, bem como os quantitativos dos procedimentos realizados em clínicas veterinárias e outras informações que forem consideradas importantes/relevantes para a comprovação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e no relatório de atividades a serem realizadas, parte integrante do processo de concessão. Todos os quantitativos citados devem estar acompanhados do número do microchip de cada animal;

**3.3** Encaminhar para a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente — Setor de Convênios, entre os dias 20 a 25 de cada mês o Relatório de Diárias bem como ficha individual de cada animal, que deverá conter todos os procedimentos realizados com o mesmo, onde deverá constar o histórico dos animais, referente ao período em que o animal permaneceu acolhido.

**3.4** Manter estrutura física adequada oferecendo condições salúares e seguras de abrigo, possibilitando a expressão das características individuais, com proteção contra intempéries, mas possibilitando, sempre que possível, banho de sol e oferecendo obrigatoriamente a ração do tipo Premium ou Super Premium;

**3.5** Respeitar a densidade ocupacional por recinto, levando em consideração se é individual ou coletivo, fornecendo espaços que possibilitem as expressões das características naturais, como brincadeiras e pequenas corridas, assim como a socialização. Em casos de recintos coletivos recomenda-se, ainda, espaços com lotação máxima de 4 animais/recinto, sempre avaliando a metragem quadrada do mesmo.

**3.6** Manter quadro funcional de no mínimo 2 (dois) tratadores de animais (serviços gerais) para até 80 (oitenta) animais e 1 (um) médico veterinário como responsável técnico. Adicionar obrigatoriamente 1 (um) tratador de animais (serviços gerais) a cada 80 (oitenta) animais. Sugere-se 1 (um) agente administrativo para contribuir com os processos administrativos da entidade.

**3.7** Entidades com acolhimento menor que 150 animais estão isentas da contratação de médico veterinário clínico, porém deverão manter obrigatoriamente contrato de prestação de serviços com clínica veterinária com atendimento 24 horas.

**3.8** Permitir, a qualquer tempo e hora, o acesso dos fiscais e gestores da Parceria nas dependências da INSTITUIÇÃO, sujeitando-se à vistoria técnica e aceitando a supervisão, orientação técnica/médica e recomendações dos mesmos.

**3.9** Divulgar a participação do MUNICÍPIO/FMMA vinculando a logo padrão da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA e da Prefeitura de Joinville aos materiais institucionais de divulgação nos eventos promovidos pela INSTITUIÇÃO e em outros meios de comunicação (site, redes sociais). Consideram-se materiais de divulgação: banners, flyers, cartazes e entre outros que devem ser previamente aprovados pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA e Secretaria de Comunicação – SECOM.

**3.10** Realizar, no mínimo, dois eventos a cada mês (parcela), para doação de animais da INSTITUIÇÃO, promovendo, a redução dos animais mantidos sob sua tutela e conscientizando a população sobre a proteção animal e a tutela responsável.

**3.11** Manter arquivada a documentação comprobatória das despesas realizadas (faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas), devidamente identificada com o n° do Termo e número do microchip, no que couber, ficando à disposição dos órgãos do Município, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas.

**3.12** Respeitar e observar aos prescritos contidos e elencados na Lei Federal n° 9.605/98, Lei Estadual n° 12.854/03, que institui o Código de Proteção aos Animais, Lei Complementar Municipal n° 360/11 e demais legislações vigentes.

**3.13** Prestar contas dos recursos recebidos e da execução física, conforme prazos estabelecidos no instrumento da parceria a ser firmada.

**3.14** Apresentar como comprovantes regulares da despesa os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e tributos, não sendo permitido realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

**3.15** Apresentar, sempre que solicitado, documentos complementares para a exata verificação do cumprimento do objeto do Termo e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

**3.16** Ressarcir ao MUNICÍPIO/FMMA os recursos recebidos através da Parceria, no caso de descumprimento na execução e/ou, quando se comprovar a sua inadequada utilização.

**3.17** Devolver o saldo não utilizado de cada parcela, juntamente com a prestação de contas, à conta bancária a ser indicada pelo MUNICÍPIO/FMMA

**3.18** Caso a entidade parceira selecionada, já tenha firmado parceria com o município sob o mesmo objeto do presente edital, deverá apresentar inventário dos animais sob tutela da INSTITUIÇÃO com seus respectivos números de microchip em até 10 (dez) dias após a publicação do Termo, à qual ficará vinculado o repasse da primeira parcela do novo Termo firmado.

**3.19** Toda despesa relacionada a atendimentos, cirurgias, exames, aplicações, deverá possuir o número do microchip do animal a que se refere.

**3.20** O representante legal da instituição deve manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, informando especialmente as alterações de seu endereço e da instituição.

**3.21** Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município, de acordo com o disposto no inciso X, do art. 24, da Lei Federal n° 12.019/2014.

**3.22** Manter atualizado mensalmente junto à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA os seguintes documentos e certidões negativas:

**3.22.1** Certificado de Regularidade do FGTS.

**3.22.2** Certidão Negativa de Débito Municipal.

**3.22.3** Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN.

**3.22.4** Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda.

**3.22.5** Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

**3.22.6** Alvará Sanitário.

**3.22.7** Alvará de Localização.

**3.22.8** Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP.

**3.22.9** Certidão Negativa de Débito de Prestação de Contas com as unidades diretas e indiretas do Município em que a Entidade receba recursos/benefícios.

**3.22.10** Quadro funcional Anexo II.

**3.23** A instituição beneficiada assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

#### **4. DAS METAS DE EXECUÇÃO**

**4.1** Proporcionar alimentação 2 (duas) vezes por dia.

**4.2** Higienizar 2 (duas) vezes por dia o local (recinto) onde o animal é mantido.

**4.3** Higienizar o animal 1 (uma) vez por mês, caso seja mantido sob tutela da entidade.

**4.4** Promover cuidados médicos veterinários a cada animal acolhido de modo preventivo e sempre que necessário.

**4.5** Incentivar a adoção dos animais acolhidos por meio de no mínimo 2 (duas) feiras de adoção por mês.

**4.6** Divulgar por meio de redes sociais no mínimo 5 (cinco) animais acolhidos por semana que estão aguardando adoção.

**4.7** Realizar no mínimo a cada 30 (trinta) dias passeio ou fornecer local amplo que possibilite socialização, exploração, pequenas corridas e brincadeiras, a fim de estimular o bem estar dos animais tutelados.

**4.8** Incentivar, de forma paralela, a adoção dos animais acolhidos que necessitem de cuidados especiais, como, por exemplo, animais idosos, amputados, deficientes visuais e etc.

#### **5. DO LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.**

5.1 Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão apresentar o **envelope n.º 1**, devidamente lacrado, contendo a proposta nos moldes do Anexo I, bem como os documentos constantes no item 7 deste Edital, e o **envelope n.º 2**, devidamente lacrado, contendo os **documentos de habilitação** constantes no item 9 deste Edital.

5.2 Os envelopes de n.ºs 1 e 2 deverão ser entregues **até o dia 17/04/2018 no horário das 8:00 às 14:00 horas**, na Gerência de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro, Joinville – SC.

5.3 Os envelopes deverão conter externamente a seguinte identificação:

*I – Envelope n.º 1*

- (Nome da Instituição)

- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA/ Fundo Municipal do Meio Ambiente

- **Edital de Chamamento Público n.º ...../2018/PMJ**

- **Envelope n.º 1 – Plano de Trabalho**

*II – Envelope n.º 2*

- (Nome da Instituição)

- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA/ Fundo Municipal do Meio Ambiente

- **Edital de Chamamento Público n.º ...../2018/PMJ**

- **Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação**

5.4 Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no subitem 5.2 deste edital não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

## 6. DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO

6.1 O julgamento das instituições participantes da presente Chamada Pública será realizado pela Comissão de Seleção Técnica e pela Comissão de Seleção de Habilitação.

6.2 A Comissão de Seleção Técnica será designada, mediante Portaria do Secretário de Meio Ambiente, devendo ser composta por no mínimo 03 (três) servidores, assegurada a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.2.1 A Comissão de Seleção Técnica terá a atribuição de abrir e julgar os documentos apresentados no envelope n.º 1, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no Relatório de Vistoria *In Loco*, Anexo VII deste Edital, visando a classificação das instituições participantes e a realização da distribuição das vagas entre os interessados.

6.3 A Comissão de Seleção de Habilitação será designada, mediante Portaria da Secretaria de Administração e Planejamento, devendo ser composta por no mínimo 03 (três) servidores, assegurada a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.3.1 A Comissão de Seleção de Habilitação terá a atribuição de abrir e julgar os documentos apresentados no envelope n.º 2, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 9 deste edital, visando a habilitação das instituições participantes.

## 7. DO ENVELOPE N.º 1 — PROPOSTA.

7.1 O envelope n.º 1 — Proposta deverá, obrigatoriamente, conter:

7.1.1 Proposta informando a quantidade de vagas que a instituição dispõe para atendimento, obedecendo o limite estipulado neste Edital, devidamente assinada pelo representante legal – Anexo I;

7.1.2 Relatório de atividades a serem realizadas no período da habilitação;

7.1.3 Cópia de documento de identidade de fé pública do representante da instituição;

7.1.4 Para comprovação dos poderes de representação do representante ou procurador, deverá constar no envelope n.º 1:

a) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da instituição;

b) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da instituição.

7.2 A ausência de quaisquer dos documentos constantes do item 7.1, acima descrito, acarretará em desclassificação da entidade.

## 8. DA VISITA TÉCNICA *IN LOCO*

8.1 A Visita Técnica *In Loco* será realizada somente quando apresentados todos os documentos exigidos para o envelope n.º 1.

8.2 A Visita Técnica *In Loco* à entidade será realizada pela Comissão de Seleção Técnica e tomará como base para sua verificação e julgamento, os critérios estabelecidos no Anexo VII — Relatório de Visita Técnica *In Loco*.

8.3 O Relatório de Visita Técnica *In Loco* é de caráter classificatório, considerando a ordem de classificação das propostas de forma decrescente do maior percentual avaliado para o menor.

8.4 A vistoria *in loco* pela Comissão de Seleção Técnica será no seguinte horário: 8h00min às 14h00min, em dia a ser definido pela Comissão.

8.5 Será emitido relatório da visita, informando o atendimento ou não dos critérios, devendo ser assinado por todos os membros da Comissão de Seleção Técnica.

8.6 Considerar-se-á habilitada a entidade que obtiver no mínimo 206 (duzentos e seis) pontos no Relatório de Visita Técnica *In Loco*.

8.7 Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope n.º 1 e do relatório de visita, a Comissão de Seleção Técnica registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou inabilitação das instituições interessadas.

8.8 A relação das entidades habilitadas será divulgada no site eletrônico oficial do Município: [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br).

8.9 Após a divulgação da relação das instituições habilitadas, a Comissão de Seleção Técnica, abrirá prazo para recurso administrativo, na forma prevista no item 12 do presente Edital.

8.10 Encerrada a fase recursal, a Comissão de Seleção Técnica encaminhará a relação de instituições habilitadas para a Secretaria de Administração e Planejamento.

8.11 A distribuição das vagas para o acolhimento dos animais será efetuada pela Comissão de Seleção de Proposta sendo observadas as seguintes condições:

8.11.1 A distribuição das vagas para acolhimento será realizada de forma igualitária entre todas as entidades habilitadas, respeitando o número de vagas ofertadas por cada entidade constante na declaração assinada pelo representante legal da entidade e comprovada por meio do Relatório de Visita *in loco*.

8.11.2 na hipótese de haver sobra de vaga(s), em razão da divisão, esta(s) será(ão) distribuída(s) para a(s) instituição(ões) que na fase de julgamento dos documentos do envelope n.º 1 — Plano de Trabalho, atingirem o maior percentual.

## **9. DO ENVELOPE N.º 2 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**9.1** Os documentos de habilitação, deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da instituição e deverão ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

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

**9.3** A documentação, para fins de habilitação a ser incluída no Envelope nº 2 pelas instituições, é constituída de:

**9.3.1** Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade.

**9.3.2** Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações.

**9.3.2.1** 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 desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

**9.3.2.2** a escrituração deverá estar de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**9.3.3** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.

**9.3.4** 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.

**9.3.5** Cópia da Lei de Utilidade Pública Municipal.

**9.3.6** Cópia do Alvará Sanitário e Alvará de Localização.

**9.3.7** Declaração de Responsabilidade de recebimento, aplicação na forma do avençado e prestação de contas dos recursos públicos (Anexo V).

**9.3.8** Declaração de Adimplência (Anexo III).

**9.3.9** Declaração de Não Vínculo Ao Poder Público (Anexo IV).

**9.3.10** Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

**9.3.11** Certidão de Débitos Estaduais, da sede do proponente.

**9.3.12** Certidão de Débitos Municipais, da sede do proponente.

**9.3.13** Certificado de Regularidade do FGTS.

**9.3.14** Certidão de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**9.3.15** Certidão de Débitos de Prestação de Contas (apresentar certidões de todas as Secretarias/Fundações/Autarquias municipais em que a entidade receba recursos).

**9.4** Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

**9.5** A Comissão de Seleção de Habilitação analisará e julgará os documentos apresentados.

**9.6** As instituições participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no subitem 9.3 ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste edital, serão inabilitadas.

**9.7** Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope n.º 2, a Comissão de Seleção de Habilitação registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou inabilitação das entidades interessadas e encaminhará a relação de habilitados para a Comissão de Seleção Técnica.

**9.8** Após a divulgação da relação das instituições habilitadas, com a respectiva distribuição de animais para acolhimento, a Comissão de Seleção de Habilitação, abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 12 deste Edital.

**9.9** Encerrada a fase recursal, a Comissão de Seleção de Habilitação encaminhará o processo para a autoridade competente da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, a qual caberá a homologação da Chamada Pública.

## **10. DA DISTRIBUIÇÃO DOS ANIMAIS PARA ACOLHIMENTOS ENTRE OS HABILITADOS**

**10.1** A distribuição das vagas para o acolhimento de animais será efetuada pela Comissão de Seleção Técnica sendo observadas as seguintes condições:

**10.1.1** Sendo o número de interessados habilitados inferior ao número de animais disponíveis para acolhimento, constante neste edital, todos os interessados serão convocados para a assinatura do Termo de Colaboração.

**10.1.2** Havendo número de interessados habilitados superior ao número de animais disponíveis para acolhimento constante neste edital, as vagas serão distribuídas de forma igualitária entre todas as instituições habilitadas, respeitando-se o número de vagas ofertadas por cada entidade, conforme comprovação por meio do Relatório de Visita *In Loco*.

**10.1.3** Na hipótese de haver sobra de vaga(s), em razão da divisão, esta(s) será(ão) distribuída(s) para as instituições que na fase de julgamento dos documentos do envelope nº 1 — Proposta, atingirem o maior percentual.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1** Após a fase de habilitação das instituições participantes e respectiva distribuição das vagas, o Município de Joinville, mediante a autoridade competente da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, homologará a presente Chamada Pública e divulgará o resultado do julgamento no sítio Oficial.

## **12. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** 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 dos envelopes nº 1 e 2, impugnar este Edital de Chamamento Público, apresentando suas razões.

**12.1.1** Será de competência da autoridade competente da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s).

**12.1.2** Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para recebimento dos envelopes nº 1 e 2, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste edital.

**12.2** Caberá recurso administrativo:

- a) da decisão que classificar ou desclassificar entidade participante;
- b) da decisão que habilitar ou inhabilitar entidade participante;
- c) da decisão acerca da distribuição de vagas;

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

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

**12.5** O recurso será endereçado à Comissão de Seleção Técnica ou à Comissão de Seleção de Habilitação, 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.

**12.6** O recurso será protocolado na Gerência de Planejamento, da Secretaria de Administração e Planejamento, Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro, Joinville — SC.

**12.7** O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

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

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

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

### **13. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

**13.1** A Secretaria de Administração e Planejamento convocará a instituição classificada e habilitada, de acordo com a homologação, para assinar a parceria concedendo prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura, sob pena de decadência do direito de celebração deste.

**13.2** Na oportunidade de assinatura do Termo de Colaboração a instituição convocada deverá apresentar as certidões negativas – ou positivas com efeitos de negativas – de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**13.3** Deverá ser comprovada, na oportunidade da assinatura do Termo de Colaboração, a legitimidade de quem o assinará mediante cópia autenticada do estatuto social e/ou procuração.

**13.4** A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA designará Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Colaboração, mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura.

**13.5** A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização; durante a execução do objeto firmado.

### **14. DA ASSINATURA ELETRÔNICA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**14.1** A assinatura do Termo de Colaboração e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) da(s) instituição(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016

**14.1.1** O(s) representante(s) legal(is) da(s) instituição(s) em participar da chamada pública poderá(ão) 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>.

**14.2** Após declarado habilitado, o(s) representante(s) legal(is) da(s) instituição(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Termo de Colaboração e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**14.2.1** É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) da(s) instituição(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica

**14.3** A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

**14.3.1** Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

**14.3.2** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**14.3.3** O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

**14.4** O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

**14.5** A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

**14.6** 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 nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

**14.7** Antecedendo a assinatura eletrônica a(s) instituição(s), mediante convocação da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, deverá(ão) encaminhar o comprovante de abertura de 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](mailto:sap.upl@joinville.sc.gov.br).

**14.7.1** A conta bancária deve ser identificada com o nome da instituição recebedora dos recursos, acrescido da expressão “Subvenção” e do nome Prefeitura de Joinville/Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

### **15. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

**15.1** A parceria terá vigência a partir da data da sua assinatura por 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo assinado pelas partes por um período de até 60 (sessenta) meses.

### **16. DO REPASSE DO RECURSO.**

**16.1** A instituição parceira receberá mensalmente a soma dos valores correspondentes à(s) diária(s) de cada animal acolhido.

**16.2** A quantidade total de diárias e número de dias de acolhimento de cada animal, será demonstrada pela instituição parceira por meio de um Relatório de Diárias cujo modelo será disponibilizado a entidade parceira pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA.

**16.2.1** O Relatório de Diárias deverá ser analisado e aprovado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, a ser instituída por Portaria após publicação do Extrato da parceria firmada.

**16.2.2** O Relatório de Diárias deverá compreender o período de 30 (trinta) dias, iniciando-se no dia 20 e terminando no dia 19 do mês subsequente, para que o repasse da parcela seja realizado até o 4º dia útil do mês subsequente à apresentação do Relatório de Diárias.

**16.3** O valor da diária é de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) e será fixa, independente do tipo (cão ou gato), idade, porte e raça do animal acolhido.

**16.4** A instituição parceira receberá R\$ 30,00 (trinta reais) a título de taxa de entrada, por animal acolhido, independente do número de dias que permaneça na instituição.

**16.5** Os valores das diárias e da taxa de entrada referidos nos itens 16.3 e 16.4 serão reajustados anualmente pela taxa do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic).

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**17.1** As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária: **669/2017: 20.44000.44001.18.541.11.2.1226.669.3.3.50 – F.206.**

**17.2** Os recursos destinados à parceria são vinculados ao Fundo Municipal do Meio Ambiente, bem como estão previstos no SISMMAM 2017 sob o código 341, devidamente aprovado pelo COMDEMA conforme Resolução COMDEMA nº 002/2016.

## **18. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos).**

**18.1** Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste edital de Chamada Pública:

**18.1.1** Anexo I – Proposta;

**18.1.2** Anexo II – Quadro Funcional;

**18.1.3** Anexo III – Declaração de Adimplência;

**18.1.4** Anexo IV – Declaração de Não Vínculo Ao Poder Público;

**18.1.5** Anexo V – Declaração de Responsabilidade;

**18.1.6** Anexo VI – Termo de Colaboração;

**18.1.7** Anexo VII – Relatório de Visita Técnica *IN LOCO*.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** 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.

**19.2** Solicitações de informações e esclarecimentos sobre o presente edital de chamada pública devem ser encaminhadas para o e-mail: [sap.upl@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upl@joinville.sc.gov.br).

**19.2.1** As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos do presente edital de chamada pública serão divulgadas no sítio oficial do Município.

**19.3** 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](http://www.joinville.sc.gov.br).

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

**19.4** 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 instituição, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão.

**19.5** Poderá o Município de Joinville, através da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

**19.6** A execução dos Termos de Colaboração a serem firmados será avaliada pela Secretaria de Administração e Planejamento, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

**19.7** A participação dos interessados implicará em aceitação integral e irretroatável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

**19.8** O encaminhamento pelo Centro de Bem Estar Animal ocorrerá por demanda do MUNICÍPIO.

## **ANEXO I**

### **PROPOSTA**

#### **1 – Dados Cadastrais**

<b>Instituição Proponente</b>	<b>CNPJ</b>
Endereço	
<b>Objetivo Social e Institucional da Entidade</b>	
E-mail	

<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>DDD / Telefone</b>	<b>DDD/Fax</b>
<b>Nome do Responsável</b>		<b>CPF</b>		
<b>Cédula de Identidade / Órgão Expedidor</b>		<b>Função</b>		
<b>Endereço e telefone residencial</b>		<b>CEP</b>		

## 2 – Cronograma de Execução

QUANTIDADE DE VAGAS DISPONÍVEIS		<i>(preencher)</i>	
Meta	Especificações*	Início	Término
01 a 08	<i>Serviços:</i> Pagamento de serviços de Terceiros (Pessoa Física e/ou Jurídica – para a realização de serviços médicos veterinários e diretamente vinculados aos animais); serviços técnicos profissionais; serviços de limpeza; serviços de energia elétrica, água e esgoto. Pagamento de pessoal e encargos, férias e 13º salário.	APE	24 meses APE
	<i>Materiais de Consumo:</i> alimentos para animais, material farmacológico, materiais e medicamentos para uso veterinário; material de limpeza e produção de higienização; material de proteção e segurança.		
<b>TOTAL</b>			

\* Despesas que poderão ser custeadas com os recursos do Termo de Colaboração a ser firmado.

\*\* Não poderão ser custeadas despesas com aquisição de bens do ativo imobilizado, despesas com manutenção de bens móveis ou imóveis, tarifas e demais despesas bancárias, juros/multas, dentre outras não previstas nas especificações acima ou não relacionadas ao objeto da parceria.

## ANEXO II

### QUADRO FUNCIONAL

Nome do Colaborador	Cargo	Carga Horária

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

O Sr ..... , Cargo ..... inscrito no CPF nº .... declara, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Joinville, .....de .....de 2017.

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO AO PODER PÚBLICO

(ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS)

Declaro, para os devidos fins, que nenhum dos dirigentes desta Instituição é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Joinville, .....de .....de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome do(a) Responsável

Cargo/ nome da Instituição

#### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Na qualidade de representante legal da ..... estabelecida no endereço ....., inscrita no CPNJ nº ....., declaramos para os devidos fins que nos comprometemos a receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pelo Governo Municipal, na forma de Parceria.

Para maior clareza, firmamos a presente declaração.

Joinville, .....de .....de 2017.

Nome do(a) Responsável

Cargo/ nome da Instituição

#### ANEXO VI

#### TERMO DE COLABORAÇÃO

**Termo de Colaboração que entre si celebram o Município de Joinville, por meio da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, através do Fundo Municipal do Meio Ambiente e .....**

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, através do Fundo Municipal do Meio Ambiente, inscrito no CNPJ/MF sob nº 08.311.485/0001-46, com sede à Rua Anita Garibaldi, 79 – Bairro: Anita Garibaldi, na pessoa de seu Secretário ....., inscrito no CPF/MF sob nº....., doravante denominado **MUNICÍPIO/FMMA** e ....., doravante denominado ....., resolvem celebrar o presente Termo, sujeitando-se à Instrução Normativa nº 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e à Lei Federal 13.019/2014, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** O presente Termo tem por objeto a cooperação mútua entre as partes, para o acolhimento de até ..... (.....) animais encaminhados pelo Centro de Bem Estar Animal – CBEA de Joinville, em ambiente com estrutura física adequada, oferecendo condições de abrigo, alimentação, higiene, salubridade, segurança e bem estar animal até o momento de sua adoção.

**1.2** O objeto do presente Termo não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, sem a prévia e escrita autorização das partes envolvidas, observados os princípios que regem a Administração Pública.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

**2.1** O repasse das parcelas mensais ocorrerá até o 4º dia útil do mês subsequente do atendimento.

**2.2** A ..... receberá mensalmente a soma dos valores correspondentes à(s) diária(s) de cada animal acolhido.

**2.3** A quantidade total de diárias, número de dias de acolhimento de cada animal, será demonstrada pela ..... por meio de um Relatório de Diárias sendo que o mesmo será aprovado pelos fiscais responsáveis pela análise da execução física da parceria que farão parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a ser instituída por Portaria após publicação do Extrato da parceria firmada.



**2.4** Este Relatório de Diárias deverá compreender o período de 30 dias, iniciando-se no dia 20 e terminando no dia 19 do mês subsequente, para que o repasse da parcela seja realizado até o 4º dia útil do mês subsequente à apresentação do Relatório de Diárias.

**2.5** O valor da diária é de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) e será fixa, independente do tipo (cão ou gato), idade, porte e raça do animal acolhido.

**2.5.1** A instituição parceira receberá R\$ 30,00 (trinta reais) a título de taxa de entrada, por animal acolhido, independente do número de dias que permaneça na instituição.

**2.5.3** Os valores das diárias e da taxa de entrada serão reajustados anualmente pela taxa do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic).

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **3.1 DA INSTITUIÇÃO:**

3.1.1 Manter cães e gatos, abrigados 24 horas por dia, de acordo com a capacidade instalada da INSTITUIÇÃO, conforme o Plano de Trabalho, observando o recebimento dos animais encaminhados pelo Centro de Bem Estar Animal – CBEA;

3.1.2 Encaminhar, a cada mês (parcela), relatório de execução física, contendo lista atualizada dos animais mantidos na INSTITUIÇÃO (cães e gatos), número de animais recebidos do CBEA, número de doações realizadas (em cada evento ou na própria entidade), número de mortes/eutanásias, número de animais doentes e/ou em tratamento, bem como os quantitativos dos procedimentos realizados em clínicas veterinárias e outras informações que forem consideradas importantes/relevantes para a comprovação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e no relatório de atividades a serem realizadas, parte integrante do processo de concessão. Todos os quantitativos citados devem estar acompanhados do número do microchip de cada animal;

3.1.3 Encaminhar para a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA — Setor de Convênios, entre os dias 20 a 25 de cada mês o Relatório de Diárias bem como ficha individual de cada animal, que deverá conter todos os procedimentos realizados com o mesmo, onde deverá constar o histórico dos animais, referente ao período em que o animal permaneceu acolhido.

3.1.4 Manter estrutura física adequada oferecendo condições salutar e seguras de abrigo, possibilitando a expressão das características individuais, com proteção contra intempéries, mas possibilitando, sempre que possível, banho de sol e oferecendo obrigatoriamente a ração do tipo Premium ou Super Premium;

3.1.5 Respeitar a densidade ocupacional por recinto, levando em consideração se o recinto é individual ou coletivo, fornecendo espaços que possibilitem as expressões das características naturais, como brincadeiras e pequenas corridas, assim como a socialização; Em casos de recintos coletivos recomenda-se, ainda, espaços com lotação máxima de 4 animais/recinto, sempre avaliando a metragem quadrada do mesmo.

3.1.6 Manter quadro funcional de no mínimo 2 (dois) tratadores de animais (serviços gerais) para até 80 (oitenta) animais e 1 (um) médico veterinário como responsável técnico. Adicionar obrigatoriamente 1 (um) tratador de animais (serviços gerais) a cada 80 (oitenta) animais. Sugere-se 1 (um) agente administrativo para contribuir com os processos administrativos da entidade. Entidades com acolhimento menor que 150 animais estão isentas da contratação de médico veterinário clínico, porém deverão manter obrigatoriamente contrato de prestação de serviços com clínica veterinária 24 horas;

3.1.7 Permitir, a qualquer tempo e hora, o acesso dos fiscais e gestores da Parceria nas dependências da INSTITUIÇÃO, sujeitando-se à vistoria técnica e aceitando a supervisão, orientação técnica/médica e recomendações dos mesmos;

3.1.8 Divulgar a participação do MUNICÍPIO/FMMA vinculando a logo padrão da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA e da Prefeitura de Joinville aos materiais institucionais de divulgação nos eventos promovidos pela INSTITUIÇÃO e em outros meios de comunicação (site, redes sociais). Consideram-se materiais de divulgação: banners, flyers, cartazes e entre outros que devem ser previamente aprovados pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA e Secretaria de Comunicação – SECOM;

3.1.9 Realizar, no mínimo, dois eventos a cada mês (parcela), para doação de animais da INSTITUIÇÃO, promovendo, a redução dos animais mantidos sob sua tutela e conscientizando a população sobre a proteção animal e a tutela responsável;

3.1.10 Manter arquivada a documentação comprobatória das despesas realizadas (faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas), devidamente identificada com o nº do Termo e número do microchip, no que couber, ficando a disposição dos órgãos do Município, pelo prazo de cinco anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas;

3.1.11 Respeitar e observar aos prescritos contidos e elencados na Lei Federal nº 9.605/98, Lei Estadual nº 12.854/03, que institui o Código de Proteção aos Animais, Lei Complementar Municipal nº 360/11 e demais legislações vigentes;

3.1.12 Prestar contas dos recursos recebidos e da execução física, conforme prazos estabelecidos no instrumento da parceria a ser firmada;

3.1.13 Apresentar como comprovantes regulares da despesa os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e tributos, não sendo permitido realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros, inclusive referentes a pagamento ou recolhimentos fora dos prazos;

3.1.14 Apresentar, sempre que solicitado, documentos complementares para a exata verificação do cumprimento do objeto do Termo e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho

3.1.15 Ressarcir ao MUNICÍPIO/FMMA dos recursos recebidos através da Parceria, no caso de não cumprimento na execução e/ou, quando se comprovar a sua inadequada utilização.

3.1.16 Devolver o saldo não utilizado de cada parcela, juntamente com a prestação de contas, à conta bancária a ser indicada pelo MUNICÍPIO/FMMA

3.1.17 Caso a entidade parceira selecionada, já tenha firmado parceria com o município sob o mesmo objeto do presente edital, deverá apresentar inventário dos animais sob tutela da INSTITUIÇÃO com seus respectivos números de microchip em até 10 (dez) dias após a publicação do Termo, condicionando a apresentação para o recebimento da primeira parcela;

3.1.18 Toda despesa relacionada a atendimentos, cirurgias, exames, aplicações, deverá possuir o número do microchip do animal a que se refere.

3.1.19 O representante legal da instituição deve manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, informando especialmente as alterações de seu endereço e da instituição;

3.1.20 Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município, inclusive no que se refere às normas, de acordo com o disposto no inciso X, do art. 24, da Lei Federal nº 12.019/2014;

3.1.21 Manter atualizado mensalmente junto à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA os seguintes documentos e certidões negativas:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito Municipal;
- c) Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
- d) Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- f) Alvará Sanitário;
- g) Alvará de Localização
- h) Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP
- i) Certidão Negativa de Débito de Prestação de Contas com as unidades diretas e indiretas do Município em que a Entidade receba recursos/benefícios;
- j) Quadro funcional Anexo II.

3.1.22 A instituição beneficiada assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

### **3.2 DO MUNICÍPIO/FMMA**

3.2.1 Destinar recursos no valor correspondente ao total contido no Relatório de Diárias devidamente aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria;

3.2.2 Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do Termo através dos relatórios de análise da prestação de contas física, do relatório da comissão de monitoramento e avaliação a ser designada por Portaria e de quais outros que se fizerem necessários;

3.2.3 Examinar e aprovar, por parecer técnico, o Plano de Trabalho/Atendimento a ser elaborado pela INSTITUIÇÃO e propor a sua alteração, desde que não implique na alteração do objeto do Termo;

3.2.4 Repassar recursos somente se a INSTITUIÇÃO possuir todas as certidões negativas e/ou positiva com efeito de negativa solicitadas na formalização do Termo, vigentes na data do pagamento;

3.2.5 Receber e analisar a prestação de contas encaminhada à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, verificando a regularidade dos atos praticados e a execução do objeto conforme o Plano de Trabalho.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas correrão à conta do orçamento anual do Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA de 2017, pela seguinte dotação orçamentária, ou a que vier substituí-la:

669/2017: 20.44000.44001.18.541.11.2.1226.669.3.3.50 – F.206

### **CLÁUSULA QUINTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS**

5.1 O ..... deverá movimentar os recursos concedidos depositados na conta bancária específica conforme indicado no Plano de Trabalho, vinculado a esta Parceria, por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

5.2 Os rendimentos da aplicação financeira devem ser devolvidos à concedente, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1 As prestações de contas dos recursos financeiros recebidos devem obedecer ao estabelecido na Instrução Normativa nº 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, bem como na Instrução Normativa nº 02/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, aprovada pelo Decreto nº 28.670/2017.

6.2 Para fins de fiscalização deste Termo de Colaboração pelo Tribunal de Contas, a prestação de contas da Entidade parceira deve conter os elementos constantes do Anexo VII da Instrução Normativa nº 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

6.3 A prestação de contas deverá ser encaminhada ao *Núcleo Administrativo – NAD/Convênios/Parcerias* da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após o recebimento de cada parcela.

6.4 A liberação da segunda parcela fica condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela e assim, subsequentemente.

6.5 Constatada a ausência de prestação de contas, o ordenador da despesa deverá adotar providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA COMPROVAÇÃO DA DESPESA**

7.1 O ..... a fim de comprovar as despesas realizadas no período deverá seguir ao estabelecido no Capítulo IV, Seção II da Instrução Normativa nº 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

8.1 O controle e fiscalização do presente Termo serão exercidos pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente por servidores designados por Portaria.

### **CLÁUSULA NONA – DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

9.1 Este Termo terá validade a partir ..... por 24 (vinte e quatro) meses condicionado à publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo assinado pelas partes por um período de até 60 (sessenta) meses.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

10.1 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.

10.2 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 do recurso concedido.

10.3 A rescisão do Termo, na forma acima prevista e sem que tenham sido os valores restituídos ao **MUNICÍPIO/FMMA** ou prestado contas, ensejará a instauração de Tomadas de Contas Especial com respectivas responsabilizações.

### **CLÁUSULA ONZE – DOS CASOS OMISSOS**

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

### **CLÁUSULA DOZE – DO FORO**

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

12.2 E por estarem assim de pleno acordo, firmam os partícipes o presente Termo.

**ANEXO VII**

**RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA *IN LOCO***

Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeada pela Portaria SAMA nº \_\_\_\_\_

Identificação da entidade:

Responsável pela entidade:

Recebido por:

Data da Visita: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Serão considerados critérios de seleção das propostas apresentadas o atendimento ou não aos itens relacionados abaixo:

Item	TOTAL PONTOS 412	Registro de Informações e dados			
<b>1</b>	<b>155</b>	<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>			
<b>1.1</b>	<b>90</b>	<b>Recintos</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>N</b>
1.1.1	10	Possui estrutura física mínima (espaço para descanso, alimentação e para necessidades)?			
1.1.2	10	Apresenta ambiente lavável?			
1.1.3	5	O piso é adequado?			
1.1.4	5	Atende a densidade ocupacional de animal por recinto?			
1.1.5	5	Permite entrada de sol?			
1.1.6	5	Possui proteção mínima contra intempéries?			
1.1.7	10	Oferece recintos individuais?			
1.1.8	10	Possui recintos coletivos?			
1.1.9	5	Possui recinto coletivo para felinos?			
1.1.10	10	Existem área(s) de interação e socialização?			
1.1.11	5	Os recintos são arejados?			
1.1.12	10	Os recintos existentes estão de acordo com a capacidade declarada pela entidade?			
<b>1.2</b>	<b>30</b>	<b>Sala do veterinário/ambulatório (local onde os animais são tratados)</b>			
1.2.1	5	Oferece locais adequados para armazenamento de medicamentos (armário com chave e geladeira)?			
1.2.2	10	Possui estrutura para atendimento clínico?			
1.2.3	10	Possui equipamentos básicos para atendimento clínico (termômetro, lanterna, estetoscópio, otoscópio, microscópio e etc.)?			
1.2.4	5	Possui gaiolas de observação/internação?			
<b>1.3</b>	<b>15</b>	<b>Cozinha (local onde os alimentos são preparados)</b>			
1.3.1	10	Oferece local de armazenamento adequado para os alimentos?			
1.3.2	5	Possui local de preparo de alimentos?			
<b>1.4</b>	<b>11</b>	<b>Dispensa e lavanderia</b>			
1.4.1	5	Possui local para estoque adequado?			
1.4.2	2	Oferece condições de manipulação dos mesmos?			
1.4.3	2	Apresenta espaço para lavação de panos, cobertas, roupas para animais e etc.?			
1.4.4	2	Oferece espaço adequado para limpeza de comedouros e bebedouros?			
<b>1.5</b>	<b>9</b>	<b>Casa de banho (local onde os animais são lavados)</b>			
1.5.1	5	Oferece espaço adequado para banho?			
1.5.2	2	Possui equipamentos de banho?			
1.5.3	2	Apresenta capacidade de realizar tosa nos animais?			
<b>2</b>	<b>30</b>	<b>ESTRUTURA DE PESSOAL</b>			
2.1	10	Possui quantidade mínima de colaboradores?			
2.2	10	Possui responsável técnico (médico veterinário)?			

2.3	10	Apresenta equipe de trabalho aos finais de semana?			
<b>3</b>	<b>35</b>	<b>ALIMENTAÇÃO</b>			
3.1	5	Faz controle de dieta individual?			
3.2	5	Os recipientes de água e comida são adequados?			
3.3	10	Fornece ração premium ou super premium?			
3.4	5	É capaz de fornecer dietas de prescrição?			
3.5	10	Fornece alimento 2 vezes ao dia?			
<b>4</b>	<b>25</b>	<b>HIGIENE</b>			
4.1	10	Realiza limpeza dos recintos, pelo menos, 2 vezes ao dia?			
4.2	5	Fornece produtos de limpeza adequados ao serviço?			
4.3	5	É capaz de retirar os animais do recinto antes da limpeza?			
4.4	5	Utiliza equipamentos adequados de limpeza?			
<b>5</b>	<b>44</b>	<b>SALUBRIDADE</b>			
5.1	10	No aspecto geral o ambiente é salubre?			
5.2	5	Tem certificado de dedetização?			
5.3	5	Realiza dedetização preventiva?			
5.4	5	Faz controle preventivo de ectoparasitas?			
5.5	5	Realiza controle de endoparasitas?			
5.6	5	Realiza controle adequado e individual de vacinas?			
5.7	2	Possui área de quarentena?			
5.8	2	Possui área de isolamento?			
5.9	5	Apresenta sistema de gestão adequada dos resíduos produzidos?			
<b>6</b>	<b>62</b>	<b>SEGURANÇA</b>			
6.1	10	O ambiente é seguro para os trabalhadores?			
6.2	10	Apresenta segurança para os visitantes?			
6.3	5	Existem divisões adequadas para evitar brigas entre os animais?			
6.4	10	Existem pelo menos 2 bloqueios contra fugas?			
6.5	2	Possui câmeras de monitoramento?			
6.6	10	As estruturas são seguras para os animais?			
6.7	5	A proteção primária (muros) é adequada?			
6.8	10	O recinto de felinos é fechado adequadamente?			
<b>7</b>	<b>35</b>	<b>BEM ESTAR</b>			
7.1	10	Possui espaços de socialização?			
7.2	5	Faz enriquecimento ambiental?			
7.3	10	O ambiente é livre de estresse?			
7.4	5	Os espaços de descanso são confortáveis para os animais?			
7.5	5	Os ruídos são controláveis?			
<b>8</b>	<b>26</b>	<b>ADOÇÃO</b>			
8.1	10	Promove feiras de adoção?			
8.2	5	Faz divulgação constante dos animais disponíveis?			
8.3	5	Realiza incentivo para adoção de animais com necessidade especiais?			
8.4	2	Faz uso de lares temporários?			
8.5	2	Promove o apadrinhamento dos animais?			
8.6	2	Participa de eventos de interação com a comunidade?			

TOTAL					
-------	--	--	--	--	--



Documento assinado eletronicamente por **Jonas de Medeiros, Secretário (a)**, em 15/03/2018, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **1621092** e o código CRC **2B1F58AC**.

Av. Herman August Lepper, 10 - Bairro Saguçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

18.0.027457-0

1621092v4