



EDITAL SEI Nº 1653056/2018 - SAP.UPL.ART

Joinville, 23 de março de 2018.

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PARCERIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 003/PMJ/2018**

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, 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 a execução de atividades de incubação de base tecnológica, visando a formação de novos empreendedores, e o desenvolvimento da cultura de empreendedor e do ecossistema de inovação, com vistas no fortalecimento e ampliação da matriz econômica e geração de emprego e renda no Município de Joinville.

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 a execução de atividades de incubação de base tecnológica, visando a formação de novos empreendedores, e o desenvolvimento da cultura de empreendedor e do ecossistema de inovação, com vistas no fortalecimento e ampliação da matriz econômica e geração de emprego e renda no Município de Joinville.

1.2 Será firmado parceria com 01 (uma) INSTITUIÇÃO.

1.3 O Município por meio do Termo de Colaboração auxiliará parcialmente a INSTITUIÇÃO classificada nas despesa de custeio da execução do objeto.

1.4 A parceria terá duração de 12 (doze) meses.

1.5 O Município de Joinville, por meio da Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, destinará recursos no valor global de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), referente a um período total de 12 (doze) meses.

1.5.1 A INSTITUIÇÃO selecionada deverá ratear o valor global indicado no item 1.5, em 12 (doze) parcelas conforme despesas mensais necessárias para a execução do objeto.

1.5.1.1 As despesas indicadas no Plano de Trabalho devem estar relacionadas ao objeto da parceria.

1.5.1.2 Não poderão ser indicadas 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.

1.6 Em contrapartida a INSTITUIÇÃO terá que promover:

1.6.1 Visita de sensibilização por escolas de ensino superior em Joinville, por ano.

1.6.2 Dois eventos de capacitação com no mínimo 3 (três) meses de espaço entre a realização dos eventos.

1.6.3 Um evento de fomento ao empreendedorismo de base tecnológica e inovação.

1.6.4 Seleção e incubação de no mínimo 5 (cinco) pequenos novos negócios em conformidade com os segmentos estratégicos a serem estimulados, que atendam ao objeto.

1.7 O Termo de Colaboração será firmado em consonância com a Instrução Normativa nº 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, 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 do Chamamento Público as instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede no Município de Joinville.

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 irrecurável, 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 quaisquer valor das empresas incubadas por meio da parceria.

2.4 A INSTITUIÇÃO deve dispor no mínimo dos seguintes espaços e serviços:

2.4.1 Espaço físico livre e acessível para receber novos projetos, com no mínimo de 40 m² (quarenta metros quadrados);

2.4.1.1 O espaço indicado deverá ser utilizado para recebimento de novos empreendimentos (será considerado apenas o espaço de módulos de trabalho de uso destinado exclusivamente a novas empresas a serem incubadas, não somando demais espaços de uso compartilhado);

2.4.2 Serviços básicos de zeladoria visando limpeza e conservação no espaço que será executado a parceria;

2.4.3 Serviços de atendimento ao público;

2.4.4 Rede telefônica e internet com alta velocidade (pelo menos 100MB);

2.4.5 Ambientes de convivência.

2.4.6 Laboratório de prototipação com no mínimo:

2.4.6.1 Uma impressora 3D (volume de impressão mínimo de 200mmx200mmx200mm).

2.4.6.2 Uma fresadora CNC (área mínima de corte de 1mx1m).

2.4.6.3 Uma máquina de corte a laser (área mínima de corte de 1mx1m).

2.4.6.4 Área para realização de eventos e capacitação com capacidade para pelo menos 50 (cinquenta) pessoas.

2.5 O espaço em que for realizado as atividades da parceria, deverá estar em acordo com as normas da NBR 9050 e demais legislações vigentes, garantindo o acesso e a livre circulação de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência.

3. DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA

3.1 Acatar as orientações/supervisão da Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável;

3.2 Receber visitas técnicas, participar de pesquisas, reuniões e outras atividades destinadas ao acompanhamento e avaliação de resultados do projeto apoiado;

3.3 Promover ações visando o desenvolvimento de indústrias locais da nova economia, para atuarem no mercado nacional e internacional, e participarem da capacitação tecnológica da região de Joinville;

3.4 Apresentar, mensalmente, à Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, um relatório das atividades desenvolvidas, durante a vigência da parceria;

3.5 Divulgar apoio do Município de Joinville através da inserção da logomarca da Prefeitura Municipal de Joinville nas peças promocionais, conforme Manual de Identidade Visual da Prefeitura Municipal de Joinville, bem como, menção ao apoio recebido em entrevistas, meios e canais de comunicação e em todos os eventos organizados pela INSTITUIÇÃO;

3.6 Divulgação em locais visíveis de sua sede e nos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública;

3.7 Manter disponível equipamentos para projetos de elétrica, eletrônica, mecânica e automação, durante a execução da parceria;

3.8 Manter disponível equipamentos de proteção individual (luvas, óculos, protetor auricular).

4. DO LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.

4.1 Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão apresentar o **Envelope n.º 1**, devidamente lacrado, contendo o plano de trabalho nos moldes do Anexo I, bem como os documentos constantes no item 6 deste Edital, e o **Envelope n.º 2**, devidamente lacrado, contendo os **documentos de habilitação** constantes no item 7 deste Edital.

4.2 Os envelopes de n.ºs 1 e 2 deverão ser entregues **até o dia 30/04/2018, 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.

4.3 Os envelopes deverão conter externamente a seguinte identificação:

I – Envelope n.º 1

- (Nome da INSTITUIÇÃO)

- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável

- **Edital de Chamamento Público n.º003/2018/PMJ**

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

II – Envelope n.º 2

- (Nome da INSTITUIÇÃO)

- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável

- **Edital de Chamamento Público n.º 003/2018/PMJ**

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

4.4 Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no subitem 4.2 deste edital não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

5. DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO

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

5.2 A Comissão de Seleção Técnica será designada, mediante Portaria do Secretário de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, 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.

5.2.1 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 - Critérios de Julgamento, Anexo VI deste Edital, visando a classificação das instituições participantes.

5.2.2 A Comissão de Seleção Técnica fará a visita Técnica *In Loco* a fim de averiguar o atendimento das condições mínimas para a participação desta Chamada Pública contidas no item 2.4 e 2.5, após o atendimento dos requisitos constantes nos item 6.1 deste Edital, e mediante o atingimento da pontuação mínima constante no item 6.6, e terá caráter eliminatório.

5.2.2.1 No ato da visita Técnica *In Loco* a INSTITUIÇÃO deverá manter disponível os contratos comprobatórios dos atendimentos constantes nos itens 2.4.2 e 2.4.4.

5.3 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.

5.3.1 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.

6. DO ENVELOPE N.º 1 — PROPOSTA.

6.1 O Envelope n.º 1 — Proposta deverá, obrigatoriamente, conter:

6.1.1 Plano de trabalho preenchido nos moldes do Anexo I.

6.1.2 Comprovante de presença em um ou mais Conselho(s) de Administração de Tríplice Hélice.

6.1.3 Comprovante de participação na Associação Nacional de Entidades Promotoras de Empreendimentos Inovadores - Anprotec.

6.1.4 Comprovante de uma ou mais parcerias formalizadas e vigentes com entidades e empresas internacionais com o objetivo de formar novos empreendedores, e o desenvolvimento da cultura de empreendedor e do ecossistema de inovação, com vistas no fortalecimento e ampliação da matriz econômica e geração de emprego e renda no Município de Joinville.

6.1.5 Comprovante de realização de um ou mais evento(s) de fomento ao empreendedorismo de base tecnológica e inovação, nos últimos três anos.

6.1.6 Comprovante de realização de um ou mais capacitação (s) e treinamento(s) ligados à incubação de base tecnológica, nos últimos três anos.

6.1.7 Documentos comprobatórios de números de prêmios e reconhecimentos nacionais e internacionais relacionados a inovação, competitividade e excelência empresarial nos últimos três anos

6.1.8 Comprovante de efetivação na incubação, devendo constar percentual de empresas graduadas nos últimos 03 anos que ainda estão em operação.

6.1.9 Documentos comprobatórios de empregos formais gerados pelas empresas incubadas nos últimos 03 anos.

6.1.9.1 Serão considerados empregos formais aquele somente com carteira profissional assinadas pelas empresas incubadas, com um período de permanência do funcionário superior a 03 anos.

6.1.10 Cópia de documento de identidade de fé pública do representante da INSTITUIÇÃO;

6.1.11 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.

6.2 Os documentos comprobatórios e comprovantes 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.

6.3 Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão de Seleção de Proposta.

6.4 A Comissão de Seleção Técnica julgará a documentação dos documentos constantes no item 6.1, com base nos Critérios de Julgamento estabelecidos no Anexo VI.

6.5 A INSTITUIÇÃO mediante a apresentação dos documentos no item 6.1 poderá atingir no máximo 50 (cinquenta) pontos que serão pontuação máxima.

6.6 Considerar-se-á classificada a INSTITUIÇÃO que obtiver no mínimo 25 (vinte e cinco) pontos nos Critérios de Julgamento constantes no Anexo VI, deste Edital.

6.7 Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no Envelope n.º 1, a Comissão de Seleção Técnica providenciará a visita Técnica *In Loco*.

6.8 A Visita Técnica *In Loco* será realizada somente na (s) INSTITUIÇÃO (s) que atingir a pontuação mínima dos Critérios de Julgamento, Anexo VI.

6.8.1 A Visita Técnica *In Loco* à INSTITUIÇÃO será realizada pela Comissão de Seleção Técnica para verificação das condições de participação constantes nos itens 2.4 e 2.5.

6.8.2 A ausência de atendimento de quaisquer requisitos constantes nos subitens dos itens 2.4 e 2.5 ensejará na desclassificação da INSTITUIÇÃO.

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

6.8.4 A Comissão de Seleção Técnica registrará em ata o julgamento quanto o atendimentos dos Critérios de Julgamentos, Anexo VI.

6.8.4.1 Será emitido relatório da visita, informando o atendimento ou não dos critérios, devendo ser assinado por todos os membros da Comissão de Seleção Técnica devendo ser registrada em ata a sua deliberação acerca da classificação ou desclassificação das instituições interessadas.

6.9 A relação das instituições classificadas será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município: www.joinville.sc.gov.br.

6.10 Após a divulgação da relação das instituições classificadas, a Comissão de Seleção Técnica, abrirá prazo para recurso administrativo, na forma prevista no item 9 do presente Edital.

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

6.12 Será firmado parceria com INSTITUIÇÃO que atingir a maior pontuação quanto aos Critérios de Julgamento - Anexo VI.

7. DO ENVELOPE N.º 2 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.1 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.

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

7.3 A documentação, para fins de habilitação a ser incluída no Envelope n.º 2 pelas instituições, é constituída de:

7.3.1 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade.

7.3.2 Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações.

7.3.2.1 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;

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

7.3.3 Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.

7.3.4 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.

7.3.5 Cópia da Lei de Utilidade Pública Municipal.

7.3.6 Cópia do Alvará Sanitário e Alvará de Localização.

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

7.3.8 Declaração de Adimplência (Anexo II).

7.3.9 Declaração de Não Vínculo Ao Poder Público (Anexo III).

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

7.3.11 Certidão de Débitos Estaduais, da sede do proponente.

7.3.12 Certidão de Débitos Municipais, da sede do proponente.

7.3.13 Certificado de Regularidade do FGTS.

7.3.14 Certidão de Débitos Trabalhistas, conforme Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011.

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

7.4 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.

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

7.6 As instituições participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no subitem 7.3 ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste Edital, serão inabilitadas.

7.7 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.

7.8 Após a divulgação da relação das instituições habilitadas, abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 9 deste Edital.

7.9 Encerrada a fase recursal, a Comissão de Seleção de Habilitação encaminhará o processo para a autoridade competente da Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, a qual caberá a homologação da Chamada Pública.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 Após a fase de habilitação das instituições participantes, o Município de Joinville, mediante a autoridade competente da Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, homologará a presente Chamada Pública e divulgará o resultado do julgamento no sítio Oficial.

9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 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 n.º 1 e 2, impugnar este Edital de Chamamento Público, apresentando suas razões.

9.1.1 Será de competência da autoridade competente da Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s).

9.1.2 Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para recebimento dos envelopes n.º 1 e 2, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste Edital.

9.2 Caberá recurso administrativo:

a) da decisão que classificar ou desclassificar INSTITUIÇÃO participante;

b) da decisão que habilitar ou inabilitar INSTITUIÇÃO participante;

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

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

9.5 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, contados do recebimento do recurso.

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

9.7 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

9.8 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.

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

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

10. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 A Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável designará Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Colaboração, mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura.

10.5 A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto firmado.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1 A assinatura do Termo de Colaboração e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(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.

11.1.1 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-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>.

11.2 Após declarado habilitado, o representante 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.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) da(s) INSTITUIÇÃO(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica

11.3 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.

11.3.1 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).

11.3.2 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.

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

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

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

11.6 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 oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

11.7 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.

11.7.1 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 Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável.

12. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

12.1 A parceria terá vigência a partir da data da sua assinatura por 12 (doze) meses.

13. DO REPASSE DO RECURSO.

13.1 A INSTITUIÇÃO parceira receberá mensalmente o valor indicado no cronograma de execução financeira e cronograma de desembolso do plano de trabalho classificado.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

14.1 As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável - SEPUD; Dotação: 11.334.10.2.2279.3.3.50 - Fonte: 0.1.00 - Código Reduzido: 690.

14.2 Os recursos destinados à parceria são vinculados à Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável - SEPUD.

15. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos).

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

- 15.1.1 Anexo I – Plano de Trabalho;
- 15.1.2 Anexo II – Declaração de Adimplência;
- 15.1.3 Anexo III – Declaração de Não Vínculo Ao Poder Público;
- 15.1.4 Anexo IV – Declaração de Responsabilidade;
- 15.1.5 Anexo V – Termo de Colaboração;
- 17.1.6 Anexo VI – Relatório Critérios de Julgamento;
- 17.1.6 Anexo VII - Relatório de Visita *In Loco*.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 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.

16.2 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.

16.2.1 As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos do presente Edital de chamada pública serão divulgadas no sítio oficial do Município.

16.3 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.

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

16.4 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.

16.5 Poderá o Município de Joinville, através da Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, 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.

16.6 A execução do Termo 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.

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

ANEXO I

Plano de Trabalho

1 – Dados Cadastrais

Instituição Proponente		CNPJ			
Endereço					
Objetivo Social e Institucional da Entidade					
E-mail					
Cidade	UF	CEP	DDD / Telefone	DDD/Fax	
Nome do Responsável		CPF			
Cédula de Identidade / Órgão Expedidor		Função			
Endereço e telefone residencial		CEP			

2 – Cronograma de Execução

Especificação	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	Total
---------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-------

	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	R\$
Pagamento de Pessoal com ou sem Encargos e/ou Material de consumo e/ou Material de Higiene e Limpeza e/ou pagamento de Serviços de Terceiros													
TOTAL													

3 – Cronograma de Desembolso

Meta	1º Mês R\$	2º Mês R\$	3º Mês R\$	4º Mês R\$	5º Mês R\$	6º Mês R\$
01						
Meta	7º Mês R\$	8º Mês R\$	9º Mês R\$	10º Mês R\$	11º Mês R\$	12º Mês R\$
01						

ANEXO II

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,dede 2018.

ANEXO III

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,dede 2018.

Nome do(a) Responsável

Cargo/ nome da Instituição

ANEXO IV

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,dede 2018.

Nome do(a) Responsável

Cargo/ nome da Instituição

ANEXO V

TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração que entre si celebram o Município de Joinville, por meio da Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, e

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável, com sede à Rua Max Colin, 150 – Bairro: América, representada pelo seu Secretário Danilo Conti, doravante denominado **MUNICÍPIO/SEPUD** e a, doravante denominado, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, 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 execução de atividades de incubação de base tecnológica, visando a formação de novos empreendedores, e o desenvolvimento da cultura de empreendedor e do ecossistema de inovação, com vistas no fortalecimento e ampliação da matriz econômica e geração de emprego e renda no Município de Joinville.

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 5º dia útil do mês subsequente as atividades executadas, e conforme disposto no Cronograma de Desembolso, item do Plano de Trabalho, classificado no Edital de Chamamento Público Nº .../2018/PMJ/SEPUD.

2.2 Este Termo de Colaboração tem o valor global de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), a ser repassado conforme disposto no Cronograma de Desembolso, item do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1 DA INSTITUIÇÃO:

3.1.1 Cumprir as metas estipuladas pelo **MUNICÍPIO/SEPUD** constante no item 1 - Do Plano de Trabalho;

3.1.2 Dar suporte aos empreendimentos incubados.

3.1.3 Realizar eventos e oferta de serviços.

3.1.4 Acatar as orientações/supervisão da Secretaria de Planejamento urbano e Desenvolvimento Sustentável.

3.1.5 Receber visitas técnicas, participar de pesquisas, reuniões e outras atividades destinadas ao acompanhamento e avaliação de resultados do projeto apoiado.

3.1.6 Promover ações visando o desenvolvimento de indústrias locais da nova economia, para atuarem no mercado nacional e internacional, e participarem da capacitação tecnológica da região de Joinville.

3.1.7 Divulgação do apoio do **MUNICÍPIO/SEPUD** através da inserção da logomarca da Prefeitura Municipal de Joinville nas peças promocionais, conforme Manual de Identidade Visual da Prefeitura Municipal de Joinville, bem como, menção ao apoio recebido em entrevistas, meios e canais de comunicação e em todos os eventos organizados pela INSTITUIÇÃO.

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.

3.1.13 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/SEPUD** 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/SEPUD**.

3.1.17 O representante legal da INSTITUIÇÃO deve manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria de Planejamento urbano e Desenvolvimento Sustentável, informando especialmente as alterações de seu endereço e da INSTITUIÇÃO;

3.1.18 Manter atualizado mensalmente junto à Secretaria de Planejamento urbano e Desenvolvimento Sustentável 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;

3.1.19 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/SEPUD

3.2.1 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 Planejamento urbano e Desenvolvimento Sustentável, verificando a regularidade dos atos praticados e a execução do objeto conforme o Plano de Trabalho.

3.2.6 Auxiliar a INSTITUIÇÃO, quando necessário, nas atividades previstas, com a finalidade de atingimento do objeto proposto;

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável - SEPUD; Dotação: 11.334.10.2.2279.3.3.50 - Fonte: 0.1.00 - Código Reduzido: 690.

4.2 Os recursos destinados à parceria são vinculados à Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável - SEPUD.

CLÁUSULA QUINTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

5.1 A INSTITUIÇÃO 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 INSTITUIÇÃO 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 a, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após o recebimento de cada parcela, para a à Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável.

6.4 A liberação da terceira 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 à Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável por servidores designados por Portaria.

CLÁUSULA NONA – DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

9.1 Este Termo terá validade a partir da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, vigorando por 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1 O MUNICÍPIO/SECRETARIA providenciará a publicação do extrato deste Convênio no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

11.1 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.

11.2 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.

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

CLÁUSULA DOZE – DOS CASOS OMISSOS

12.1 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 TREZE – DO FORO

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

13.2 E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Termo, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Município/SEPUD.

ANEXO VI

RELATÓRIO - Critérios de Julgamento

Comissão Técnica de Seleção nomeada pela Portaria SEPUD nº _____

Identificação da Instituição:

Bloco I – Tempo de existência e inserção no ecossistema

CRITÉRIO	MÉTRICA DE CÁLCULO	CÁLCULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTO ATINGIU
Presença da Trílice Hélice no Conselho de Administração	Presença de pelo menos 1 (uma) entidade de categoria da Trílice Hélice (Governo, Universidade e Empresas) no Conselho de Administração da entidade	0 ponto se a entidade(s) não representa categoria da Trílice Hélice (Governo ou Universidade ou Empresa); 1 ponto se há representação de entidade(s) de apenas uma categoria da Trílice Hélice (Governo ou Universidade ou Empresa); 2 pontos se há representação de entidades de duas categorias da Trílice Hélice (Governo e/ou Universidade e/ou Empresa); 3 pontos se houver representação de entidades das três categorias de Trílice Hélice (Governo, Universidade e Empresa);	3	
Participação na Associação Nacional de Entidades Promotoras de	Participação, atestada por ata ou declaração da Anprotec que ateste a presença de representante da entidade em pelo menos	0 pontos se a entidade não participa e/ou não compareceu a nenhuma reunião/evento em 2017; 2 ponto se a entidade participa e compareceu a pelo menos 1 (uma) reunião em 2017;	2	

Empreendimentos Inovadores (Anprotec)	1 (uma) reunião/evento no ano de 2017			
Parcerias com entidades internacionais	Número de parcerias formalizadas por instrumento legal válido (termo de cooperação, convênio ou afim) com entidades e empresas internacionais	0 pontos para a entidade que não apresentar parceria 2 ponto para cada parceria firmada. Obs: máximo de 10 pontos	10	
		Total de pontos máximo - Bloco I	15	

Bloco II – Capacidade de incubação e realização de atividades

CRITÉRIO	MÉTRICA DE CÁLCULO	CÁLCULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS ATINGIDO
Realização de eventos de fomento ao empreendedorismo de base tecnológica e inovação	Número de eventos de fomento ao empreendedorismo de base tecnológica e inovação realizados nos últimos 3 (três) anos	0 pontos se a entidade não realizou nenhum evento; 1 ponto se a entidade realizou de 1 a 7 eventos; 2 pontos se a entidade realizou de 7 a 14 eventos; 3 pontos se a entidade realizou de 15 a 21 eventos; 4 pontos se a entidade realizou de 22 a 28 eventos; 5 pontos se a entidade realizou mais de 28 eventos;	5	
Realização de eventos de capacitação e treinamento ligados à incubação de base tecnológica	Número de eventos de capacitação e treinamento ligados à incubação de base tecnológica realizados pela entidade nos últimos 3 (três) anos	0 pontos se a entidade não realizou nenhum evento; 1 ponto se a entidade realizou de 1 a 07 eventos; 2 pontos se a entidade realizou de 07 a 14 eventos; 3 pontos se a entidade realizou de 15 a 21 eventos; 4 pontos se a entidade realizou de 22 a 28 eventos; 5 pontos se a entidade realizou mais de 28 eventos;	5	
		Total de pontos possíveis	10	

Bloco III – Qualidade de incubação

CRITÉRIO	MÉTRICA DE CÁLCULO	CÁLCULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS ATINGIDC
Prêmios e reconhecimentos	Número de prêmios/reconhecimentos relacionados a inovação, competitividade e excelência empresarial, por esfera geográfica (nacional e internacional), nos últimos 3 (três) anos.	1 ponto para cada prêmio ou reconhecimento nacional; 2 pontos para cada prêmio ou reconhecimento internacional; Obs: máximo de 10 pontos (antes da aplicação do peso).	10	
Efetividade na incubação	Percentual de empresas graduadas nos últimos 3 anos que ainda estão em operação	0 pontos se nenhuma empresa graduada ainda está em operação 2 pontos se 0,1% a 20% das empresas graduadas nos últimos 3 anos ainda estão em operação, com CNPJ ativo e faturamento no ano de 2017. 4 pontos se 20,1% a 39,9% das empresas graduadas nos últimos 3 anos ainda estão em operação, com CNPJ ativo e faturamento no ano de 2017. 6 pontos se 40% a 59,9% das empresas graduadas nos últimos 3 anos ainda estão em operação, com CNPJ ativo e faturamento no ano de 2017.	10	

		8 pontos se 60% a 79,9% das empresas graduadas nos últimos 3 anos ainda estão em operação, com CNPJ ativo e faturamento no ano de 2017. 10 pontos se 80% a 100% das empresas graduadas nos últimos 3 anos ainda estão em operação, com CNPJ ativo e faturamento no ano de 2017.		
Empregos gerados	Número de total empregos formais gerados pelas empresas incubadas nos últimos 3 anos. Obs: serão considerados empregos formais aqueles com carteira assinada pelas empresas incubadas, com período de permanência do funcionário superior a 3 meses.	0 pontos se as empresas incubadas geram menos de 10 (dez) empregos formais; 1 ponto se as empresas incubadas geram de 10 (dez) a 29 (vinte e nove) empregos formais; 2 pontos se as empresas incubadas geram de 30 (trinta) a 49 (quarenta e nove) empregos formais; 3 pontos se as empresas incubadas geram de 50 (cinquenta) a 69 (sessenta e nove) empregos formais; 4 pontos se as empresas incubadas geram de 70 (setenta) a 99 (noventa e nove) empregos formais; 5 pontos se as empresas incubadas geram mais de 99 empregos formais;	5	
		Total de pontos possíveis	25	

ANEXO VIII

VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTOS DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS

A instituição deve dispor no mínimo dos seguintes espaços e serviços:

1. SIM () NÃO () Espaço físico livre e acessível para receber novos projetos, com no mínimo de 40 m² (quarenta metros quadrados).
2. SIM () NÃO () O espaço indicado deverá ser utilizado para recebimento de novos empreendimentos (será considerado apenas o espaço de módulos de trabalho de uso destinado exclusivamente a novas empresas a serem incubadas, não somando demais espaços de uso compartilhado).
3. SIM () NÃO () Serviços básicos de zeladoria visando limpeza e conservação no espaço que será executado a parceria.
4. SIM () NÃO () Serviços de atendimento ao público.
5. SIM () NÃO () Rede telefônica e internet com alta velocidade (pelo menos 100MB).
6. SIM () NÃO () Ambientes de convivência.
7. SIM () NÃO () Laboratório de prototipação com no mínimo:
8. SIM () NÃO () Uma impressora 3D (volume de impressão mínimo de 200mmx200mmx200mm).
9. SIM () NÃO () Uma fresadora CNC (área mínima de corte de 1mx1m).
10. SIM () NÃO () Uma máquina de corte a laser (área mínima de corte de 1mx1m).
11. SIM () NÃO () Área para realização de eventos e capacitação com capacidade para pelo menos 50 (cinquenta) pessoas.
12. SIM () NÃO () O espaço em que for realizado as atividades da parceria, deverá estar em acordo com as normas da NBR 9050 e demais legislações vigentes, garantindo o acesso e a livre circulação de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Pedro Conti, Secretário (a)**, em 26/03/2018, às 08:43, 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 **1653056** e o código CRC **AF83EEFB**.