



EDITAL SEI Nº 4480746/2019 - SAP.UPL.ART

Joinville, 29 de agosto de 2019.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 008/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 **212** (duzentos e doze) usuários e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

1. DO OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, interessadas em firmar, com a Administração Pública Municipal, Termo de Colaboração para atendimento de até **212** (duzentos e doze) usuários e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme quadro de vagas/repasso contido no Anexo VIII.

1.2 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 019 de 15 de maio de 2019 (3753298) do Conselho Municipal de Assistência social e mediante demanda da Administração Pública.

1.3 Os interessados poderão apresentar até 02 (duas) propostas para este Edital, sendo uma por serviço, e desde que o serviço indicado tenha seu registro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social.

1.4 É expressamente vedado ao interessado:

- a) cobrar qualquer valor pelo atendimento ocorrido por meio de encaminhamento da Secretaria de Assistência Social, através do Termo de Colaboração;
- b) custear, com recursos financeiros do Termo de Colaboração, despesas com materiais permanentes e/ou investimentos;
- c) pagar 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.

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 (dezessete) 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;
- l) banco de dados de usuários e organizações.

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 encaminhamentos 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 Quando a entidade ofertante estiver localizada em território de CRAS o Programa deverá estar referenciado a esse.

2.3.4 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.

2.3.5 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.

2.3.6 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.

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

2.3.8 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 **212** (duzentos e doze) usuários e suas famílias, em situação de vulnerabilidade e risco social, de acordo com o quadro de vagas/repasse, contido no Anexo VIII.

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 uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - I - suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 - II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - III - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
 - IV- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, 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 irreversível, 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 na proposta.

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

3.3 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:

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

3.3.2 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.

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

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

3.4.2 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.

3.4.3 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).

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

3.5.1 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.

3.5.2 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 do presente Chamamento Público deverão apresentar o **envelope nº 1**, contendo os documentos constantes no item 7 deste Edital, e o **envelope nº 2**, contendo os **documentos de habilitação** constantes no item 9 deste Edital.

4.2 Os envelopes de n.ºs 1 e 2, deverão ser protocolados, devidamente lacrados, no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00h, **até as 09:00 horas do dia 02/10/2019** na Secretaria de Administração e Planejamento, Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro, Joinville – SC.

4.3 Os envelopes deverão conter externamente a seguinte identificação:

- Envelope n.º 1 – Proposta

- (Nome Instituição)

- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Assistência Social/FMAS

- Serviço:

- Edital de Chamamento Público n.º/2019/PMJ

- Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação

- (Nome da Instituição)

- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Assistência Social/FMAS

- Serviço:

- Edital de Chamamento Público n.º/2019/PMJ

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 este Edital.

4.5 Depois de protocolados os documentos, nenhum outro será recebido em separado.

5. DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 Em **02/10/2019, às 09:05 horas**, ocorrerá a Sessão Pública, na sala de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, para recebimento dos envelopes protocolados pela(s) instituição(ões) interessada(s), no prazo estipulado no item 4.2 deste Edital, pela Comissão de Seleção de Habilitação, bem como será realizada a abertura do envelope n.º 1.

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

5.3 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 no Chamamento Público, 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 A Comissão de seleção de habilitação após abertura dos envelopes procederá a rubrica de todos os documentos e terá poderes para indeferir a participação dos proponentes que não tiverem atendido as condições de participação exigidas neste Edital.

5.5 Aqueles que comprovarem a condição de interessado e estiverem presentes na sessão pública, poderão rubricar os documentos.

5.6 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 do presente Chamamento Público 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 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 julgar os documentos apresentados no envelope n.º 1, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 7 e no Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos - Anexo IV 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 do Secretário de Administração e Planejamento, devendo ser composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, assegurada a participação de pelo menos 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:

a) abrir e rubricar os documentos contidos no envelope n.º 1 remetendo em ato posterior para a Unidade de Planejamento/SAP para procedimentos administrativos de encaminhamento à Comissão de Seleção Técnica que procederá à análise e julgamento;

b) abrir, rubricar, digitalizar 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 Nº 1 — PROPOSTA

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

- a) Proposta informando a quantidade de vagas que a instituição tenha capacidade técnica de atender, obedecendo o limite estipulado neste Edital, devidamente assinada pelo representante legal, conforme Anexo I;
- b) Plano de trabalho, devidamente assinado pelo representante legal, conforme Anexos II ou III, de acordo com o serviço a ser indicado;
- c) 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.
- d) 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;
- e) Quando se tratar de voluntário, no Plano de Trabalho, carta de anuência do voluntariado, com documento comprobatório de sua formação;
- f) Certificado e/ou diploma que comprove a qualificação dos profissionais exigidos nos subitens 3.3.1, 3.3.2, 3.4.1, 3.4.2 e 3.5.1, de acordo com o serviço ofertado.
- g) Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses, demonstrando a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante

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

8. DO JULGAMENTO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS E DA VISITA *IN LOCO*

8.1 A Visita Técnica *In Loco* será realizada somente quando apresentados todos os documentos exigidos para o envelope nº 1, constante no item 7 deste Edital.

8.1.1 A Visita Técnica *In Loco* à instituição será realizada pela Comissão de Seleção Técnica e tomará como base para sua verificação e julgamento, os critérios estabelecidos no Anexo IV - Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos.

8.1.2 Os itens do Anexo IV - Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos, são de caráter classificatório, considerando o maior número de percentual avaliado pela Comissão.

8.2 Serão classificadas as propostas que atingirem no mínimo 70% da soma da nota máxima de cada item, conforme o atendimento ofertado, constantes do Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos - Anexo VII.

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

8.4 Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope nº 1 e do relatório de visita, a Comissão de Seleção Técnica registrará em ata a sua deliberação acerca da classificação ou desclassificação das instituições interessadas.

8.5 Será emitido relatório da visita, informando o atendimento ou não dos critérios acima mencionados, sendo assinado pela Comissão de Seleção Técnica.

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

8.7 Após a divulgação da relação das instituições classificadas, a Comissão de Seleção Técnica, abrirá prazo para recurso administrativo, na forma prevista no item 12 deste Edital.

8.8 Encerrada a fase recursal, a Comissão de Habilitação providenciará com a abertura dos envelopes nº 2 das instituições classificadas, em sessão pública nos termos do item 5.

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 deverão ser apresentados:

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

9.2 Deverão ser apresentadas **Certidões Negativas ou Positivas** com efeito de **Negativa**, das esferas municipal, estadual e federal.

9.3 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.

9.3.1 Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

9.3.2 A Comissão de Habilitação poderá durante o procedimento de julgamento verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no item 9 deste Edital, que não forem previamente apresentados pelas instituições ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

9.3.2.1 No momento da verificação, se o sistema estiver indisponível ficará a instituição com o ônus de não ter apresentado o documento ou ter apresentado com restrição.

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

9.4.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da instituição;

9.4.2 Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, devidamente registrado;

9.4.2.1 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 da Lei nº 13019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

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

9.4.3 Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.

9.4.4 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, devidamente assinada pelo representante legal;

9.4.5 Cópia da Lei de Utilidade Pública Municipal.

9.4.6 Cópia do Alvará de Localização.

9.4.7 Cópia do Alvará Sanitário.

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

9.4.8.1 Para comprovação dos poderes de representação do representante ou procurador, deverá constar no envelope nº 2:

a) se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, em nome da instituição, com poderes específicos para representar o interessado no chamamento público, em todas as suas fases, e todos os demais atos;

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

9.4.9 Atestado de funcionamento, emitido pela Câmara de Vereadores do Município, que demonstra que a instituição encontra-se em plena funcionalidade e regular.

9.4.10 Certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social.

9.4.11 Declaração da não ocorrência de impedimento, Anexo V.

9.4.12 Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9.4.13 Certidão de Débitos Estaduais, da sede do proponente.

9.4.14 Certidão de Débitos Municipais, da sede do proponente.

9.4.15 Certificado de Regularidade do FGTS.

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

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

9.6 As instituições participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no subitem 9.4 ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste Edital, ou ainda, com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão de Habilitação comprometam seu conteúdo, 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 à Unidade de Planejamento/SAP para procedimentos administrativos de encaminhamento à Comissão de Seleção Técnica que procederá à distribuição das vagas;

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 12 deste Edital.

9.9 Encerrada a fase recursal, a Unidade de Planejamento/SAP encaminhará o processo para a autoridade competente da Secretaria de Assistência Social, a qual caberá a homologação do Chamamento Público.

10. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

10.1 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 Técnica *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.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

11.2 A homologação não gera direito para as instituições participantes à celebração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 27, § 6.º, da Lei 13.019/2014.

12. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 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.

12.1.1 Será de competência da autoridade cabível 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 nº 1 e nº 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 instituição participante;

b) da decisão que habilitar ou inhabilitar instituição participante e da distribuição das vagas.

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

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

12.2.3 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.

12.2.4 O recurso será protocolado na Secretaria de Administração e Planejamento, Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro, Joinville — SC, no horário de expediente **das 8:00 às 14:00 horas**.

12.2.5 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

12.3 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.

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

12.3.2 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.

13.1.1 Mediante convocação da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, a(s) instituição(s) deverá(ão):

a) 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;

a.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;

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

14.1.1 O(s) representante(s) legal(is) da(s) instituição(ões) participante(s) do Chamamento Público poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo, certificado para assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo", disponível nos seguintes links: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autoservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico>.

14.2 Após declarado habilitado, o(s) representante(s) legal(is) da(s) instituição(ões) 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(ões), 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 oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

15. DO PRAZO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 13 (treze) meses, contados a partir da data da sua assinatura do Termo de Colaboração, prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.

15.1.1 O prazo de execução será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração, prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

15.1.2 A prestação dos serviços somente poderá ser autorizada mediante a emissão da Nota de Empenho.

15.1.3 Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do Termo de Colaboração a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

15.1.2 O valor do Termo de Colaboração, poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes deste Chamamento Público serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

41.0001 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

08.244.08.2.002320 - Bloco de Proteção Social Básica - FMAS

3.3.50 – Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos

590 - Despesa

0.1.00 - Fonte

17. DA GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

17.1 A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução dos serviços firmados, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração.

17.2 A Secretaria de Assistência Social designará Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração, após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

18. DO REPASSE DO RECURSO

18.1 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 VIII, no mês subsequente à prestação dos trabalhos, através de depósito em conta corrente da instituição, por ela, formalmente, indicada.

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

19. DOS USUÁRIOS

19.1 As reclamações dos usuários, com relação aos serviços das instituições ensejarão a exclusão destas do sistema, 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.

19.2 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.

20. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

20.1 Os documentos relacionados a seguir, fazem parte integrante deste Edital de Chamamento Público:

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 Socio-assistencial de Habilitação e Reabilitação

20.1.4 - Anexo IV - Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos

20.1.5 - Anexo V - Declaração da não ocorrência de impedimentos

20.1.6 Anexo VI – Termo de Colaboração

20.1.7 Anexo VII - Declaração de Capacidade de Atendimento

20.1.8 Anexo VIII - 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 Chamamento Público 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 Chamamento Público serão divulgadas no sítio oficial do Município, no respectivo edital.

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 do Município de Joinville, 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):				

2 – Descrição

Título Serviço: <i>preencher</i>	Período de Execução	
	Início APE	Término 12 meses APE
Objeto: <i>preencher</i>		

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.

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 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
<i>preencher</i>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>

4- Cronograma de Atividades

Descrever as atividades que serão desenvolvidas durante o serviço social

Ações Essenciais	Periodicidade	Dias da Semana	Período de Execução

9. Inserção, acompanhamento e discussão na rede de serviços socioassistenciais																				
10. Fortalecimento do convívio familiar, grupal e social																				
11. Atividades grupais envolvendo usuários e suas famílias/cuidadores																				
12. Atividades socioeducativas																				
13. Elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU																				

(*) 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 - Quadro De Trabalhadores Do SUAS

NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO (ESCOLARIDADE)	VÍNCULO EMPREGATÍCIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
------	--------	-------------------------	----------------------	-----------------------

			(contratado, cedido, terceirizado, voluntário, estagiário)	

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.

ANEXO IV

RELATÓRIO DE JULGAMENTO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS

Critérios de Avaliação		Pontuação dos critérios de Julgamento		NOTA
(A) DA PROPOSTA	1. Indicou o serviço a ser executado	5,0	OBS: A atribuição de 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		
	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.	
	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) DO QUADRO FUNCIONAL - QUADRO DE TRABALHADORES DO SUAS	a) Possui de 1 a 2 funcionários que se enquadra no quadro de trabalhos do SUAS	10,0	OBS: A atribuição de nota “zero” em qualquer item deste critério implica eliminação da proposta.	
	b) Possui de 3 a 5 funcionários que se enquadra no quadro de trabalhos do SUAS			
	c) Possui de 6 a 8 funcionários que se enquadra no quadro de trabalhadores do SUAS	15,0		

		25,0	
Soma dos pontos da Instituição			Total

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a [instituição] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no item 3. **Das Condições de Participação, do Edital de Chamamento Público nº/2019/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 irreversível, 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 irreversível, 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 VI

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 O presente Termo de Colaboração não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre o **MUNICÍPIO/FMS** e a **INSTITUIÇÃO**, sendo que cada um assume a responsabilidade integral trabalhista pelo pessoal de seu quadro.

1.4 Em qualquer situação, os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Termo de Colaboração permanecerão subordinados à instituição as quais estejam vinculados.

1.5 Os serviços vinculados a este Termo de Colaboração somente poderão ser autorizados mediante a emissão da Nota de Empenho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 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 019 de 15 de maio de 2019 (3753298) do Conselho Municipal de Assistência social e mediante demanda da Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1 O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 13 (treze) meses, contados a partir da data da sua assinatura do Termo de Colaboração, prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.

3.1.1 O prazo de execução será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração, prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

3.1.2 A prestação dos serviços somente poderá ser autorizada mediante a emissão da Nota de Empenho.

3.1.3 Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do Termo de Colaboração a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

3.2 O valor do Termo de Colaboração poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes deste Chamamento Público serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

41.0001 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

08.244.08.2.002320 - Bloco de Proteção Social Básica - FMAS

3.3.50 – Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos

590 - Despesa

0.1.00 - Fonte

CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1 A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução dos serviços firmados, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração.

5.2 A Secretaria de Assistência Social designará Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração, após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA SEXTA - DO REPASSE DO RECURSO

6.1 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.

6.2 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.

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

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

6.2.3 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.

6.2.3.1 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO:

7.1 Serão admitidos a fins de recesso, sem execução das atividades essenciais aos usuários e suas famílias, o período da segunda quinzena de dezembro até a primeira quinzena de janeiro, sem acarretar prejuízo no repasse financeiro.

7.2 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.

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

- 7.4 Atender os usuários encaminhados pela SAS no prazo de 30 dias, exceto quando todas as vagas já estiverem preenchidas por encaminhamento da SAS.
- 7.5 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;
- 7.6 Encaminhar para Secretaria de Assistência Social – Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação, de 20 a 25 de cada mês, relatório mensal de atendimento, que conste as atividades realizadas no mês de referência, mensurando o alcance dos objetivos.
- 7.7 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.
- 7.8 Receber e acatar visitas técnicas a qualquer tempo da Secretaria de Assistência Social por meio de suas Gerências.
- 7.9 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.
- 7.10 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;
- 7.11 É vedado o pagamento aos trabalhadores do SUAS, salários que ultrapassem os valores pagos aos servidores públicos, igualmente aos trabalhadores que não constem nas Resoluções CNAS nº 17 de 2011 e Resolução nº09 de 2014.
- 7.12 É vedado as entidades socioassistenciais a acumulação de quaisquer funções de caráter técnico ou administrativo no desenvolvimento das atividades, bem como remunerar servidores públicos com recursos provenientes deste Termo.
- 7.13 Manter atualizada e disponível à Secretaria de Assistência Social, toda a documentação das famílias beneficiadas pelo Termo de Colaboração.
- 7.14 Manter a equipe de referência exclusiva para execução do serviço socio-assistencial.
- 7.15 Cumprir o funcionamento do serviço ou programa, conforme carga horária prevista na descrição do edital, apresentando as ações no cronograma de atividades. Este cronograma, só poderá ser alterado a cada seis meses.
- 7.16 Seguir o fluxo de referenciamento pactuado entre as partes envolvidas.
- 7.17 Responder os questionamentos da Comissão de Monitoramento e Avaliação dentro do prazo estabelecido.
- 7.18 Arcar com as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Termo.
- 7.19 Manter atualizado mensalmente junto a Secretaria de Assistência Social os seguintes documentos e certidões negativas:
- 7.1.19.1 Alvará Sanitário;
- 7.1.19.2 Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- 7.1.19.3 Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
- 7.1.19.4 Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.1.19.5 Certidão Negativa de Débito Municipal;
- 7.1.19.6 Certificado de Regularidade do FGTS.
- 7.20 Ressarcir ao **MUNICÍPIO/FMAS** os recursos recebidos através deste Termo de Colaboração, quando se comprovar sua inadequada utilização.
- 7.21 Prestar contas do recurso recebido ao **MUNICÍPIO/FMAS** no prazo máximo de 30 dias após o recebimento de cada parcela.
- 7.22 Devolver ao **MUNICÍPIO/FMAS** o saldo financeiro não utilizado, em cada prestação de contas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO/FMAS

- 8.1 Destinar recursos no valor correspondente ao total contido no Relatório de Atendimentos devidamente aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do presente Termo.
- 8.2 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.
- 8.3 Examinar e aprovar, por parecer técnico, o Plano de Trabalho/Atendimento a ser elaborado pela **INSTITUIÇÃO**.
- 8.4 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.
- 8.5 Receber e analisar a prestação de contas, verificando a regularidade dos atos praticados e a execução do objeto conforme o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

9.1 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:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação da prestação de contas no prazo e na forma exigidos;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Colaboração;

d) irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

CLÁUSULA DEZ - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 Compete à **INSTITUIÇÃO** demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.

10.2 Na prestação de contas mensal a instituição beneficiada, deverá observar as regras e exigências descritas conforme Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 14/2012.

10.3 A prestação de contas da verba recebida deverá ser encaminhada à Gerência da Unidade Administrativa da Secretaria de Assistência Social no prazo máximo de 30 dias, contados após o recebimento de cada parcela.

10.4 Constatada a ausência da prestação de contas, o ordenador de despesa adotará providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento das Instruções Normativas do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 13/2012 e 14/2012;

10.5 Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente instaurará Tomada de Contas Especial na forma do regulamento próprio das Instruções Normativas do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 13/2012 e 14/2012.

10.6 A liberação da terceira parcela ficará condicionada a apresentação da prestação de contas da primeira parcela e assim sucessivamente.

CLÁUSULA ONZE — DOS ENCARGOS

11.1 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 DOZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 o **MUNICÍPIO/FMAS** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **INSTITUIÇÃO** as seguintes sanções:

12.1.1 Advertência, de caráter preventivo, aplicável quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

12.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública estadual, por prazo não superior a dois anos.

12.1.3 Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.1.2.

12.2 Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da ciência ou da publicação da decisão no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

13.1 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.

13.2 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 QUATORZE – PUBLICAÇÃO

14.1 O **MUNICÍPIO/FMAS** providenciará a publicação do extrato deste Instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA QUINZE – DOS CASOS OMISSOS

15.1 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 DEZESSEIS – DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Joinville, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas e decorrentes desta parceria, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.

16.2 E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Termo de Colaboração, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/FMAS**.

PLANO DE TRABALHO/ATENDIMENTO(HABILITADO)

ANEXO VII

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 VIII

QUADRO DE VAGAS/REPASSE POR ATENDIMENTO

NÍVEL DE PROTEÇÃO/EIXO	SERVIÇOS	METAS	VALOR P/VAGA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	SCFV* – CRIANÇAS E ADOLESCENTES	72	R\$ 90,14	R\$ 6.490,20	R\$ 77.882,43
	SCFV* – IDOSOS	60	R\$ 60,55	R\$ 3.632,84	R\$ 43.594,06
	HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO	80	R\$ 230,91	R\$ 18.472,80	R\$ 221.673,60
TOTAL		212		R\$ 28.595,84	R\$ 343.150,08



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 02/09/2019, às 15:51, 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 **4480746** e o código CRC **BD471C07**.

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

19.0.074416-0

4480746v11