



EDITAL SEI Nº 4668026/2019 - SAP.UPL.ART

Joinville, 23 de setembro de 2019.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 010/2019/PMJ

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, no uso de suas atribuições, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Edital de Processo Seletivo, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP's, localizadas no Município de Joinville, devidamente registradas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e que tenham interesse em firmar, com esta Administração Municipal, Termo de Parceria para a execução de projetos voltados à garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares por tempo determinado, selecionados por meio deste Edital, com fulcro nas Leis Federais nº 8.242/1991 e nº 9.970/1999, na Resolução nº 027/2018 do CMDCA, na Instrução Normativa nº e 20/2015 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, na Instrução Normativa nº 002/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 28.670/2017.

**1. DO OBJETO**

**1.1** Este Edital tem por objeto a seleção de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP's, regularmente inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, interessadas em firmar com a Administração Pública Municipal, Termo de Parceria para a execução de projetos voltados à garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares por tempo determinado, selecionados por meio deste Edital.

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

**1.3** A Secretaria de Assistência Social, por intermédio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, destinará a quantia de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para a seleção de até 03 (três) projetos, no valor de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) cada.

**1.4** As instituições deverão apresentar até 5 (cinco) projetos para este Edital, ficando limitada a aprovação de até 3 (três) projetos.

**1.5** O Termo de Parceria será firmado em consonância a Instrução Normativa nº 002/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 28.670/2017, a Resolução nº 27/2018 - CMDCA (SEI 2658753 - SAS.UAC) e mediante demanda da Administração Pública.

**1.6** É expressamente vedado à instituição:

- a) cobrar qualquer valor pela participação de beneficiários do projeto, ocorrido por meio do Termo de Parceria.
- b) pagamento aos trabalhadores da instituição, salários que ultrapassem os valores pagos aos servidores públicos deste Município.
- c) custear, com recursos financeiros do Termo de Parceria, despesas com materiais permanentes e/ou investimentos.

**2. DOS EIXOS TEMÁTICOS**

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

**2.2** Projetos voltados ao eixo **Promoção, proteção e defesa dos direitos do adolescente em conflito com a Lei e Egressos**, visando a execução de:

- a) seminários para sensibilização dos órgãos públicos e privados, para receber adolescentes em conflito com a lei, para cumprimento de medida socioeducativa;
- b) oficinas para sensibilização dos órgãos públicos e privados, para receber adolescentes em conflito com a lei, para cumprimento de medida socioeducativa;
- c) roda de conversa com os adolescentes e suas famílias;
- d) palestras educativas para prevenção;
- e) atividades artísticas, esportivas e culturais com os adolescentes;
- f) cursos de formação e capacitação para os trabalhadores do sistema de garantia de direitos, estudos e pesquisas relacionados ao eixo.

**2.3** Projetos voltados ao eixo **Saúde**, visando à execução de:

- a) atividades físicas e exercícios mentais sistemáticos, para prevenção do uso/abuso de substâncias psicoativas;
- b) palestras de prevenção;
- c) articulação entre as políticas públicas;
- d) grupo de estudos e/ou pesquisa, formado por profissionais da saúde e outras áreas;
- e) roda de conversa para sensibilização dos profissionais da saúde, para humanização do atendimento de crianças e adolescentes e suas famílias.

**2.4** Projetos voltados ao eixo **Violência sexual infante juvenil**, visando à execução de:

- a) capacitação dos profissionais que atuam com o público-alvo;
- b) campanhas publicitárias;
- c) construção de redes de prevenção e proteção nos bairros;
- d) sensibilização dos profissionais do sistema de garantia de direitos, para atendimento humanizado;
- e) atividades artísticas, culturais e recreativas.

**2.5** Projetos voltados ao eixo **Trabalho infantil e infante juvenil**, visando à execução de:

- a) atividades educativas, culturais e artísticas, de contraturno com o público-alvo;
- b) levantamento de dados/diagnóstico municipal sobre o trabalho infantil;
- c) sensibilização dos profissionais do sistema de garantia de direitos, para identificar e notificar o trabalho infantil;
- d) palestras com as famílias sobre as desvantagens do trabalho infantil.

**2.6** Projetos voltados ao eixo **Protagonismo infante juvenil**, visando à execução de:

- a) atividades artísticas e culturais;
- b) roda de conversa com crianças e adolescentes sobre temas relacionados a essa fase;
- c) construção de projetos de vida, onde crianças e adolescentes participem da fase de planejamento, elaboração e avaliação;
- d) formação e preparação para o mundo do trabalho;
- e) grupo de estudo para estímulo à formação cidadã, palestras sobre protagonismo infante juvenil para crianças, adolescentes e suas famílias.

**2.7** Projetos voltados ao eixo **Convivência familiar e comunitária**, visando à execução de:

- a) grupos de convívio, contemplando crianças/adolescentes e suas famílias;
- b) atividades intergeracionais;
- c) palestras sobre a função protetiva da família e outros assuntos pertinentes ao eixo;
- d) grupos de mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- e) atividades educativas, de lazer e culturais para família;
- f) oficinas de mobilização para cidadania e de fortalecimento da função protetiva da família.

**2.8** Projetos voltados ao eixo **Fóruns de defesa dos direitos da criança e do adolescente**, visando à execução de:

- a) reunião para constituição do fórum;
- b) grupos de pesquisa e estudo sobre os direitos da criança e do adolescente;
- c) reuniões sistemáticas;
- d) atividades educativas e informativas sobre o tema, palestras, oficinas e seminários;
- e) elaboração de material gráfico e midiático sobre o tema.

**2.9** Projetos voltados ao eixo **Estudos e pesquisas sobre infância e adolescência**, visando à execução de:

- a) diagnóstico e publicação dos resultados;
- b) disseminação dos direitos da criança e do adolescente;
- c) criação de grupo de estudo;
- d) exposição sobre estratégias para prevenção e proteção do público-alvo.

**2.10** Projetos voltados ao eixo **Capacitação de profissionais do SGD – Sistema de Garantia de Direito**, visando à execução de:

- a) seminários;
- b) palestras;
- c) grupos de estudos;
- d) rodas de conversa;
- e) oficinas.

**2.11** Projetos voltados ao eixo **Práticas de promoção dos direitos da criança e do adolescente**, visando à execução de:

- a) seminários;
- b) oficinas;
- c) roda de conversa com os adolescentes e suas famílias;
- d) palestras educativas, para prevenção, com a sociedade civil em geral;
- e) atividades artísticas, esportivas e culturais com os adolescentes;
- f) cursos, formação e capacitação para os trabalhadores de diferentes áreas;
- g) estudos e pesquisas relacionados ao eixo.

**2.12** Projetos voltados ao eixo **Acolhimento (acolhimento institucional, acolhimento familiar)**, visando à execução de:

- a) roda de conversa com os profissionais que atuam no acolhimento institucional e familiar, sobre a metodologia de acompanhamento familiar;
- b) formação para mães e educadoras sociais;
- c) grupo de orientação para famílias destituídas do poder familiar;
- d) grupo de orientação para famílias com crianças e adolescentes em acolhimento, cujas famílias não foram destituídas;
- e) oficinas de fortalecimento de vínculos com famílias e crianças, e adolescentes do pós-desligamento;
- f) oficinas com profissionais que atuam no acolhimento institucional e familiar, para capacitação sobre a importância da busca ativa da família ampliada;
- g) palestras de sensibilização para comunidade, sobre apadrinhamento familiar, guarda, adoções possíveis e tardias.

**2.13** Os projetos poderão ser executados em espaço público, mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo mesmo.

**2.14** Os projetos devem indicar a previsão dos impactos, mudanças e resultados a serem obtidos.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP's, regularmente inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com sede no Município de Joinville interessadas em firmar com a Administração Pública Municipal, Termo de Parceria para a execução de projetos voltados à garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares por tempo determinado, selecionados por meio deste Edital.

**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 Parceria, 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 licita 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 do 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 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 no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

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

**4.1** Os interessados em participar do presente Processo Seletivo 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 nºs 1 e 2, deverão ser protocolados, devidamente lacrados, no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento, endereço acima citado, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00h, **até as 09:00 horas do dia 24/10/2019** 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 – Projeto**

- (Nome Instituição)

- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Assistência Social/FMDCA

- Nome do Projeto

- Edital de Processo Seletivo nº ...../2019/PMJ

##### **- Envelope n.º 2 – Documento de Habilidade**

- (Nome Instituição)

- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Assistência Social/FMDCA

- Nome do Projeto

- Edital de Processo Seletivo nº ...../2019/PMJ

**4.4** Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no item 4.2 deste Edital de Processo Seletivo, não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com este Edital.

**4.5** Depois de encaminhados os documentos nenhum outro será recebido em separado.

#### **5. DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**5.1** Em **24/10/2019, 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 Habilidade, 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 interessada ou a qualidade de representante da instituição interessada, a pessoa entregará ao presidente da Comissão de Seleção de Habilidade:

a) cópia de documento de identidade de fé pública;

b) se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, em nome do interessado, com poderes específicos para representá-lo no processo seletivo;

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 Habilidade após abertura dos envelopes procederá a rubrica de todos os documentos e terá poderes para indeferir, a qualquer tempo 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 Processo Seletivo será realizado pela Comissão de Seleção Técnica e Comissão de Seleção de Habilidade.

**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 julgar os documentos apresentados no envelope nº 1, realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 7 deste Edital, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos, Anexo II deste Edital, visando a classificação das instituições participantes.

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

**6.3.1** A Comissão de Seleção de Habilitação terá a atribuição de:

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

b) abrir, rubricar, digitalizar 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 — PROJETO**

**7.1** O envelope nº 1 — Projeto deverá, obrigatoriamente, conter:

a) Projeto, devidamente assinado pelo representante legal – Anexo I.

b) 3 (três) cotações de mercado para cada item de despesa indicado na planilha orçamentária, compatível ao objeto, indicando o valor médio de cada item.

c) Anuência do gestor da pasta responsável pelo espaço público ou anuência do responsável pelo autorização do uso da entidade privada parceira junto ao projeto pleiteado.

d) Documento que comprove que a instituição mantém, em seu quadro funcional:

d.1) Para os eixos temáticos indicados nos itens 2.2, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11 e 2.12, a instituição deverá dispor, no quadro de recursos humanos, no mínimo, de um profissional de nível superior, responsável técnico pela execução do projeto, com formação nas áreas de Ciências Humanas e/ou Ciências Sociais Aplicadas, com, no mínimo, 20 (vinte) horas mensais.

d.2) Para os eixos temáticos indicados nos itens 2.3 e 2.4, a instituição deverá dispor, no quadro de recursos humanos, no mínimo, de um profissional de nível superior, responsável técnico pela execução do projeto, com formação nas áreas de Ciências Humanas e/ou Ciências Sociais Aplicadas e/ou Ciências da Saúde, com, no mínimo, 20 (vinte) horas mensais.

d.3) Deverá ser apresentado como documento comprobatório, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador, que informe a função e o período de início ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Contrato de Estágio e/ou Contrato de Prestação de Serviço de acordo com as normas legais, bem como certificado que comprove a qualificação profissional.

e) Para comprovação dos poderes de representação do representante ou procurador, deverá constar no envelope nº 1:

e.1) se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, em nome da instituição, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases e todos os demais atos;

e.2) se dirigente/proprietário, cópia autenticada do Estatuto ou ata de eleição do dirigente da instituição.

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

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

**7.4** Os documentos exigidos no item 7 deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor da Unidade de Processos ou da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou,

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

## **8. DO JULGAMENTO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS**

**8.1** Somente serão julgado os critérios técnicos do projeto através do Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos, Anexo II, que apresentarem todos os documentos exigidos para o envelope nº 1, constante no item 7 deste Edital.

**8.2** Os itens do Anexo II – Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos, são de caráter classificatório considerando o maior número de percentual avaliado pela Comissão de Seleção Técnica.

**8.2.1** Serão classificadas as propostas que atingirem no mínimo 55% da nota máxima, isto é, somados a nota máxima de cada item, dos requisitos do Anexo II – Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos.

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

**8.5** A relação das instituições classificadas será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município: [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br).

**8.6** Após a divulgação da relação das instituições classificadas, a Comissão de Seleção Técnica, abrirá prazo para recurso administrativo, na forma prevista no item 11 deste Edital.

**8.7** O Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos é de caráter classificatório, considerando a ordem de classificação dos projetos de forma decrescente do maior percentual avaliado para o menor.

**8.8** Encerrada a fase recursal, a Comissão de Habilitação providenciará 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; ou

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

**9.2** Deverão ser apresentadas **Certidões Negativas ou Positivas** com efeitos 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 **90 (noventa) 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.

**9.3.1** 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 Social 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 cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

**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 da Instituição;

**9.4.8** Cópia do Alvará Sanitário do local que será executado as atividades, quando não for na instituição parceira, de acordo com o indicado no Projeto;

**9.4.9** Cópia da carteira de identidade, do documento do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e do comprovante de residência atual do representante legal da instituição;

**9.4.9.1** 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 processo seletivo, em todas as suas fases, e todos os demais atos;

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

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

**9.4.11** Certificado de Registro de Entidade e/ou Resolução de Autorização de Funcionamento expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**9.4.11.1** Declaração de Regularidade junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**9.4.12** Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses, demonstrando a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

**9.4.13** Declaração da não ocorrência de impedimentos, Anexo III.

**9.4.14** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**9.4.15** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

**9.4.16** Certidão Negativas de Débitos Municipais, da sede do proponente;

**9.4.17** Certificado Negativa de Regularidade do FGTS;

**9.4.18** Certidão Negativa 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 item 9 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 entidades interessadas e encaminhará a relação de habilitados à Unidade de Planejamento/SAP para procedimentos administrativos de encaminhamento à Comissão de Seleção Técnica .

**9.8** Após a divulgação da relação das instituições habilitadas, a Comissão de Seleção de Habilitação, abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 11 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, à qual caberá a homologação do Processo Seletivo.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** Após a fase de habilitação das instituições participantes, o Município de Joinville, mediante a autoridade competente da Secretaria de Assistência Social, homologará o presente Processo Seletivo e divulgará o resultado do julgamento no sítio Oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

**10.2** A homologação não gera direito para as instituições participantes à celebração do Termo de Parceria.

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

**11.1** 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 2, impugnar este Edital de Processo Seletivo, apresentando suas razões.

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

**11.1.2** 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.

**11.2** Caberá recurso administrativo:

a) da decisão que classificar ou desclassificar entidade participante;

b) da decisão que habilitar ou inabilitar entidade participante e da distribuição dos projetos.

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

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

**11.2.3** 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.

**11.2.4** 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**.

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

**11.3** 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.

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

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

## **12. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA**

**12.1** 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.

**12.1.1** 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 Parceria, 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/FMDCA;

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.

## **13. DA ASSINATURA ELETRÔNICA DO TERMO DE PARCERIA**

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

**13.1.1** O(s) representante(s) legal(is) da(s) instituição(s) interessadas em participar do processo seletivo 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>.

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

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

**13.3** 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 contendo assinatura do requerente.

**13.3.1** 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).

**13.3.2** 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.

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

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

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

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

## **14. DO PRAZO DO TERMO DE PARCERIA**

**14.1** O prazo de vigência do Termo de Parceria será de 13 (treze) meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo, conforme período de execução constante no projeto, que será de máximo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por um único período de 12 (doze) meses, desde que mantidas as condições da habilitação e a sua prorrogação seja requerida 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência, junto a Secretaria de Assistência Social, para posterior apreciação e aprovação do CMDCA.

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

**14.3** As atividades somente poderão ser autorizadas mediante a emissão da Nota de Empenho, que será emitida em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Parceria.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1** As despesas decorrentes deste Processo Seletivo serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

FMDCA: CR 604 - 18.42001.8.243.8.2.2326.0.335000 - Fonte 209

## **16. DA GESTÃO DO TERMO DE PARCERIA**

**16.1** A gestão do Termo de Parceria 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.

**16.2** A Secretaria de Assistência Social designará Comissão de Fiscalização do Termo de Parceria, após a assinatura do Termo de Parceria.

## **17. DO REPASSE DO RECURSO**

**17.1** Os recursos serão repassados de acordo com as etapas relacionadas no Projeto - Anexo I.

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

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, o **MUNICÍPIO/FMDCA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ENTIDADE** as seguintes sanções:

**18.1.1** Advertência.

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

**18.1.3** 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 18.1.2.

## 19. DA RESCISÃO

**19.1** Constitui motivo para rescisão do Termo de Parceria, o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada a utilização dos recursos recebidos em desacordo com o Projeto ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, ou ausência de prestação de contas de qualquer parcela do recurso concedido.

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

## 20. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

**20.1** Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Edital de Processo Seletivo:

**20.1.1** Anexo I – Projeto;

**20.1.2** Anexo II - Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos;

**20.1.3** Anexo III - Declaração da não ocorrência de impedimentos;

**20.1.4** Anexo IV – Termo de Parceria.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1** Na condução dos procedimentos relacionados com este Edital de Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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](http://www.joinville.sc.gov.br).

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

**21.4** Será facultado às Comissões, promover, 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 de Processo Seletivo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, por fato superveniente devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

**21.6** A execução dos Termos de Parceria 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 irretroatável dos termos deste Edital de Processo Seletivo e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

## ANEXO I

### PROJETO

#### 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

#### 2 – Descrição

Título Projeto: <i>preencher</i>	Período de Execução
	<i>preencher</i>
Objeto: <i>preencher</i>	

#### 3. Dados do Projeto

1. EIXO TEMÁTICO: ( <i>preenchimento do campo obrigatório</i> )
---

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

#### 4 - Do Programa de Trabalho, Das Metas, dos Indicadores de Desempenho e Avaliação de Resultados

4.1 Como Indicadores de Desempenhos ficam estabelecidos os critérios de avaliação, com os respectivos indicadores de resultados, conforme tabela

abaixo:

METAS	CRITÉRIOS	INDICADORES




**5 – Elementos de Despesas da Execução**

Meta/ Etapa	Especificação	Qtd	Repasse	Repasse	Repasse	Repasse	Repasse	Repasse	Repasse	Repasse	Repasse	Repasse	Repasse	Repasse
	Pagamento de Despesas		1º mês R\$	2º mês R\$	3º mês R\$	4º mês R\$	5º mês R\$	6º mês R\$	7º mês R\$	8º mês R\$	9º mês R\$	10º mês R\$	11º mês R\$	12º mês R\$
01	<u>Indicar, de forma detalhada, as despesas e gastos com o projeto. Anexar ao Projeto_03 (três) cotações para cada despesa apresentada.</u>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>	<i>preencher</i>
	<b>TOTAL</b>													
	<i>preencher</i>													

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

Concedente

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

**7 - Recursos Humanos (*preencher*)**

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

7.1 Deverá ser juntado a este Projeto, documentação comprobatória do vínculo do servidor indicado no projeto.

7.2 Quando se tratar de voluntário, deverá ser juntado ao Projeto carta de anuência de voluntariado.

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE JULGAMENTO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS**

Critérios de Avaliação		Pontuação dos critérios de Julgamento	NOTA
(A) DO PROJETO	Quanto ao preenchimento dos campos do projeto:	20,0	OBS: A atribuição de nota “zero” no item A5

	A1 - A instituição preencheu todos os campos do projeto	5,0	deste critério implica eliminação do projeto.	
	A2 - A instituição preencheu somente os campos obrigatórios do projeto			
	Quanto à Edição do Projeto: A3 - 1º Edição	10,0		
	A4 - Ação contínua de um do Projeto já executado	5,0		
	A5 - Projeto encontra-se assinado pelo representante da instituição	10,0		
<b>(B) QUANTO À QUALIFICAÇÃO DO PROJETO</b>	B1 - Indicação de participação da comunidade	3,0	<b>OBS:</b> A atribuição de nota “zero” no item B2 implica na eliminação da instituição.  A atribuição de nota “zero” nos demais itens do critério B NÃO implica na eliminação da instituição.  Constatado a não indicação do período para execução no projeto, implicará em desclassificação da instituição interessada	
	B2 - Quantidade de ações a serem realizadas no projeto	(1,0 ponto por ação, limitado a 10,0 pontos)		
	B3 - A execução do projeto está prevista para ocorrer em uma unidade pública ( <i>Se não houver indicação da execução do objeto principal do projeto em unidade pública a instituição não computará pontos no processo de classificação</i> )	10,0		
	B4 - O projeto indica a participação de entidades parceiras	(1 ponto por entidade parceira, limitado a 10 pontos)		
	Quanto ao período de execução: B5 - O projeto está previsto para ser realizado de 1 a 6 meses	15,0		
	B6 - O projeto está previsto para ser realizado de 7 a 9 meses	10,0		
	B7 - O projeto está previsto para ser realizado de 10 a 12 meses	5,0		
<b>(C) DOS DADOS DO PROJETO</b>	C1- Preenchido todos os campos dos dados Cadastrais (item 1 – Dados Cadastrais Projeto).	2,0	<b>OBS:</b> A atribuição de nota “zero” em quaisquer dos itens C1, C2, C3 e C4 implica em eliminação da instituição.	
	C2 - Preenchido todos os campos dos dados Descrição e Dados do Projeto (itens 2 e 3 – Descrição - Projeto).	3,0		
	C3 - Preenchido todos os campos dos dados Meta de Execução da Parceria (subitem 7, item 3 – Dados do Projeto)	4,0		
	C4 - A instituição ofertou contrapartida social			
	C5 - A instituição ofertou contrapartida social em espaço público	10,0		
	C6 - A instituição ofertou execução da contrapartida social na própria instituição	5,0 3,0		

### ANEXO III

#### 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 3. **Das Condições de Participação, do Edital de Processo Seletivo 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 entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrada a parceria, 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;
- 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.

Joinville, de xxx de 2019.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Instituição)

**ANEXO IV**  
**TERMO DE PARCERIA**

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

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Este Termo de Parceria tem por objeto a execução do projeto .....de acordo com o Projeto, que integra o presente instrumento.

**1.2** As atividades vinculadas ao projeto somente poderão iniciar mediante a emissão da Nota de Empenho.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES**

**3.1** Das Obrigações da **INSTITUIÇÃO**:

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

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

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

**3.1.4** Responder os questionamentos da Comissão de Fiscalização dentro do prazo estabelecido.

**3.1.5** Arcar com as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Parceria.

**3.1.6** Manter atualizado, mensalmente, junto à Secretaria de Assistência Social, os seguintes documentos e certidões negativas:

**3.1.6.1** Alvará Sanitário;

**3.1.6.2** Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

**3.1.6.3** Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;

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

**3.1.6.5** Certidão Negativa de Débito Municipal;

**3.1.6.6** Certificado de Regularidade do FGTS.

**3.1.7** Ressarcir, ao **MUNICÍPIO/FMDCA**, os recursos recebidos através deste Termo de Parceria, quando se comprovar sua inadequada utilização.

**3.1.8** Prestar contas, do recurso recebido, ao **MUNICÍPIO/FMDCA**, no término de cada etapa de execução.

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

**3.2** Das Obrigações do **MUNICÍPIO/FMDCA**

**3.2.1** Repassar os recursos indicados no Cronograma de Desembolso, do Projeto.

**3.2.2** Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução deste Termo de Parceria através dos relatórios de análise da prestação de contas física, do relatório da Comissão de Fiscalização, a ser designada por Portaria, e de quais outros que se fizerem necessários.

**3.2.3** Examinar e aprovar, por parecer técnico, a execução do Projeto classificado da **INSTITUIÇÃO**.

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

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

**CLÁUSULA QUARTA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

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

**4.1.1** inexecução do objeto;

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

- 4.1.3 utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Parceria;  
4.1.4 irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 As despesas correrão à conta do orçamento anual da Secretaria de Assistência Social/ FMDCA : 604 - 18.42001.8.243.8.2.2326.0.335000 - Fonte

209

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

6.1 A **INSTITUIÇÃO** deverá movimentar os recursos concedidos depositados na conta bancária.....agência.....Banco....., 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 020/2015 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 Parceria pelo Tribunal de Contas, a prestação de contas da Entidade parceira deve conter os elementos constantes da Instrução Normativa nº 020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA COMPROVAÇÃO DA DESPESA**

8.1 A **INSTITUIÇÃO** a fim de comprovar as despesas realizadas no período deverá seguir ao estabelecido na Instrução Normativa nº 020/2015 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 de Parceria serão exercidos pela Secretaria de Assistência Social por servidores designados em Portaria.

10.2 Os servidores indicados comporão a Comissão de Fiscalização.

#### **CLÁUSULA ONZE – DO PRAZO DO TERMO DE PARCERIA**

11.1 O prazo de vigência do Termo de Parceria será de 13 (treze) meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo, conforme período de execução constante no projeto, que será de máximo ..... (.....) meses, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por um único período de 12 (doze) meses, desde que mantidas as condições da habilitação e a sua prorrogação seja requerida 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência, junto a Secretaria de Assistência Social, para posterior apreciação e aprovação do CMDCA.

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

11.3 As atividades somente poderão ser autorizadas mediante a emissão da Nota de Empenho.

#### **CLÁUSULA DOZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, o **MUNICÍPIO/FMDCA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ENTIDADE** as seguintes sanções:

12.1.1 Advertência.

12.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, 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.

#### **CLÁUSULA TREZE - DA RESCISÃO**

13.1 Constitui motivo para rescisão do Termo de Parceria, o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada a utilização dos recursos recebidos em desacordo com o Projeto 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 de Parceria, na forma acima prevista e sem que tenham sido os valores restituídos ao **MUNICÍPIO/FMDCA** ou prestado contas, ensejará a instauração de Tomadas de Contas Especial com respectivas responsabilizações.

#### **CLÁUSULA QUATORZE – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

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

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

**\* ANEXO I - PROJETO (Projeto Habilitado)**



Documento assinado eletronicamente por **Vagner Ferreira de Oliveira, Secretário (a)**, em 24/09/2019, às 11:30, 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 **4668026** e o código CRC **12E4A49B**.

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

19.0.093246-3

4668026v5