EDITAL SEI Nº 2334223/2018 - SAP.UPL.ART

Joinville, 28 de agosto de 2018.

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PARCERIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 005/PMJ/2018

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, 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 projetos voltados à área da Infância e Adolescência para atuarem na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares por tempo determinado, selecionados por meio desta Chamada Pública, com fulcro nas Leis Federais nºs 8.242/1991 e 13.019/2014, na Instrução Normativa nº 14/2012 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, na Instrução Normativa da Secretaria de Administração e Planejamento nº 002/2017, aprovada pelo Decreto nº 28.670/2017.

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 projetos voltados à área da Infância e Adolescência para atuarem na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares por tempo determinado, selecionados por meio desta Chamada Pública.

1.2 Os projetos sociais poderão ser apresentados de acordo com as especificações elencadas por eixo no item 2. Dos Eixos Temáticos, deste Edital.

1.3 A Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, destinará a quantia de até R$ 1.950.000,00 (Um milhão, novecentos e cinquenta mil reais) para a seleção de projetos.

1.4 As instituições poderão apresentar até 5 (cinco) projetos para este Edital, ficando limitada a aprovação de até 3 (três) projetos, sendo um por eixo.

1.5 O Termo de Colaboração será firmado em consonância com 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, Resolução n° 13/2018 - CMDCA SEI 2238691 - SAS.UAC e mediante demanda da administração pública.

2. DOS EIXOS TEMÁTICOS

2.1 As instituições interessadas poderão apresentar projetos de acordo com a especificação de cada eixo.

2.2 Dos projetos e serem executados voltados à **Promoção, proteção e defesa dos direitos do adolescente em conflito com a Lei e Egressos**:

2.2.1 Poderão ser apresentados projetos que visam a execução de:

a) seminários para sensibilização dos órgãos públicos e privados para receber adolescentes em conflito com a lei para cumprimento de medida socioeducativa;

b) oficinas para sensibilização dos órgãos públicos e privados para receber adolescentes em conflito com a lei para cumprimento de medida socioeducativa;

c) roda de conversa com os adolescentes e suas famílias;

d) palestras educativas para prevenção;

e) atividades artísticas, esportivas e culturais com os adolescentes;

f) cursos de formação e capacitação para os trabalhadores do sistema de garantia de direitos, estudos e pesquisas relacionados ao eixo.

2.2.2 Serão selecionados até 03 projetos de no valor máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), cada projeto.

2.2.3 Os projetos poderão ser executados em espaço público, desde que mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo espaço público.

2.2.4 Os projetos devem indicar a previsão dos impactos, das mudanças e resultados a serem obtidos.

2.3 Dos projetos e serem executados voltados à **Saúde**:

2.3.1 Poderão ser apresentados projetos que visam a execução de:

a) Atividades físicas e exercícios mentais sistemáticos para prevenção do uso/abuso de substâncias psicoativas;

b) palestras de prevenção;

c) articulação entre as políticas públicas;

d) grupo de estudos e/ou pesquisa formado por profissionais da saúde e outras áreas;

e) roda de conversa para sensibilização dos profissionais da saúde para humanização do atendimento de crianças e adolescentes e suas famílias.

2.3.2 Serão selecionados até 03 projetos de no valor máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), cada projeto.

2.3.3 Os projetos poderão ser executados em espaço público, desde que mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo espaço público.

2.3.4 Os projetos devem indicar a previsão dos impactos, das mudanças e resultados a serem obtidos.

2.4 Dos projetos e serem executados voltados à **Violência sexual Infanto Juvenil**:

2.4.1 Poderão ser apresentados projetos que visam a execução de:

a) capacitação dos profissionais que atuam com o público-alvo;

b) campanhas publicitárias;

c) construção de redes de prevenção e proteção nos bairros;

d) sensibilização dos profissionais do sistema de garantia de direitos para atendimento humanizado;

e) atividades artísticas, culturais e recreativas.

2.4.2 Serão selecionados até 03 projetos de no valor máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), cada projeto.

2.4.3 Os projetos poderão ser executados em espaço público, desde que mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo espaço público.

2.4.4 Os projetos devem indicar a previsão dos impactos, das mudanças e resultados a serem obtidos.

2.5 Dos projetos e serem executados voltados à **Trabalho infantil e Infanto Juvenil**:

2.5.1 Poderão ser apresentados projetos que visam a execução de:

a) atividades educativas e culturais e artísticas de contra-turno com o público-alvo;

b) levantamento de dados/diagnóstico municipal sobre o trabalho infantil;

c) sensibilização dos profissionais do sistema de garantia de direitos para identificar e notificar o trabalho infantil;

d) palestras com as famílias sobre as desvantagens do trabalho infantil.

2.5.2 Serão selecionados até 03 projetos de no valor máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), cada projeto.

2.5.3 Os projetos poderão ser executados em espaço público, desde que mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo espaço público.

2.5.4 Os projetos devem indicar a previsão dos impactos, das mudanças e resultados a serem obtidos.

2.6 Dos projetos e serem executados voltados à **Protagonismo Infanto Juvenil**:

2.6.1 Poderão ser apresentados projetos que visam a execução de:

a) atividades artísticas e culturais;

b) roda de conversa com crianças e adolescentes sobre temas relacionados a essa fase;

c) construção de projetos de vida onde crianças e adolescentes participem da fase de planejamento, elaboração e avaliação;

d) formação e preparação ao mundo do trabalho;

e) grupo de estudo para estímulo à formação cidadã, palestras sobre protagonismo Infanto juvenil à criança, adolescentes e suas famílias.

2.6.2 Serão selecionados até 03 projetos de no valor máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), cada projeto.

2.6.3 Os projetos poderão ser executados em espaço público, desde que mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo espaço público.

2.6.4 Os projetos devem indicar a previsão dos impactos, das mudanças e resultados a serem obtidos.

2.7 Dos projetos e serem executados voltados à **Convivência Familiar e Comunitária**:

2.7.1 Poderão ser apresentados projetos que visam a execução de:

a) grupos de convívio contemplando crianças/adolescentes e suas famílias;

b) atividades intergeracionais;

c) palestras sobre a função protetiva da família e outros assuntos pertinentes ao eixo;

d) grupos de mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;

e) atividades educativas, de lazer e culturais para família;

f) oficinas de mobilização para cidadania e de fortalecimento da função protetiva da família.

2.7.2 Serão selecionados até 04 projetos de no valor máximo de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), cada projeto.

2.7.3 Os projetos poderão ser executados em espaço público, desde que mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo espaço público.

2.7.4 Os projetos devem indicar a previsão dos impactos, das mudanças e resultados a serem obtidos.

2.8 Dos projetos e serem executados voltados à **Fóruns de defesa dos direitos da criança e do adolescente**:

2.8.1 Poderão ser apresentados projetos que visam a execução de:

a) reunião para constituição do fórum;

b) grupos de pesquisa e estudo sobre os direitos da criança e do adolescente;

c) reuniões sistemáticas;

d) atividades educativas e informativas sobre o tema, palestras, oficinas e seminários;

e) elaboração de material gráfico e midiático sobre o tema.

2.8.2 Serão selecionados até 03 projetos de no valor máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), cada projeto.

2.8.3 Os projetos poderão ser executados em espaço público, desde que mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo espaço público.

2.8.4 Os projetos devem indicar a previsão dos impactos, das mudanças e resultados a serem obtidos.

2.9 Dos projetos e serem executados voltados à **Estudos e pesquisas sobre infância e adolescência**:

2.9.1 Poderão ser apresentados projetos que visam a execução de:

a) diagnóstico e publicização dos resultados;

b) disseminação dos direitos da criança e do adolescente;

c) criação de grupo de estudo;

d) exposição sobre estratégias para prevenção e proteção do público-alvo.

2.9.2 Serão selecionados até 03 projetos de no valor máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), cada projeto.

2.9.3 Os projetos poderão ser executados em espaço público, desde que mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo espaço público.

2.9.4 Os projetos devem indicar a previsão dos impactos, das mudanças e resultados a serem obtidos.

2.10 Dos projetos e serem executados voltados à **Capacitação de profissionais do SGD – Sistema de Garantia de Direito**:

2.10.1 Poderão ser apresentados projetos que visam a execução de:

a) seminários;

b)palestras;

c) grupos de estudos;

d) rodas de conversa;

e) oficinas.

2.10.2 Serão selecionados até 03 projetos de no valor máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), cada projeto.

2.10.3 Os projetos poderão ser executados em espaço público, desde que mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo espaço público.

2.10.4 Os projetos devem indicar a previsão dos impactos, das mudanças e resultados a serem obtidos.

2.11 Dos projetos e serem executados voltados à **Práticas de promoção dos direitos da criança e do adolescente**:

2.11.1 Poderão ser apresentados projetos que visam a execução de:

a) seminários;

b) oficinas;

c) roda de conversa com os adolescentes e suas famílias;

d) palestras educativas para prevenção com a sociedade civil em geral;

e) atividades artísticas, esportivas e culturais com os adolescentes;

f) cursos, formação e capacitação para os trabalhadores de diferentes áreas;

g) estudos e pesquisas relacionados ao eixo.

2.11.2 Serão selecionados até 04 projetos de no valor máximo de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), cada projeto.

2.11.3 Os projetos poderão ser executados em espaço público, desde que mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo espaço público.

2.11.4 Os projetos devem indicar a previsão dos impactos, das mudanças e resultados a serem obtidos.

2.12 Dos projetos e serem executados voltados à **Acolhimento (Acolhimento Institucional, Acolhimento Familiar)**:

2.12.1 Poderão ser apresentados projetos que visam a execução de:

a) roda de conversa com os profissionais que atuam no acolhimento institucional e familiar sobre a metodologia de acompanhamento familiar;

b) formação para mães e educadoras sociais;

c) grupo de orientação para famílias destituídas do poder familiar;

d) grupo de orientação para famílias com crianças e adolescentes em acolhimento cujas famílias não foram destituídas;

e) oficinas de fortalecimento de vínculos com famílias e as crianças e adolescentes do pós-desligamento;

f) oficinas com profissionais que atuam no acolhimento institucional e familiar para capacitação sobre a importância da busca ativa da família ampliada;

g) palestras de sensibilização para comunidade sobre apadrinhamento familiar, guarda, adoções possíveis e tardias.

2.12.2 Serão selecionados até 03 projetos de no valor máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), cada projeto.

2.12.3 Os projetos poderão ser executados em espaço público, desde que mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo espaço público.

2.12.4 Os projetos devem indicar a previsão dos impactos, das mudanças e resultados a serem obtidos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 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 a execução de projetos voltados à área da Infância e Adolescência para atuarem na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares por tempo determinado, selecionados por meio desta Chamada Pública.

3.2 Fica vedada a participação de instituição que:

3.2.1 Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional.

3.2.2 Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

3.2.3 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.

3.2.4 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.

3.2.5 Tenha sido punida com sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública.

3.2.6 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.

3.2.7 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.

3.2.8 Não seja reconhecida como utilidade pública municipal.

3.2.9 Não tenha registro no Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes.

3.3 É expressamente vedado à instituição:

3.3.1 cobrar qualquer valor pelo participação de beneficiários no projeto ocorrido por meio do Termo de Colaboração.

3.3.2 pagamento aos trabalhadores da instituições, salários que ultrapassem os valores pagos aos servidores públicos deste Município.

3.4 A instituição deverá dispor de:

3.4.1 instalações sanitárias separadas por sexo, com acessos independentes, bem como sanitários adaptados, de acordo com as normas legais de acessibilidade;

3.4.2 ambientes iluminados;

3.4.3 ambientes ventilados;

3.4.4 conservação da estrutura física do espaço para as atividades;

3.4.5 ambientes salubres;

3.4.6 ambientes internos e externos limpos e higienizados;

3.4.7 ambiente administrativo, com no mínimo um computador;

3.4.8 adaptações razoáveis, conforme disposto da Lei n° 13.146 de 6 de Julho de 2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Art. 3°, VI.

3.4.9 Nos eixos temáticos indicados nos itens 2.2, 2.3, 2.4, 2.5. 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11 e 2.12 a instituição deverá dispor no quadro de recursos humanos no mínimo um profissional de nível superior, responsável técnico pela execução do projeto, com formação nas áreas de Ciências Humanas e/ou Ciências Sociais Aplicadas, com no mínimo 20 (vinte) horas mensais.

3.4.10 Nos eixos temáticos indicados nos itens 2.3, 2.4, a instituição deverá dispor no quadro de recursos humanos no mínimo um profissional de nível superior, responsável técnico pela execução do projeto, com formação nas áreas de Ciências Humanas e/ou Ciências Sociais Aplicadas, e/ou Ciências da Saúde, com no mínimo 20 (vinte) horas mensais.

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 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.

4.2 Os envelopes de nºs 1 e 2 deverão ser entregues **até o dia 27/09/2018, 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 nº 1

- (Nome da Instituição)

- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Assistência Social/FMDCA

- Edital de Chamamento Público nº 005/2018/PMJ

- Envelope n.º 1 – Projeto/Plano de Trabalho

II – Envelope nº 2

- (Nome da Instituição)

- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Assistência Social/FMDCA

- Edital de Chamamento Público nº 005/2018/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. DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.4 Em 28/09/2018, às 09 horas ocorrerá a Sessão Pública para verificação e acolhimentos dos envelopes protocolados pela(s) instituições interessadas no prazo estipulado no item 4.2 deste Edital, pela Comissão de Seleção de Habilitação.

5.4.1 Poderão todas as instituições interessadas participar da Sessão Pública.

5.4.1.1 Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da instituição interessada, a pessoa entregará ao presidente da Comissão de Seleção de Habilitação: a) Cópia de documento de identidade de fé pública; b) Se representante (preposto/procurador) procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a instituição interessada na chamada pública, em nome do interessado; c) Se dirigente/proprietário/representante(preposto/procurador), cópia autenticada do estatuto ou ata de eleição do dirigente da instituição.

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

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 Assistência Social, 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 nos Relatórios de Verificação de Atendimento das Condições de Participação e de Julgamento de Critérios Técnicos, Anexos III e IV deste Edital, visando a classificação das instituições participantes.

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.° 1 — PROJETO/PLANO DE TRABALHO

7.1 O envelope n.° 1 — Projeto/Plano de Trabalho deverá, obrigatoriamente, conter:

7.1.1 Projeto Social, devidamente assinada pelo representante legal – Anexo I.

7.1.2 Plano de trabalho, devidamente assinada pelo representante legal – Anexo II, de acordo com o eixo a ser indicado.

7.1.2.1 Anexar ao Plano de Trabalho 3 (três) cotações de mercado para cada item de despesa indicado na planilha orçamentária, compatível ao objeto.

7.1.2.2 Anexar ao Plano de Trabalho a anuência do gestor da pasta responsável pelo espaço público ou anuência do responsável pelo autorização do uso da entidade privada parceira junto ao projeto pleiteado.

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

7.1.4 Cópia da Inscrição no Conselho dos Direitos das Crianças e Adolescentes.

7.1.5 Declaração da não ocorrência de impedimentos, modelo Anexo V.

7.1.6 Documento que comprove que a instituição mantem em seu quadro funcional os profissionais exigidos no item 3 - Das Condições de Participação, bem como documentos dos profissionais pertencentes à instituição, que deverão ser elencados no item 8- Recursos Humanos, do Plano de Trabalho, Anexo II, conforme eixo indicado.

7.1.6.1 Deverá ser apresentado como documento comprobatório cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Contrato de Estágio e/ou Contrato de Prestação de Serviço de acordo com as normas legais.

7.2 Para comprovação dos poderes de representação do representante ou procurador, deverá constar no envelope nº 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.

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

7.4 As instituições interessadas em apresentar mais de 1(um) projeto deverão apresentar um envelope para cada projeto, com todos os documentos constantes no item 7.1.

8. DO JULGAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS E DA VISITA *IN LOCO*

8.1 A Comissão de Seleção Técnica verificará quanto ao cumprimento da apresentação de todos os documentos exigidos para o envelope nº 1.

8.2 Após a verificação da apresentação ou não dos documentos exigidos para o envelope nº 1, a Comissão de Seleção Técnica, mediante o Relatório de Verificação de Atendimento das Condições de Participação, Anexo III, que tomará como base para seu julgamento, através de visita *In Loco* verificará os requisitos exigidos para participação.

8.2.1 A visita *In Loco* será realizada somente quando apresentados todos os documentos exigidos para o envelope nº 1.

8.3 Os requisitos indicados no Relatório de Verificação de Atendimento das Condições de Participação - Anexo III, são de caráter eliminatório.

8.3.1 O não atendimento de quaisquer requisito do Relatório de Verificação de Atendimento das Condições de Participação, acarretará na eliminação da instituição interessada.

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.

8.4.1 Após a visita *in loco* na instituição, a Comissão de Seleção Técnica emitirá ata informando o atendimento ou não dos critérios, devendo ser assinado por todos os membros da Comissão de Seleção Técnica.

8.5 A Comissão de Seleção Técnica julgará o projeto e o plano de trabalho, por meio do Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos Anexo IV, das instituições habilitadas, após verificação das condições de participação por meio visita *In Loco*.

8.5.1 O Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos é de caráter classificatório, considerando a ordem de classificação dos projetos de forma decrescente do maior percentual avaliado para o menor, até o limite de projetos disponibilizado por eixo.

8.5.2 Após o julgamento dos requisitos constantes no Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos, a Comissão de Seleção Técnica emitirá ata informando o atendimento ou não dos critérios, devendo ser assinado por todos os membros da Comissão de Seleção Técnica.

8.5.3 Considerar-se-á habilitada a instituição que obtiver no mínimo 55% (cinquenta e cinco por cento) da pontuação máxima indicada no Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos.

8.6 Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope n.° 1, do Relatório de Verificação de Atendimento das Condições de Participação e do Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos, a Comissão de Seleção Técnica registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou inabilitação das instituições interessadas.

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

8.8 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.

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

9. DO ENVELOPE N.° 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

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 instituição, 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 de Alvará de Localização.

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

9.3.8 Cópia carteira de identidade, do documento do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e do comprovante de residência do representante legal da instituição.

9.3.9 Atestado de funcionamento emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente -CMDCA ou pela Câmara de Vereadores do Município que demonstra que a instituição encontra-se em plena funcionalidade e regular.

9.3.10 Certificado de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA.

9.3.11 Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses.

9.3.12 Declaração de Adimplência (Anexo VI).

9.3.13 Declaração de Não Vínculo Ao Poder Público (AnexoVII).

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

9.3.15 Certidão de Débitos Estaduais, da sede do proponente.

9.3.16 Certidão de Débitos Municipais, da sede do proponente.

9.3.17 Certificado de Regularidade do FGTS.

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

9.3.19 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 item 9.3 ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste edital, serão inabilitadas.

9.6.1 As instituições interessadas em apresentar mais de 1(um) projeto deverão apresentar um envelope com documentos para habilitação para cada projeto, com todos os documentos constantes no item 9.3.

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

9.8 Após a divulgação da relação das instituições habilitadas, 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 Assistência Social, a qual caberá a homologação da Chamada Pública.

10. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

10.1 Deverá ser ofertada pela instituição interessada ação de contrapartida social, e deverá de estar detalhada no item 9 do Plano de Trabalho , Anexo II.

10.1.1 A instituição poderá ofertar mais de uma ação de contrapartida social.

10.2 A contrapartida social é a parte do projeto que deve ser realizada com recursos próprios da instituição.

10.2.1 A contrapartida social, deverá ocorrer, obrigatoriamente, no âmbito territorial do Município de Joinville.

10.3 A demonstração e comprovação da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas da última etapa indicada no projeto.

10.4 Ao final da vigência do Termo de Colaboração a Comissão de Avaliação e Monitoramento deverá se manifestar por escrito sobre a realização da contrapartida social proposta pela instituição em até 30 (trinta) dias após a sua realização, verificando se a execução ocorreu conforme apresentado no plano de trabalho habilitado pela Comissão de Seleção Técnica.

10.4.1 A demonstração e comprovação da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas da última parcela indicada no Termo de Colaboração, mediante apresentação de relatórios fotográficos, lista de participantes na ação e vídeos.

10.5 A contrapartida poderá ser executada pela instituição na sua própria estrutura, em estrutura de instituição parceira ou em local público.

10.5.1 Quando em local público deverá constar a anuência do gestor da pasta responsável pelo espaço público junto ao Plano de Trabalho.

10.5.2 Quando em local for de entidade parceira deverá constar a anuência do responsável pelo espaço.

10.5.2 A alteração do espaço para a execução dos projetos acarretará em aditamento ao Termo de Compromisso pactuado.

10.5.3 A contrapartida social, será julgada no Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos, Anexo IV, computando pontos para a instituição no processo de classificação.

10.5.3.1 A ausência de indicação de contrapartida social elimina a instituição interessada.

10.6 Não ficando demonstrada a execução da contrapartida social, a Comissão de Avaliação e Monitoramento informará a Gerência da Secretaria de Assistência Social responsável, que tomará as medidas necessárias, visando a instauração de processo de apuração de responsabilidade.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Após a fase de habilitação das instituições participantes, o Município de Joinville, mediante a autoridade competente da Secretaria de Assistência Social, 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 n° 1 e 2, impugnar este Edital de Chamamento Público, apresentando suas razões.

12.1.1 Será de competência da autoridade competente da Secretaria de Assistência Social, 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 n° 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 inabilitar entidade participante;

c) da decisão acerca da distribuição de projetos;

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 n° 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 Assistência Social 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 Assistência Social, 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 n° 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 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-autosservico e https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico.

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 termo 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.

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 Assistência Social.

15. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 A parceria terá vigência de até 12 (doze) meses, conforme período de execução constante no projeto, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que comprovada a ocorrência das seguintes hipóteses:

15.1.1 no caso de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública, por período equivalente ao atraso;

15.1.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do compromisso firmado.

16. DO REPASSE DO RECURSO

16.1 Os recursos serão repassados de acordo com as etapas relacionadas no Plano de Trabalho, Anexo II.

16.2 No decorrer da vigência do Termo de Colaboração, os recursos financeiros repassados à instituição, quando o prazo previsto para sua utilização for superior a 30 (trinta) dias, devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

17. DOS PARTICIPANTES

17.1 As reclamações dos participantes com relação aos projetos das instituições ensejarão na rescisão da parceria, sendo respeitado o direito de ampla defesa e contraditório, por meio de processo instruído pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, indicada por meio de Portaria pelo Secretário de Assistência Social.

17.2 A exclusão se dará por ato do Secretário de Assistência Social, após análise do relatório conclusivo de Comissão devidamente designada, de que constarão os termos da denúncia e das eventuais alegações da instituição.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

18.2 Os recursos destinados à parceria são vinculados Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes - FMDCA: 18.42000.42001.8.243.8.2.2326.3.3.350 CR 475 e CR 813.

19. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

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

19.1.1 Anexo I – Projeto;

19.1.2 Anexo II - Plano de Trabalho;

19.1.3 Anexo III - Relatório de Verificação de Atendimento das Condições de Participação;

19.1.4 Anexo IV - Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos;

19.1.5 Anexo V - Declaração da não ocorrência de impedimentos;

19.1.6 Anexo VI– Declaração de Adimplência;

19.1.7 Anexo VII – Declaração de Não Vínculo Ao Poder Público;

19.1.8 Anexo VIII – Declaração de Responsabilidade;

19.1.9 Anexo IX – Termo de Colaboração.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 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.

20.2 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.

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

20.3 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.

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

20.4 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.

20.5 Poderá o Município de Joinville, através da Secretaria de Assistência Social, 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.

20.6 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.

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

ANEXO I

PROJETO

1. **EIXO TEMÁTICO:** *(preenchimento do campo obrigatório)*
2. **NOME DO PROJETO:** *(preenchimento do campo obrigatório)*
3. **EDIÇÃO DO PROJETO:** *(preenchimento do campo obrigatório)*
4**. ATIVIDADE A SER EXECUTADA:** *(preenchimento do campo obrigatório)*
5. **APRESENTAÇÃO DO PROJETO:** *(preenchimento do campo obrigatório)*
6. **OBJETIVOS** *(preenchimento do campo obrigatório)* *(Os objetivos é que vão apontar a direção do trabalho e os resultados que se pretende alcançar. Portanto, é preciso fazer uma exposição clara e sucinta. O objetivo é o que se quer alcançar com a ação proposta como um todo, ou seja, a finalidade maior do projeto.)*
7**. METAS E RESULTADOS A SEREM OBTIDOS** *(preenchimento do campo obrigatório)* *(-As metas são atividades necessárias para alcançar os objetivos descritos anteriormente. Devem ser quantificáveis e descritas na forma de tópicos, cada tópico deve ser claramente explicado.* - Indicar quais os resultados que se quer alcançar, concretamente, ao final do projeto.)
8. **DA PREVISÃO DE IMPACTOS** *(preenchimento do campo obrigatório)* *(Descrever os possíveis efeitos e impactos que o projeto pretende produzir)*
9. **LOCAL(S) DAS ATIVIDADES** *(preenchimento do campo obrigatório)* *(Indicar local em que será executado o projeto. Caso seja em estrutura de instituição privada parceria, anexar a este projeto carta de autorização para uso do espaço; se o espaço for público, anexar a este projeto anuência do gestor responsável pelo espaço público.)*
10. **PÚBLICO BENEFICIADO COM O PROJETO** *(preenchimento do campo obrigatório)* *(Indicar público que será beneficiado com o projeto, bem como justificativa para a escolha)*
11. **QUANTIDADE DE CRIANÇAS E/OU ADOLESCENTES A SEREM ATINGIDOS COM O PROJETO** *(preenchimento do campo obrigatório)* *(Indicar a quantidade de pessoas que se pretende atingir com o projeto)*
12. **DESCRIÇÃO DA AÇÃO OU METODOLOGIA** *(preenchimento do campo obrigatório)* *(Descrever com clareza e concisão as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto.)*
13. **PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE** *(opcional da instituição. Caso houver indicação da informação este será computado no processo de classificação)* *(Descreva a capacidade do projeto mobilizar a comunidade local, gerar protagonismo e solidariedade. Exponha como o projeto se relaciona com os valores da comunidade local (elementos que favorecem a identidade, a aderência e o apoio da comunidade ao projeto). Exponha se a comunidade participou da definição do problema, da elaboração dos meios de enfrentamento, da execução e como participará da avaliação do projeto.)*
14. **ENTIDADES PARCEIRAS** *(opcional da instituição. Caso houver indicação da informação este será computado no processo de classificação)* *(Este item deve identificar os apoios externos com quem será executado o projeto. Citar o nome da entidade/órgão e tipo de contribuição. Anexar ao projeto declaração(s) da entidade(s) parceira(s) anuindo quanto a sua participação no projeto e o tipo de contribuição. O documento deve estar assinado pelo responsável legal da entidade.)*
15. **SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DO PROJETO** *(preenchimento do campo obrigatório)*

(Descreva os elementos que favoreçam a continuidade do projeto e de seus resultados no longo prazo.)
16. **TEMPO DE DURAÇÃO DO PROJETO** *(preenchimento do campo obrigatório)*
17. **JUSTIFICATIVA** *(preenchimento do campo obrigatório)* *(Este item deverá responder o quê será desenvolvido e por quê existe a necessidade do projeto na instituição e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para os usuários, Entidade e políticas públicas para qual sua atuação está voltada).*

.....

Assinatura Do Representante Legal

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO/ATENDIMENTO

1 – Dados Cadastrais *(preencher todos os campos)*

Instituição Proponente				**CNPJ**
E-mail:				
Endereço				
Cidade **Joinville**	**UF**	**CEP**	**DDD Telefone**	**Entidade Filantrópica**
Nome do Responsável				**CPF**
Cédula de Identidade/ Órgão Expedidor				**Função**
Endereço				**CEP**
Horário de Funcionamento (Dias/Horários):				

2 – Descrição

Título Projeto: *preencher*	**Período de Execução**
	preencher
Objeto: *preencher*	

3 - Meta de Execução da Parceria

Meta (etapa) nº	Descrição	Indicador	Valor por Meta/ Etap R$
preencher	*preencher indicando as ações/atividades que serão executadas*	*preencher*	*preencher*

4- Cronograma de Atividades

Descrever as atividades que serão desenvolvidas durante o serviço social

Atividades	Periodicidade	Dias da Semana							Período de Execução (Período máximo de 12 meses).										
		D	S	T	Q	Q	S	S	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º

								mês	**mês**	**mês**	**mês**	**mês**	**mês**	**mês**	**mês**	**mês**	**mês**	**mês**	**mês**	**mês**

(*) Periodicidade – sempre que necessário, Diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou outros

(**) Se necessário incluir mais linhas.

5 – Elementos de Despesas da Execução

Meta/ Etapa	Especificação Pagamento de Despesas	Qtd	Repasse 1º mês R$	Repasse 2º mês R$	Repasse 3º mês R$	Repasse 4º mês R$	Repasse 5º mês R$	Repasse 6º mês R$	Repasse 7º mês R$	Repasse 8º mês R$	Repasse 9º mês R$	Repasse 10 º mês R$	Repasse 11 º mês R$	Re 12 R$
01	*Indicar de forma detalhada as despesas e gastos com o projeto. Anexar ao plano de trabalho 03 (três) cotações para cada despesa apresentada.*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*pre*
	T O T A L *preencher*													

*APE – Após a publicação do extrato

7 – Cronograma de Desembolso *(preencher)*

Concedente

Meta/Etapa	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
01						
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
01						

8 - Recursos Humanos *(preencher)*

Nome	**Função**	**Formação (Escolaridade)**	**Vínculo Empregatício (Contratado, Cedido, Terceirizado, Voluntário, Estagiário)**	**Carga Horária Se**

8.1 Deverá ser juntado a este plano de trabalho, documentação comprobatória do vínculo do servidor indicado no plano de trabalho.

8.2 Quando se tratar de voluntário, deverá ser juntado ao plano de trabalho carta de anuência do voluntariado.

9. Da Contrapartida Social *(preencher)*

Carga Horária	**Descrição Da Ação Da Contrapartida Social**	**Local da Ação**	**Período de Execução**

ANEXO III

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO	**VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO**	
7.1.4 - Apresentou registro no Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes	( )Atende	( ) Não A
3.4.1 - Instalações sanitárias separadas por sexo, com acessos independentes, bem como sanitários adaptados, de acordo com as normas legais de acessibilidade;	( )Atende	( ) Não A
3.4.2 - ambientes iluminados	( )Atende	( ) Não A
3.4.3 - ambientes ventilados	( )Atende	( ) Não A
3.4.4 - conservação da estrutura física do espaço para as atividades	( )Atende	( ) Não A
3.4.5 - ambientes salubres	( )Atende	( ) Não A
3.4.6 - ambientes internos e externos limpos e higienizados	( )Atende	( ) Não A
3.4.7 - ambiente administrativo, com no mínimo um computador	( )Atende	( ) Não A
3.4.8 - adaptações razoáveis, conforme disposto da Lei n° 13.146 de 6 de Julho de 2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Art. 3°, VI.	( )Atende	( ) Não A
3.4.9 - Apresenta no quadro de recursos humanos no mínimo um profissional de nível superior, responsável técnico pela execução do projeto, com formação nas áreas de Ciências Humanas e/ou Ciências Sociais Aplicadas, com no mínimo 20 (vinte) horas mensais.(Para os eixos temáticos indicados nos itens 2.2, 2.3, 2.4, 2.5. 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11 e 2.12)	( )Atende	( ) Não A
3.4.10 - Apresenta no quadro de recursos humanos no mínimo um profissional de nível superior, responsável técnico pela execução do projeto, com formação nas áreas de Ciências Humanas e/ou Ciências Sociais Aplicadas e/ou Ciências da Saúde, com no mínimo 20 (vinte) horas mensais.(Para os eixos temáticos Saúde item 2.3 e Violência sexual Infanto Juvenil item 2.4)	( )Atende	( ) Não Ate

ANEXO IV

RELATÓRIO DE JULGAMENTO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS

Critérios de Avaliação		**Pontuação dos critérios de Julgamento**		**Pontuação máxima por Item**	**N**
(A) DO PROJETO	Quanto ao preenchimento dos campos do projeto: **A1 -** A instituição preencheu todos os campos do projeto **A2 -** A instituição preencheu somente os campos obrigatórios do projeto	**20,0** **5,0**	**OBS:** A atribuição de nota "zero" no item A5 deste critério implica eliminação do projeto.	**50,0**	
	Quanto a Edição do Projeto: **A3 -** 1º Edição **A4 -** Ação contínua de um do Projeto já executado	**10,0** **5,0**			
	A5 - Projeto encontra-se assinada pelo representante da instituição	**10,0**			
(B) QUANTO A QUALIFICAÇÃO DO PROJETO	**B1 -** Indicação de participação da comunidade	**3,0**			
	B2 - Quantidade de ações a serem realizados no	**(1,0 ponto por**	**OBS:** A atribuição de nota "zero"		

	projeto	**ação, limitado a 10,0 pontos)**	no item B2 implica na eliminação da instituição.	
	B3 - A execução do projeto está prevista para ocorrer em uma unidade pública (*Se não houver indicação da execução do objeto principal do projeto em unidade pública a instituição não computará pontos no processo de classificação*)	**10,0**	A atribuição de nota "zero" nos demais itens do critério B NÃO implica na eliminação da instituição.	**63,0**
	B4 - O projeto indica a participação de entidades parceiras	**(1 ponto por entidade parceira, limitado a 10 pontos)**		
	Quanto ao período de execução: **B5 -** O projeto está previsto para ser realizado de 1 a 6 meses **B6 -** O projeto está previsto para ser realizado de 7 a 9 meses **B7 -** O projeto está previsto para ser realizado de 10 a 12 meses	**15,0** **10,0** **5,0**	Constatado a não indicação do período para execução no projeto, implicará em desclassificação da instituição interessada	
(C) DO PLANO DE TRABALHO	**C1-** Preenchido todos os campos dos dados Cadastrais (item 1 – Dados Cadastrais Plano de Trabalho). **C2 -** Preenchido todos os campos dos dados Descrição (item 2 – Descrição - Plano de Trabalho). **C3 -** Preenchido todos os campos dos dados Meta de Execução da Parceria (item 3 – Descrição - Plano de Trabalho) **C4 -** A instituição ofertou contrapartida social **C5 -**A instituição ofertou contrapartida social em espaço público **C6 -** A instituição ofertou execução da contrapartida social na própria instituição	**2,0** **3,0** **4,0** **10,0** **5,0** **3,0**	**OBS:** A atribuição de nota "zero" em quaisquers dos itens C1, C2, C3 e C4 implica em eliminação da instituição.	**27,0**
Soma dos pontos da Instituição 140				**Tot**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a **[instituição]** e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no item 2. **Das Condições de Participação, do Edital de Chamamento Público nº ..../2018/PMJ.**

Nesse sentido, a citada instituição:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

- Não foi omissa no dever de prestar contas nas parcerias anteriormente firmadas com o Município de Joinville;

- Não tem 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 fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei Federal nº 13.019/2014;

- Não está punida com sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública;

- Não teve 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; e,

- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a 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; ou 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.

Local-UF, de xxx de 2018.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Instituição)

ANEXO VI

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 2018.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO AO PODER PÚBLICO

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 2018.

_____

Nome do(a) Responsável

Cargo/ nome da Instituição

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Na qualidade de representante legal da ..... estabelecida no endereço ....., inscrita no CPNJ nº ....., declaramos para os devidos fns 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 2018.

Nome do(a) Responsável

Cargo/ nome da Instituição

ANEXO IX

TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração que celebram o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a .....

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, n° 10 — Centro, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Udo Dõhler, e com interveniência da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na pessoa de seu Secretário ....., doravante denominado **MUNICÍPIO/FMDCA** e a ....., com sede na Rua ....., ..., Bairro ....., em .....-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. ....., representada neste ato pelo seu ....., inscrito no CNPF/MF sob o n°. ....., doravante denominada **INSTITUIÇÃO**, celebram o presente Termo de Colaboração, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por objeto a execução do projeto .....de acordo com o Plano de Trabalho/Atendimento, que integra o presente Termo de Colaboração.

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 Este Termo tem o valor global de R$ ..... (.....), que serão repassados pelo **MUNICÍPIO/FMDCA,** conforme Cronograma de Desembolso, estabelecido no Plano de Trabalho.

2.2 Para a liberação da parcela subsequente a **INSTITUIÇÃO** deverá apresentar a prestação de contas, da parcela anterior repassada pelo **MUNICÍPIO/FMDCA**, devendo ser certificada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

2.3 O repasse do recurso financeiro devido, será depositado na conta corrente indicada pela **INSTITUIÇÃO** mediante atesto do cumprimento da etapa anterior indicada no Plano de Trabalho, Anexo I.

2.4 No decorrer da vigência do Termo de Colaboração, os recursos financeiros repassados à instituição, quando o prazo previsto para sua utilização for superior a 30 (trinta) dias, devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

2.5 Os recursos oriundos de rendimentos das aplicações indicadas o item 2.4, deverão obrigatoriamente ser devolvidos ao **MUNICÍPIO/FMDCA**, ficando vedada a sua aplicação no objeto pactuado.

2.6 Os saldos financeiros não utilizados deverão ser devolvidos ao **MUNICÍPIO/FMDCA** na prestação de contas da respectiva parcela repassada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1 Das Obrigações da **INSTITUIÇÃO**:

3.1.1 O representante legal da instituição socioassistencial deve manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria de Assistência Social, informando especialmente as alterações de seu endereço e da entidade.

3.1.2 Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município.

3.1.3 Atender prioritariamente os usuários encaminhados pela Secretaria de Assistência Social.

3.1.4 Receber e acatar visitas técnicas a qualquer tempo da Secretaria de Assistência Social por meio de suas Gerências.

3.1.5 Responder os questionamentos da Comissão de Monitoramento e Avaliação dentro do prazo estabelecido.

3.1.14 Arcar com as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Termo.

3.1.15 Manter atualizado mensalmente junto a Secretaria de Assistência Social os seguintes documentos e certidões negativas:

3.1.15.1 Alvará Sanitário;

3.1.15.2 Alvará de Localização;

3.1.15.3 Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

3.1.15.4 Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;

3.1.15.5 Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

3.1.15.6 Certidão Negativa de Débito Municipal;

3.1.15.7 Certificado de Regularidade do FGTS.

3.1.16 Ressarcir ao **MUNICÍPIO/FMDCA** os recursos recebidos através deste Termo de Colaboração, quando se comprovar sua inadequada utilização;

3.1.17 Prestar contas do recurso recebido ao **MUNICÍPIO/FMDCA** no término de cada etapa de execução;

3.1.18 Devolver ao **MUNICÍPIO/FMDCA** o saldo financeiro não utilizado, em cada prestação de contas.

3.2 Das Obrigações do MUNICÍPIO/FMDCA:

3.2.1 Repassar os recursos indicados no Cronograma de Desembolso, do Plano de Trabalho.

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 classificado da **INSTITUIÇÃO**.

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 repasse.

3.2.5 Receber e analisar a prestação de contas, verificando a regularidade dos atos praticados e a execução do objeto conforme o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

4.1 A **INSTITUIÇÃO** compromete-se a restituir o valor transferido pelo **MUNICÍPIO/FMDCA**, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos com a Fazenda Municipal, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos:

4.1.1 inexecução do objeto;

4.1.2 falta de apresentação da prestação de contas no prazo e na forma exigidos;

4.1.3 utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Colaboração;

4.1.4 irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas correrão à conta do orçamento anual da Secretaria de Assistência Social/ FMDCA : 18.42001.8.243.8.2.2326.0.335000 - Fonte 609/209 CR 475 e 813.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

6.1 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 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.

7.2 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.

7.3 A prestação de contas deverá ser encaminhada a Gerência de Planejamento da Secretaria de Assistência Social, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após a conclusão de cada etapa executada.

7.4 A liberação de parcela fica condicionada à apresentação da prestação de contas da parcela anteriormente repassada, e assim, subsequentemente.

7.5 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 OITAVA – DA COMPROVAÇÃO DA DESPESA

8.1 A **INSTITUIÇÃO** 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 NONA — DOS ENCARGOS

9.1 Todos os possíveis encargos e obrigações sociais existentes ou que venham a ser criados nas legislações trabalhista, previdenciária e securitária, bem como todos e quaisquer tributos, Federal, Estadual ou Municipal, que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços mencionados, serão de exclusiva responsabilidade da **INSTITUIÇÃO**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

10.1 O controle e fiscalização do presente Termo serão exercidos pela Secretaria de Assistência Social por servidores designados por Portaria.

10.2 Os servidores indicados comporão a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA ONZE – DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA

11.1 Este Termo terá validade de .....(meses) **a partir da data da sua assinatura,** condicionado à publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

11.2 O presente Termo poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo assinado pelas partes, desde que comprovada a ocorrência das seguintes hipóteses:

11.2.1 no caso de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública, por período equivalente ao atraso;

11.2.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do compromisso firmado.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1 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.

12.2 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.

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

CLÁUSULA TREZE – DOS CASOS OMISSOS

13.1 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 CATORZE – DO FORO

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

14.2 E por estarem assim de pleno acordo, firmam os partícipes o presente Termo, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMDCA.**

PLANO DE TRABALHO/ATENDIMENTO

1 – Dados Cadastrais *(preencher todos os campos)*

Instituição Proponente	**CNPJ**
E-mail:	

Endereço				
Cidade **Joinville**	**UF**	**CEP**	**DDD Telefone**	**Entidade Filantrópica**
Nome do Responsável				**CPF**
Cédula de Identidade/ Órgão Expedidor				**Função**
Endereço				**CEP**
Horário de Funcionamento (Dias/Horários):				

2 – Descrição

Título Projeto: *preencher*	**Período de Execução**
	preencher
Objeto: *preencher*	

3 - Meta de Execução da Parceria

Meta (etapa) nº	**Descrição**	**Indicador**	**Valor por Meta/ Etap R$**
preencher	*preencher indicando as ações que serão executadas*	*preencher*	*preencher*

4- Cronograma de Atividades

Descrever as atividades que serão desenvolvidas durante o serviço social

Atividades	**Periodicidade**	**Dias da Semana**							**Período de Execução (Período máximo de 12 meses).**										
		D	**S**	**T**	**Q**	**Q**	**S**	**S**	**1º mês**	**2º mês**	**3º mês**	**4º mês**	**5º mês**	**6º mês**	**7º mês**	**8º mês**	**9º mês**	**10º mês**	**11º mês**

(*) Periodicidade – sempre que necessário, Diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou outros

(**) Se necessário incluir mais linhas.

5 – Elementos de Despesas da Execução

Meta/ Etapa	Especificação Pagamento de Despesas	Qtd	Repasse 1º mês R$	Repasse 2º mês R$	Repasse 3º mês R$	Repasse 4º mês R$	Repasse 5º mês R$	Repasse 6º mês R$	Repasse 7º mês R$	Repasse 8º mês R$	Repasse 9º mês R$	Repasse 10 º mês R$	Repasse 11 º mês R$	Re 12 R$
01	*Indicar de forma detalhada as despesas e gastos com o projeto. Anexar ao plano de trabalho 03 (três) cotações para cada despesa apresentada.*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*preencher*	*pre*

	TOTAL *preencher*												

*APE – Após a publicação do extrato

7 – Cronograma de Desembolso *(preencher)*

Concedente

Meta/Etapa	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
01						
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
01						

8 - Recursos Humanos *(preencher)*

Nome	**Função**	**Formação (Escolaridade)**	**Vínculo Empregatício (Contratado, Cedido, Terceirizado, Voluntário, Estagiário)**	**Carga Horária Se**

8.1 Deverá ser juntado a este plano de trabalho, documentação comprobatória do vínculo do servidor indicado no plano de trabalho.

8.2 Quando se tratar de voluntário, deverá ser juntado ao plano de trabalho carta de anuência do voluntariado.

9. Da Contrapartida Social *(preencher)*

Carga Horária	**Descrição Da Ação Da Contrapartida Social**	**Local da Ação**	**Período de Execução**

Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira**, **Secretário (a)**, em 28/08/2018, às 13:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador **2334223** e o código CRC **7C5902F2**.