



EDITAL SEI Nº 3075377/2019 - SAP.UPL.ART

Joinville, 23 de janeiro de 2019.

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PARCERIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/PMJ/2019

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, 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 atendimento de até **320** (trezentos e vinte) usuários e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

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 atendimento de até **320** (trezentos e vinte) usuários e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

1.2 Cada instituição poderá apresentar uma proposta por serviço, desde que o serviço indicado tenha seu registro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social.

1.3 O Termo de Colaboração será firmado em consonância com a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com a Instrução Normativa nº 002/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 28.670/2017, com a Resolução nº 12/2018/CMAS (1758663) e mediante demanda da Administração Pública.

1.4 A Secretaria de Assistência Social, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, destinará a quantia de até R\$ 551.707,92 (quinhentos e cinquenta e um mil, setecentos e sete reais e noventa e dois centavos) para a seleção de instituições aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

1.5 Os interessados poderão apresentar até 02 (duas) propostas para este Edital, sendo um por atividade.

1.6 É expressamente vedado ao interessado:

- a) cobrar qualquer valor pela participação de beneficiários no serviço prestado por meio do Termo de Colaboração;
- b) custear, com recursos financeiros do Termo de Colaboração, despesas com materiais permanentes e/ou investimentos.

2. DAS ATIVIDADES VINCULADAS AOS SERVIÇOS SÓCIO-ASSISTENCIAIS

2.1 Das especificações e atividades a serem executadas no **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 (seis) a 15 (quinze) anos e 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos:**

2.1.1 Esse serviço deverá ser realizado em grupos, a partir da faixa etária indicada para essa ação, organizados em percursos, de forma a estimular as trocas culturais e compartilhamento de vivências e fortalecer os vínculos familiares, sempre sobre a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

2.1.2 Os percursos devem ser planejados de acordo com os seguintes eixos norteadores do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV: participação, convivência social e o direito de ser.

2.1.3 Os usuários desse serviço são crianças e adolescentes de 06 (seis) a 17 (dezesete) anos, prioritariamente os encaminhados pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, assim como famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e pessoas amparadas pelo Benefício de Prestação Continuada.

2.1.4 A instituição deverá prover as crianças e adolescentes encaminhados pela Secretaria de Assistência Social com ações intergeracionais e promover a heterogeneidade na composição dos grupos (seja com relação a sexo, pessoas com deficiência, etnias diversas, entre outros) e articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e com o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às famílias e indivíduos (PAEFI).

2.1.5 As atividades essenciais que deverão ser executadas são de:

- a) acolhida;
- b) orientação e encaminhamento para as demais políticas públicas ou da rede privada;
- c) grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- d) informação, comunicação e defesa de direitos;
- e) fortalecimento da função protetiva da família;
- f) mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- g) elaboração de banco de dados de usuários e organizações;
- h) elaboração de relatórios e/ou prontuários contendo informações relacionadas ao trabalho desenvolvido;
- i) desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- j) mobilização para a cidadania;
- k) elaboração e avaliação do percurso.

2.1.6 A instituição deve dar prioridade aos usuários encaminhados pela Secretaria de Assistência Social.

2.1.7 A instituição deverá manter o seu funcionamento, para execução das atividades indicadas no item 2.1.5, da seguinte forma:

- a) para crianças e adolescentes de 6 (seis) a 15 (quinze) anos: em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de até quatro horas; e
- b) para adolescentes e jovens de 15 (quinze) a 17 (dezesete) anos: em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos de até três horas.

2.2 Das especificações e atividades a serem executadas no **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos:**

2.2.1 O trabalho deverá ser realizado com os grupos, e organizado em percursos, de forma a estimular as trocas culturais e compartilhamento de vivências, bem como fortalecimento dos vínculos familiares, sempre sobre a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

2.2.2 Os percursos devem ser planejados de acordo com os seguintes eixos norteadores do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV: convivência social e intergeracionalidade, envelhecimento ativo e saudável e autonomia e protagonismo.

2.2.3 O grupo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas tem uma proposta de organização em cinco percursos:

- a) Percurso I: O grupo criou vida! Propósito do percurso: Constituir o grupo;
- b) Percurso II: O grupo se viu! Propósito do percurso: Refletir sobre ser pessoa idosa, envelhecimento e relação familiar;
- c) Percurso III: O grupo olhou o mundo! Propósito do percurso: Refletir sobre a comunidade e a contribuição social da pessoa idosa;
- d) Percurso IV: O grupo reinventou sua casa! Propósito do percurso: Exercitar capacidades criativas, participação social e construção de projetos pessoais e coletivos;
- e) Percurso V: E o grupo voou... Propósito do percurso: Encerrar o grupo e criar possibilidades de encontro entre os participantes.

2.2.4 O público-alvo deste serviço são idosos com idade igual ou superior a 60 anos, especialmente, idosos usuários do Benefício de Prestação Continuada, idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda, idosos com vivências de isolamento social por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

2.2.5 As atividades essenciais que deverão ser executadas são:

- a) acolhida;
- b) orientação e encaminhamento para as demais políticas públicas ou da rede privada;
- c) grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- d) informação, comunicação e defesa de direitos;
- e) fortalecimento da função protetiva da família;
- f) mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- g) elaboração de banco de dados de usuários e organizações;
- h) elaboração de relatórios e/ou prontuários contendo informações relacionadas ao trabalho desenvolvido;
- i) desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- j) mobilização para a cidadania;
- k) elaboração e avaliação do percurso.

2.2.6 A instituição deve dar prioridade aos usuários encaminhados pela Secretaria de Assistência Social.

2.2.7 As atividades são realizadas em dias úteis, com encontros semanais de, no mínimo, duas horas, também podendo acontecer em feriados ou finais de semana, com horários programados conforme a demanda.

2.3 Programa Sócio-assistencial de Habilitação e Reabilitação

2.3.1 As atividades a serem executadas na oferta do Programa Sócio-assistencial de Habilitação e Reabilitação para pessoas com deficiência e suas famílias deverá complementar os serviços sócio-assistenciais.

2.3.2 O programa deve estar referenciado na rede sócio-assistencial, conforme organização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

2.3.3 Os usuários/famílias serão referenciados individualmente, por um ou mais serviços sócio-assistenciais governamentais da Proteção Social Básica ou Proteção Social Especial de Média e/ou de Alta Complexidade.

2.3.4 O público-alvo são pessoas com deficiência, de todas as idades, e suas famílias, em situação de vulnerabilidade social, pela fragilização de vínculos familiares e comunitários, com limitações para participação plena e efetiva na sociedade.

2.3.5 As atividades essenciais que deverão ser executadas são:

a) identificação das pessoas com deficiência e seu contexto sociofamiliar, assim como das barreiras existentes (atitudinais, culturais, socioeconômicas, arquitetônicas e tecnológicas);

b) reconhecimento das suas potencialidades;

c) estímulo à construção e reorganização das Atividades da Vida Diária - AVD's, (entendidas como toda atividade ligada a rotina diária como: vestuário, higiene e alimentação, etc.) e Atividades da Vida Prática – AVP's, (entendidas como toda atividade que gera independência em afazeres rotineiros como dirigir, utilizar dinheiro, organização de ambiente, trabalho e lazer, etc.) das famílias;

d) promoção de acesso a bens, serviços e benefícios, assim como à documentação pessoal;

e) promoção da coparticipação e fortalecimento da família/cuidador;

f) visitas domiciliares quando necessário;

g) acolhida e escuta;

h) orientação sociofamiliar;

i) inserção, acompanhamento e discussão na rede de serviços sócio-assistenciais;

j) fortalecimento do convívio familiar, grupal e social;

k) atividades grupais envolvendo usuários e suas famílias/cuidadores;

l) atividades socioeducativas;

m) elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU.

2.3.6 A instituição deve atender prioritariamente os usuários encaminhados pela Secretaria de Assistência Social.

2.3.7 A instituição deverá manter funcionamento de, no mínimo, de 20 (vinte) horas semanais.

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 o atendimento de até **320** (trezentos e vinte) usuários e suas famílias, em situação de vulnerabilidade e risco social.

3.2 Fica vedada a participação de instituição que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) 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.
- d) 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;
- e) tenha sido punida com sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública;
- f) 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;
- g) 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;
- h) não seja reconhecida como de utilidade pública municipal;
- i) não tenha registro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, no respectivo serviço indicado.

3.3 É expressamente vedado à instituição:

- a) cobrar qualquer valor pelo atendimento ocorrido por meio de encaminhamento da Secretaria de Assistência Social, através do Termo de Colaboração;
- b) pagamento aos trabalhadores do SUAS, salários que ultrapassem os valores pagos aos servidores públicos deste Município, e igualmente aos trabalhadores que não constem nas Resoluções nº 17/2011 e nº 09/2014, do Conselho Nacional de Assistência Social.

3.4 As instituições interessadas em participar, do presente Chamamento Público, deverão dispor das condições, conforme serviço a ser indicado.

3.4.1 Das condições do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 (seis) a 15 (quinze) anos e 15 (quinze) a 17 (dezesete) anos:

3.4.1.1 Possuir técnico de referência de nível superior (assistente social e/ou psicólogo), com carga horária mínima de 20 horas semanais, por unidade de atendimento.

3.4.1.2 Possuir técnico de referência sendo orientador social ou educador social, para cada grupo de até 30 (trinta) crianças e/ou adolescentes com, no mínimo, 10 (dez) horas semanais, por unidade de atendimento.

3.4.1.3 A instituição deverá dispor de:

- a) sala(s) de atendimento individualizado;
- b) sala(s) de atividades coletivas e comunitárias;
- c) instalações sanitárias separadas por sexo, com acessos independentes;
- d) ambientes iluminados;
- e) ambientes ventilados;
- f) conservação da estrutura física do espaço para as atividades;
- g) ambientes salubres;
- h) ambientes internos e externos limpos e higienizados;
- i) adaptações de acordo com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

3.4.2 Das condições do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos

3.4.2.1 Possuir técnico de referência (assistente social e/ou psicólogo), com carga horária mínima de 8 horas semanais, por unidade de atendimento.

3.4.2.2 Possuir técnico de referência sendo orientador social ou educador social, para cada grupo de até 30 (trinta) idosos com, no mínimo, 8 (oito) horas semanais, por unidade de atendimento.

3.4.2.3 A instituição deverá dispor de:

- a) sala(s) de atendimento individualizado;
- b) sala(s) de atividades coletivas e comunitárias;
- c) instalações sanitárias separadas por sexo, com acessos independentes;
- d) ambientes iluminados;
- e) ambientes ventilados;
- f) conservação da estrutura física do espaço para as atividades;
- g) ambientes salubres;
- h) ambientes internos e externos limpos e higienizados;
- i) adaptações de acordo a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

3.4.3 Das condições para atender o Programa Sócio-assistencial de Habilitação e Reabilitação

3.4.3.1 Dispor de 02 (dois) técnicos, de nível superior, por, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais, sendo um terapeuta ocupacional e um assistente social, exclusivos para a execução do Programa, os quais deverão atuar de forma interdisciplinar em período de, no mínimo, 5 (cinco) horas semanais, de trabalho conjunto, na execução do trabalho essencial do Programa.

3.4.3.2 A instituição deverá dispor de:

a) sala(s) de atendimento individualizado;

b) sala(s) de atividades coletivas e comunitárias;

c) instalações sanitárias separadas por sexo, com acessos independentes;

d) ambientes iluminados;

e) ambientes ventilados;

f) conservação da estrutura física do espaço para as atividades;

g) ambientes salubres;

h) ambientes internos e externos limpos e higienizados;

i) adaptações de acordo com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4. DO LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1 Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão apresentar o **envelope nº 1**, devidamente lacrado, contendo os documentos constantes no item 7 deste Edital, e o **envelope nº 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 22/02/2019 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
- **Edital de Chamamento Público nº 001/2019/PMJ**
- **Envelope nº 1 – Proposta/Plano de Trabalho**

II – Envelope nº 2

- (Nome da Instituição)
- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Assistência Social
- **Edital de Chamamento Público nº 001/2019/PMJ**
- **Envelope nº 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

5.1 Em 25/02/2019, às 9:00 horas ocorrerá a Sessão Pública para verificação e acolhimento dos envelopes protocolados pela(s) instituição(ões) interessada(s), no prazo estipulado no item 4.2 deste Edital, pela Comissão de Seleção de Habilitação.

5.2.1 Poderão, todas as instituições interessadas, participar da Sessão Pública.

5.2.1.1 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 fê 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.

5.2.1.2 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 nº 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 IV e V deste Edital, visando a classificação das instituições participantes e a realização da distribuição das vagas entre os interessados.

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

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

7. DO ENVELOPE Nº 1 — PROPOSTA

7.1 O envelope nº 1 — Proposta deverá, obrigatoriamente, conter:

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

b) plano de trabalho, devidamente assinado pelo representante legal – Anexos II ou III, de acordo com o serviço a ser indicado;

c) cópia de documento de identidade de fê pública do representante da instituição;

d) Declaração da não ocorrência de impedimentos, modelo Anexo VI;

e) Declaração de Capacidade de Atendimento, modelo Anexo XI;

f) anuência do Secretário da pasta responsável pelo espaço público (quando ofertado contrapartida);

g) documento que comprove que a instituição mantém, em seu quadro funcional, os profissionais exigidos no item 3 - Das Condições de Participação, bem como os documentos dos profissionais pertencentes à instituição, que se enquadram no quadro de

trabalhadores do SUAS e que deverão ser elencados no item 7 - Recursos Humanos Do Serviço Socioassistencial - Quadro De Trabalhadores Do SUAS, do Plano de Trabalho - Anexos II ou III, conforme serviço indicado.

h) 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, Termo de Cessão de Servidor, Contrato de Estágio e/ou Contrato de Prestação de Serviço, de acordo com as normas legais;

i) quando se tratar de voluntário, no Plano de Trabalho, carta de anuência do voluntariado, com documento comprobatório de sua formação;

j) certificado e/ou diploma que comprove a qualificação dos profissionais exigidos nos subitens 3.4.1.1, 3.4.1.2, 3.4.2.1, 3.4.2.2 e 3.4.3.1, de acordo com o serviço ofertado.

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, em nome da instituição, com poderes específicos para representar o interessado na seleção, em todas as suas fases, e todos os demais atos;

b) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do Contrato Social, Estatuto ou ata de eleição do dirigente da instituição.

7.3 A ausência de qualquer dos documentos constantes do item 7.1 acarretará em desclassificação da instituição.

IN LOCO

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

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 IV, que tomará como base para seu julgamento, e 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 IV, são de caráter eliminatório.

8.3.1 O não atendimento de qualquer 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 das 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 assinada por todos os membros da Comissão de Seleção Técnica.

8.5 A Comissão de Seleção Técnica julgará a proposta e o Plano de Trabalho das instituições habilitadas, por meio do Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos - Anexo V, 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 das propostas de forma decrescente, do maior percentual avaliado para o menor.

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 assinada por todos os membros da Comissão de Seleção Técnica.

8.5.3 Considerar-se-á habilitada, a instituição que obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação máxima indicada no Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos.

8.6 Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope nº 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 13 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.

8.10 A distribuição das vagas será efetuada pela Comissão de Seleção Técnica, sendo observadas as seguintes condições:

a) a distribuição das vagas será realizada de forma igualitária entre todas as instituições habilitadas, respeitando o número de vagas ofertadas por cada instituição, constante na proposta assinada pelo representante legal da instituição e comprovada por meio da visita *in loco*, após todas as fases de julgamento;

b) na hipótese de haver sobra de vaga(s), em razão da divisão, esta(s) será(ão) distribuída(s) para a(s) instituição(ões) que, na fase de julgamento pela Comissão de Seleção Técnica, atingirem o maior percentual, obedecendo sua capacidade de atendimento.

9. DO ENVELOPE Nº 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:

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 pelas instituições, no Envelope nº 2, é constituída de:

9.3.1 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da instituição;

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 IX).

9.3.8 Cópia da 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 de Assistência Social 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 de Assistência Social.

9.3.11 Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses.

9.3.12 Declaração de Adimplência (Anexo VII).

9.3.13 Declaração de Não Vínculo ao Poder Público (Anexo VIII).

9.3.14 Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à 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 de que a instituição 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.

9.7 Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope nº 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, com a respectiva distribuição das vagas, a Comissão de Seleção de Habilitação, abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 13 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 Poderá ser ofertada pela instituição interessada, contrapartida social, desde que conste seu detalhamento no item 8 do Plano de Trabalho, Anexos II e III.

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

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

10.5.3 Quando indicada a contrapartida social, esta será julgada no Relatório de Julgamento dos Critérios Técnicos - Anexo V, computando pontos para a instituição no processo de classificação.

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 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS ENTRE OS HABILITADOS

11.1 A distribuição das vagas será efetuada pela Comissão de Seleção Técnica, sendo observadas as seguintes condições:

a) sendo o número de interessados habilitados inferior ao número de vagas disponíveis, constante neste Edital (Anexo XII), todos os interessados serão convocados para a assinatura do Termo de Colaboração.

b) havendo número de interessados habilitados superior ao número de vagas constante neste Edital, as vagas serão distribuídas de forma igualitária entre todas as instituições habilitadas, respeitando-se o número de vagas ofertadas por cada instituição, conforme comprovação por meio da visita *in loco*.

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

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Após a fase de habilitação das instituições participantes e respectiva distribuição das vagas, o Município de Joinville, mediante a autoridade competente da Secretaria de Assistência Social, homologará a presente Chamada Pública e divulgará o resultado do julgamento no sítio Oficial.

13. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Qualquer cidadão poderá, no prazo de, até, 05 (cinco) dias úteis, e/ou qualquer instituição interessada, no prazo de, até, 02 (dois) dias úteis, da data fixada para o recebimento dos envelopes nº 1 e nº 2, impugnar este Edital de Chamamento Público,

apresentando suas razões.

13.1.1 Será de competência da autoridade competente da Secretaria de Assistência Social a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s).

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

13.2 Caberá recurso administrativo:

a) da decisão que classificar ou desclassificar instituição participante;

b) da decisão que habilitar ou inhabilitar instituição participante;

c) da decisão acerca da distribuição de vagas.

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

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

13.5 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.

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

13.7 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

13.8 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.

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

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

14. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1 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.

14.2 Na oportunidade da 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

15. DA ASSINATURA ELETRÔNICA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 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(ões) providenciar a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com a Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

15.1.1 O(s) representante(s) legal(is) da(s) instituição(ões) participante(s) 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>.

15.2 Após declarado habilitado, o(s) representante(s) legal(is) da(s) instituição(ões) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado, para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos da Instrução Normativa SEI nº 06/2016, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 27.082, de 28 de junho de 2016, sob pena de decair do direito de assinar o Termo de Colaboração e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) da(s) instituição(ões), a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

15.3 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.

15.3.1 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).

15.3.2 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.

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

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

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

15.6 O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

15.7 Antecedendo a assinatura eletrônica a(s) instituição(ões), 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.

15.7.1 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.

16. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

16.1 A parceria terá vigência, a partir da data da sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo assinado pelas partes, por um período de até 60 (sessenta) meses, desde que mantenha as condições da habilitação, sendo reajustado, anualmente, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

17. DO REPASSE DO RECURSO

17.1 Os recursos financeiros serão repassados proporcionalmente ao número de atendimentos efetuados pela instituição e encaminhados por meio de relatório, mensalmente, para Secretaria de Assistência Social.

17.2 Os repasses serão efetuados, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme o número de atendimentos efetuados, através de encaminhamentos da Secretaria de Assistência Social, de acordo com os valores estipulados no Anexo XII, no mês subsequente à prestação dos trabalhos, através de depósito em conta corrente da instituição, por ela, formalmente, indicada.

17.3 O repasse das parcelas mensais ocorrerá até o 5º dia útil do mês subsequente ao atendimento.

18. DOS USUÁRIOS

18.1 As reclamações dos usuários, com relação aos serviços das instituições, poderão ensejar 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.

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

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

19.2 Os recursos destinados à parceria são vinculados a Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social: 41.01.08.244.08.2.002320.3.3.50 – CÓD.RED.: 467 - Fonte 0.1.00 e 41.01.08.244.08.2.002319.3.3.50 – CÓD.RED.: 461 - Fonte 0.1.00, e as que vier a substituí-las.

20. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

20.1 Os documentos relacionados a seguir, fazem parte integrante deste Edital de Chamada Pública:

20.1.1 Anexo I – Proposta

20.1.2 Anexo II – Plano de Trabalho - Para os serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos e 15 a 17 anos e de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos

20.1.3 Anexo III - Plano de Trabalho - Para o serviço Socioassistencial de Habilitação e Reabilitação

20.1.4 Anexo IV - Relatório de Verificação de Atendimento das Condições de Participação

20.1.5 - Anexo V - Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos

20.1.6 - Anexo VI - Declaração da não ocorrência de impedimentos

20.1.7 Anexo VII – Declaração de Adimplência

20.1.8 Anexo VIII – Declaração de Não Vínculo ao Poder Público

20.1.9 Anexo IX – Declaração de Responsabilidade

20.1.10 Anexo X – Termo de Colaboração

20.1.11 Anexo XI - Declaração de Capacidade de Atendimento

20.1.12 Anexo XII - Quadro de Vagas - Repasse por Atendimento

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 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.

21.2 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.

21.2.1 As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos do presente Edital de Chamada Pública serão divulgadas no sítio oficial do Município.

21.3 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.

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

21.4 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 aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão.

21.5 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.

21.6 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.

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

21.8 O encaminhamento, pela Secretaria de Assistência Social, ocorrerá por demanda do MUNICÍPIO.

ANEXO I

PROPOSTA

1 – Dados Cadastrais da Instituição

Nome Da Instituição:	CNPJ:
Endereço:	
E-Mail Institucional:	
Endereço (Logradouro, Número, Bairro, Cidade):	CEP

Telefones de Contato:	
Nome Do Responsável Legal:	CPF:
Função:	
Horário de Funcionamento:	

2 - Informações do serviço e vagas

Serviço Social a ser ofertado 1. () Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos e 15 a 17 anos 2. () Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos 3. () Programa Socioassistencial de Habilitação e Reabilitação
Quantidade de Vagas Ofertadas para o Município: DATA:/...../2019.

.....

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO/ATENDIMENTO

Para os serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos e 15 a 17 anos e de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos

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 da oferta socioassistencial(Dias/Horários):				

redes sociais de apoio																				
7. Elaboração de banco de dados de usuários e organizações;																				
8. Elaboração de relatórios e/ou prontuários contendo informações relacionadas ao trabalho desenvolvido																				
9. Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário																				
10. mobilização para a cidadania																				
11. Elaboração e avaliação do percurso																				

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

outros

5 – Elementos de Despesas da Execução

Etapa	Especificação	Qtd	Repasse Mensal R\$	Valor Total de Repasse R\$	Início	Término
	Pagamento Parcial de Despesas					
01	Pagamento de pessoal com ou sem encargos e/ou serviços de terceiros (pessoa física/jurídica) e/ou gêneros alimentícios e/ou material de consumo e/ou material de higiene e limpeza.	-	<u>preencher</u>	<u>preencher</u>	APE	12 meses APE
	T O T A L		<u>preencher</u>	<u>preencher</u>		

*APE – Após a publicação do extrato

6 – Cronograma de Desembolso (preencher)

Concedente

Meta	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						

7 - Recursos Humanos Do Serviço Socioassistencial

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

7.1 Deverá ser juntado a este Plano de Trabalho, documentação comprobatória do vínculo do servidor indicado no Plano de Trabalho.

7.2 Apresentar quadro de trabalhadores do SUAS conforme Resoluções nº 17/2011 e nº 09/2014, do Conselho Nacional de Assistência Social, que executam o serviço ou programa.

8. Da Contrapartida Social (Opcional da Instituição)

Carga Horária	Descrição da Ação da Contrapartida Social	Local da Ação

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO/ATENDIMENTO

Para o serviço Socioassistencial de Habilitação e Reabilitação

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 da oferta				

Etapa	Especificação	Qtd	Repasse Mensal R\$	Valor Total de Repasse R\$	Início	Término
	Pagamento Parcial de Despesas					
01	Pagamento de pessoal com ou sem encargos e/ou serviços de terceiros (pessoa física/jurídica) e/ou gêneros alimentícios e/ou material de consumo e/ou material de higiene e limpeza.	-	<u>preencher</u>	<u>preencher</u>	APE	12 meses APE
	T O T A L		<u>preencher</u>	<u>preencher</u>		

*APE – Após a publicação do extrato

6– Cronograma de Desembolso (preencher)

Concedente

Meta	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						

7- Recursos Humanos Do Serviço Socioassistencial - Quadro De Trabalhadores Do SUAS

NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO (ESCOLARIDADE)	VÍNCULO EMPREGATÍCIO (contratado, cedido, terceirizado, voluntário, estagiário)	CARGA HORÁRIA SEMANAL

7.1 Deverá ser juntado a este plano de trabalho, documentação comprobatória do vínculo do servidor indicado.

7.2 Apresentar quadro de trabalhadores do SUAS conforme Resoluções nº 17/2011 e nº 09/2014, do Conselho Nacional de Assistência Social, que executam o serviço ou programa.

8. Da Contrapartida Social (Opcional Da Instituição)

Carga Horária	Descrição da Ação da Contrapartida Social	Local da Ação

ANEXO IV**RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1 - () Das condições do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos e 15 a 17 anos:

CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO	VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO	
	() Atende	() Não Atende
3.4.1.1 - Possuir técnico de referência de nível superior (assistente social e/ou psicólogo) com carga horária mínima de 20 horas semanais por unidade de atendimento.	() Atende	() Não Atende
3.4.1.2 - Possuir técnico de referência sendo orientador social ou educador social, para cada grupo de até 30 crianças e/ou adolescentes com no mínimo 10 horas semanais por unidade de atendimento.	() Atende	() Não Atende
3.4.1.3.1 - 1 sala(s) de atendimento individualizado	() Atende	() Não Atende
3.4.1.3.2 - sala(s) de atividades coletivas e comunitárias	() Atende	() Não Atende
3.4.1.3.3 - Instalações sanitárias separadas por sexo, com acessos independentes	() Atende	() Não Atende
3.4.1.3.4 - ambientes iluminados	() Atende	() Não Atende
3.4.1.3.5 - ambientes ventilados	() Atende	() Não Atende
3.4.1.3.6 - conservação da estrutura física do espaço para as atividades	() Atende	() Não Atende
3.4.1.3.7 - ambientes salubres	() Atende	() Não Atende
3.4.1.3.8 - ambientes internos e externos limpos e higienizados	() Atende	() Não Atende
3.4.1.3.9 - adaptações de acordo com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência	() Atende	() Não Atende

2 - () Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos

CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO	VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO	
	() Atende	() Não Atende
3.4.2.1 - Possuir técnico de referência (assistente social e/ou psicólogo) com carga horária mínima de 8 horas semanais por unidade de atendimento.	() Atende	() Não Atende
3.4.2.2 - Possuir técnico de referência sendo orientador social ou educador social de para cada grupo de até 30 crianças e/ou adolescentes com no mínimo 8 horas semanais por unidade de atendimento	() Atende	() Não Atende
3.4.2.2.1 - 1 sala(s) de atendimento individualizado	() Atende	() Não Atende
3.4.2.2.2 - sala(s) de atividades coletivas e comunitárias	() Atende	() Não Atende
3.4.2.2.3 - Instalações sanitárias separadas por sexo, com acessos independentes	() Atende	() Não Atende
3.4.2.2.4 - ambientes iluminados	() Atende	() Não Atende

3.4.2.2.5 - ambientes ventilados	()Atende	() Não Atende
3.4.2.2.6 - conservação da estrutura física do espaço para as atividades	()Atende	() Não Atende
3.4.2.2.7 - ambientes salubres	()Atende	() Não Atende
3.4.2.2.8 - ambientes internos e externos limpos e higienizados	()Atende	() Não Atende
3.4.2.2.9 - adaptações de acordo com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência	()Atende	() Não Atende

3 - () Programa Socioassistencial de Habilitação e Reabilitação

CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO	VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO	
3.4.3.1 - Dispor de 02 (dois) técnicos de nível superior, por no mínimo 20 horas semanais, sendo um terapeuta ocupacional e um assistente social, exclusivos para a execução do Programa, os quais deverão atuar de forma interdisciplinar em período de, no mínimo, 5 horas semanais de trabalho conjunto na execução do trabalho essencial do Programa.	()Atende	() Não Atende
3.4.3.2.1 - 1 sala(s) de atendimento individualizado	()Atende	() Não Atende
3.4.3.2.2 - sala(s) de atividades coletivas e comunitárias	()Atende	() Não Atende
3.4.3.2.3 - Instalações sanitárias separadas por sexo, com acessos independentes	()Atende	() Não Atende
3.4.3.2.4 - ambientes iluminados	()Atende	() Não Atende
3.4.3.2.5 - ambientes ventilados	()Atende	() Não Atende
3.4.3.2.6 - conservação da estrutura física do espaço para as atividades	()Atende	() Não Atende
3.4.3.2.7 - ambientes salubres	()Atende	() Não Atende
3.4.3.2.8 - ambientes internos e externos limpos e higienizados	()Atende	() Não Atende
3.4.3.2.9 - adaptações de acordo com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência	()Atende	() Não Atende

ANEXO V

RELATÓRIO DE JULGAMENTO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS

Critérios de Avaliação		Pontuação dos critérios de Julgamento		Pontuação máxima por Item	NOTA
(A) DA PROPOSTA	1. Indicou o serviço a ser	5,0	OBS: A atribuição de		

	executado		nota “zero” em qualquer item deste critério implica eliminação da proposta.		
	2. Preencheu todas as informações do item 1 - Dados Cadastrais da Instituição	5,0		20,0	
	3. Consta indicação da quantidade de vagas a ser ofertada pela instituição	5,0			
	4. Proposta encontra-se assinada pelo representante da instituição	5,0			
(B) DO PLANO DE TRABALHO	1. Preenchido todos os campos dos dados Cadastrais (item 1 – Dados Cadastrais Plano de Trabalho).	3,0	OBS: A atribuição de nota “zero” em qualquer item deste critério implica eliminação da proposta.	15,0	
	2. Preenchido todos os campos dos dados Descrição (item 2 – Descrição - Plano de Trabalho).	3,0			
	3. Preenchido todos os campos dos dados Meta de Execução da Parceria (item 3 – Descrição - Plano de Trabalho)	3,0			
	4. Preenchido todos os campos dos dados Cronograma de Atividades (item 4 – Cronograma de Atividades - Plano de Trabalho)	6,0			
(C) DA CONTRAPARTIDA SOCIAL	1. A instituição ofertou contrapartida social (Se não ofertou 0)	10,0	OBS: A atribuição de nota “zero” em qualquer item deste critério NÃO implica eliminação da proposta.	25,0	
	a. Se contrapartida social será aplicada em espaço público	10,0			
	b. Se a contrapartida social for aplicada na própria instituição	5,0			
(D) DO QUADRO FUNCIONAL - QUADRO DE TRABALHADORES DO SUAS		10,0	OBS: A atribuição de nota “zero” em qualquer item deste critério implica eliminação da proposta.	50,0	
	a) Possui de 1 a 2 funcionários que se enquadra no quadro de trabalhos do SUAS				
	b) Possui de 3 a 5 funcionários que se enquadra no quadro de trabalhos do SUAS	15,0			
	c) Possui de 6 a 8 funcionários que se enquadra no quadro de trabalhos do SUAS	25,0			

ANEXO VI**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 instituição 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 2019.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Instituição)

ANEXO VII**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 2019.

ANEXO VIII**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,dede 2019.

Nome do(a) Responsável

Cargo/ nome da Instituição

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Na qualidade de representante legal da estabelecida no endereço, inscrita no CNPJ 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 2019.

Nome do(a) Responsável

Cargo/ nome da Instituição

ANEXO X

TERMO DE COLABORAÇÃO

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

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 — Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Udo Döhler, e com interveniência da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, na pessoa de seu Secretário, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMAS** e a, com sede na Rua, Bairro, em-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., representada neste ato pelo seu, inscrito no CNPJ/MF sob o nº., 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 conjugação de esforços para possibilitar o atendimento de, no Serviço de, 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.

1.3 As atividades e /ou serviços vinculados a este Termo somente poderão ser autorizados mediante a emissão da Nota de Empenho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 Este Termo tem o valor global de até R\$ (.....), que serão repassados pelo **MUNICÍPIO/FMAS** no valor máximo de até (.....) mensais, proporcionalmente ao número de usuários atendidos conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

2.2 A Instituição deverá apresentar o Relatório de Atendimentos que compreenderá o período de 30 dias, iniciando-se no dia 20 e terminando no dia 19 do mês subsequente.

2.2.1 Deverá constar anexo ao Relatório de Atendimentos, o relatório das atividades executadas, no mês de referência.

2.2.2 A **INSTITUIÇÃO** deverá encaminhar o Relatório de Atendimentos até o dia 25 de cada mês.

2.2.3 O repasse do recurso financeiro devido, será depositado na conta corrente indicada pela **INSTITUIÇÃO** até o 5º dia útil do mês subsequente à apresentação do relatório.

2.2.3.1 O repasse somente será efetuado pelo Município, após a aferição do cumprimento das metas (meta executada), pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme o número de usuários atendidos pela **INSTITUIÇÃO**, no mês de referência, de acordo com o valor estipulado para cada serviço ou programa socioassistencial.

2.2.3.2 Somente será considerado como quantitativo da meta indicada no Plano de Trabalho os encaminhamentos feitos pela Secretaria de Assistência Social.

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 instituição.

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 A **INSTITUIÇÃO** não poderá cobrar do usuário beneficiado pela gratuidade ou da sua família, qualquer taxa ou mensalidades, contribuição espontânea pelos atendimentos subsidiados pelo MUNICÍPIO por meio do Termo de Colaboração;

3.1.5 Encaminhar para Secretaria de Assistência Social – Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação, até o dia 25 de cada mês, relatório mensal de atendimento, que conste as atividades realizadas no mês de referência, mensurando o alcance dos objetivos.

3.1.6 Encaminhar o relatório de atendimento mensal, contendo a relação dos nomes dos usuários atendidos no mês de referência, bem como o relatório de atividades, e lista de participação/presença dos usuários no mês de referência.

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

3.1.8 Promover as adequações necessárias consoantes os procedimentos e orientações da Secretaria de Assistência Social que propiciem melhorar a qualidade dos atendimentos e/ou serviços prestados;

3.1.9 Os trabalhadores do SUAS deverão obrigatoriamente participar de capacitações (oficinas, rodas de conversas, seminários, palestras) destinadas à melhoria na execução dos serviços socioassistenciais quando solicitados e/ou indicados pela Secretaria de Assistência Social;

3.1.10 Manter atualizada e disponível à Secretaria de Assistência Social, toda a documentação das famílias beneficiadas pelo Termo de Colaboração.

3.1.11 Manter a equipe de referência exclusiva para execução do serviço socioassistencial.

3.1.12 Cumprir o funcionamento do serviço ou programa, apresentando as ações no cronograma de atividades.

3.1.13 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 Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

3.1.15.3 Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;

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

3.1.15.5 Certidão Negativa de Débito Municipal;

3.1.15.6 Certificado de Regularidade do FGTS;

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

3.1.15.8 Prestar contas do recurso recebido ao **MUNICÍPIO/FMAS** no prazo máximo de 30 dias após o recebimento de cada parcela;

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

3.2 Das Obrigações do Município:

3.2.1 Destinar recursos no valor correspondente ao total contido no Relatório de Atendimentos devidamente aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do presente Termo.

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

3.2.3 Examinar e aprovar, por parecer técnico, o Plano de Trabalho/Atendimento a ser elaborado pela **INSTITUIÇÃO**.

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, 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/FMAS**, 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: 41.01.08.244.08.2.002320.3.3.50 – CÓD.RED.: 467 - Fonte 0.1.00 e 41.01.08.244.08.2.002319.3.3.50 – CÓD.RED.: 461 - Fonte 0.1.00 e as vier substituí-las.

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 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.

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 o recebimento de cada parcela.

7.4 A liberação da terceira parcela fica condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela 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 por 12 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 por um período de até 60 (sessenta) meses, desde que mantenha as condições da habilitação, sendo reajustado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

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/FMAS** 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/FMAS**.

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 da oferta socioassistencial(Dias/Horários):				

2 – Descrição

Título Serviço: <i>preencher</i>	Período de Execução	
	Início APE	Término 12 meses APE
Objeto: <i>preencher</i>		
Justificativa quanto a importância da parceria para a Instituição: <i>preencher</i>		

3 - Meta de Execução da Parceria

Meta nº	Descrição por tipo de atendimento	Qtd./mês
<u>preencher</u>	<u>preencher</u>	<u>preencher</u>

4- Cronograma de Atividades

Descrever as atividades que serão desenvolvidas durante o serviço social

Ações Essenciais	Periodicidade	Dias da Semana							Período de Execução											
		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	12º mês

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

outros

5 – Elementos de Despesas da Execução

Etapa	Especificação	Qtd	Repassé Mensal R\$	Valor Total de Repasse R\$	Início	Término
	Pagamento Parcial de Despesas					
01	Pagamento de pessoal com ou sem encargos e/ou serviços de terceiros (pessoa física/jurídica) e/ou gêneros alimentícios e/ou material de consumo e/ou material de higiene e limpeza.	-	<u>preencher</u>	<u>preencher</u>	APE	12 meses APE
	T O T A L		<u>preencher</u>	<u>preencher</u>		

*APE – Após a publicação do extrato

6 – Cronograma de Desembolso (*preencher*)**Concedente**

Meta	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						

7 - Recursos Humanos Do Serviço Socioassistencial

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

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

7.2 Apresentar quadro de trabalhadores do SUAS conforme Resoluções nº 17/2011 e nº 09/2014 que executam o serviço ou programa.

8. Da Contrapartida Social (Opcional da Instituição)

Carga Horária	Descrição da Ação da Contrapartida Social	Local da Ação

ANEXO XI**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

Declaro que a (*nome da instituição*), localizada (*indicar endereço*), possui capacidade de atendimento de até (*quantidade de pessoas*) de pessoas.

Joinville,dede 2019.

.....

Assinatura Presidente da Instituição.

ANEXO XII

QUADRO DE VAGAS/REPASSE POR ATENDIMENTO – PROTEÇÃO BÁSICA

NÍVEL DE PROTEÇÃO/EIXO	SERVIÇOS	METAS	VALOR P/VAGA	VALOR MENSAL
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	SCFV* – CRIANÇAS E ADOLESCENTES	162	90,14	R\$ 14.602,68
	SCFV* – IDOSOS	30	60,55	R\$ 1.816,50
	HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO	128	230,91	R\$ 29.556,48



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 24/01/2019, às 07:16, 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 **3075377** e o código CRC **62B0055A**.

Av. Herman August Lepper, 10 - Bairro Saguau - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

18.0.152360-3

3075377v5