



EDITAL SEI Nº 0010883984/2021 - SAP.UPL

Joinville, 27 de outubro de 2021.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 004/2021

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, no uso de suas atribuições, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Chamamento, receberá documentação de instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, reconhecidas como utilidade pública, regularmente constituídas e inscritas no CMDCA, localizadas no Município de Joinville, e que tenham interesse em firmar, com esta Administração Municipal, Termo de Colaboração por meio da seleção de projetos para a execução de ações voltadas à área da infância e adolescência, para atuarem na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares, por tempo determinado, com fulcro nas Leis nºs 8.242/1991 e 13.019/2014, na Instrução Normativa nº 14/2012, 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, e Resoluções 004/2021 e 12/2021 do CMDCA.

1. DO OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Administração Pública Municipal, Termo de Colaboração para a execução de projetos voltados à área da infância e adolescência, para atuar na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares, por tempo determinado, selecionados por meio desta Chamada Pública.

1.2 Os projetos sociais deverão ser apresentados conforme as seguintes áreas de atendimento, respeitados os eixos temáticos definidos no item "2. Dos Eixos Temáticos":

1.2.1 Promoção e Proteção dos Direitos de Crianças e Adolescentes no Sistema de Garantia de Direitos.

1.2.2 Aprimoramento da Rede de Atendimento em Medida Socioeducativa.

1.2.3 Aprimoramento da Rede de Acolhimento.

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\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais) para a seleção de projetos conforme as 03 áreas de atendimento previstas no item 1.2.

1.3.1 Será destinada a quantia de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para projetos que se enquadrem na área contida no item 1.2.1.

1.3.2 Será destinada a quantia de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para projetos que se enquadrem na área constante do item 1.2.2.

1.3.3 Será destinada a quantia de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para projetos que se enquadrem na área constante do item 1.2.3.

1.4 As instituições poderão apresentar até 3 (três) projetos para este Edital, ficando limitada a aprovação de até 2 (dois) projetos.

1.5 Não há limites de projetos aprovados por eixo, desde que estejam dentro dos recursos previstos neste Edital.

1.6 As instituições poderão apresentar projeto de até R\$ 100.000,00 (com mil reais) cada, podendo prever até 50% do valor do projeto para despesas com materiais permanentes.

1.7 Os projetos deverão ser executados obrigatoriamente no Município de Joinville.

1.8 Havendo sobra de recursos em uma das áreas descritas no item 1.2, é facultado o remanejamento dos recursos para as demais áreas, dando-se preferência para a melhor classificação.

1.9 O Termo de Colaboração será firmado em consonância com a Lei nº 13.019/2014, a Instrução Normativa nº 002/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 28.670/2017, a Resolução nº 12/2021 - CMDCA (SEI 0010340183 - SAS.UAC) e mediante demanda da Administração Pública.

1.10 É vedado o pagamento de salários e serviços que ultrapassem os valores pagos aos servidores públicos deste Município.

1.11 Serão classificados os projetos que atingirem pontuação igual ou maior que 7 (sete).

2. DOS EIXOS TEMÁTICOS

2.1 As instituições interessadas em participar do presente Edital de Chamamento, deverão apresentar projetos de acordo com a especificação de cada eixo temático, podendo contemplar um ou mais eixos.

2.2 Dos Eixos Temáticos

- 2.2.1** Erradicação da pobreza: Acabar com a pobreza em todas as suas formas.
- 2.2.2** Fome Zero e agricultura sustentável: Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável.
- 2.2.3** Saúde e bem-estar: Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades.
- 2.2.4** Educação de qualidade: Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
- 2.2.5** Igualdade de gênero: Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas.
- 2.2.6** Água potável e saneamento: Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos.
- 2.2.7** Trabalho decente e crescimento econômico: Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos.
- 2.2.8** Redução das desigualdades: Reduzir a desigualdade dentro do Município.
- 2.2.9** Cidades e comunidades sustentáveis: Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis.
- 2.2.10** Paz, justiça e instituições eficazes: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.
- 2.3** Os projetos poderão contemplar uma ou mais, das seguintes ações:
- 2.3.1** Estímulo à alimentação saudável e consciente.
- 2.3.2** Estímulo às atividades tecnológicas, artísticas, esportivas, culturais e de lazer que promovam a inclusão social de crianças e adolescentes.
- 2.3.3** Atividades de prevenção, inclusão social, promoção e intervenção com crianças e adolescentes e intergeracionais.
- 2.3.4** Prevenção e combate das negligências, violências e violações de direitos contra crianças e adolescentes.
- 2.3.5** Atividades voltadas ao mundo do Trabalho.
- 2.3.6** Educação sexual e prevenção de gravidez e DST's na adolescência.
- 2.3.7** Ações para casos de déficit de aprendizagem, deficiências, transtornos psicológicos e ou psiquiátricos.
- 2.3.8** Atividades físicas e exercícios mentais sistemáticos, para prevenção do uso/abuso de substâncias psicoativas.
- 2.3.9** Formação, mobilização e qualificação do SGD.
- 2.3.10** Pesquisa e diagnóstico voltado a área da infância e adolescência no território e âmbito de Joinville
- 2.3.11** Seminários e oficinas para sensibilização dos órgãos públicos e privados, para receber adolescentes em conflito com a lei, para cumprimento de medida socioeducativa;
- 2.3.12** Prevenção e combate ao uso de substâncias psicoativas; Roda de conversa com adolescentes e suas famílias; Palestras educativas para prevenção;
- 2.3.14** Atividades artísticas, esportivas e culturais;
- 2.3.15** Cursos de formação e capacitação para os trabalhadores do sistema de garantia de direitos, estudos e pesquisas;
- 2.3.16** Articulação entre as políticas públicas; Grupo de estudos e/ou pesquisa;
- 2.3.17** Estratégias de trabalho para sensibilização dos profissionais do SGD, para humanização do atendimento de crianças e adolescentes e suas famílias;
- 2.3.18** Campanhas publicitárias, material gráfico e midiático sobre o tema; Construção de redes de prevenção e proteção nos bairros;
- 2.3.19** Levantamento de dados/indicadores com foco na criança e no adolescente;
- 2.3.20** Oficinas de mobilização para cidadania e de fortalecimento da função protetiva da família. Formação para mães e educadoras sociais;
- 2.3.21** Grupo de orientação para famílias destituídas do poder familiar;
- 2.3.22** Grupo de orientação para famílias com crianças e adolescentes em acolhimento, cujas famílias não foram destituídas;
- 2.3.23** Oficinas de fortalecimento de vínculos com famílias e as crianças e adolescentes do pós- desligamento.
- 2.4** Os projetos poderão prever ações além daquelas descritas no item 2.3.
- 2.5** Os projetos poderão ser executados em espaço público, mediante anuência do gestor da Secretaria responsável pelo mesmo.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar: as instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, reconhecidas de utilidade pública, regularmente constituídas e inscritas no CMDCA, com sede no Município de Joinville, interessadas em firmar parceria mediante Termo de Colaboração com a Administração Municipal, para a execução de projetos voltados à área da infância e adolescência, para atuarem na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares, por tempo determinado, selecionadas por meio desta Chamada Pública.

3.2 Fica vedada a participação de instituição que:

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

3.2.2 esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

3.2.3 tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3.2.4 tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

3.2.5 tenha sido punida com sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública;

3.2.6 tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

3.2.7 tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas às parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou, seja considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

3.2.8 não seja reconhecida como de utilidade pública municipal;

3.2.9 não tenha o registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente até a apresentação dos documentos da fase de habilitação.

3.3 É expressamente vedado à instituição:

3.3.1 cobrar qualquer valor pela participação de beneficiários do projeto, ocorrido por meio do Termo de Colaboração;

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

4. DO LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1 Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão apresentar o **envelope nº 1**, devidamente lacrado, contendo os documentos constantes no item 7 deste Edital, e o **envelope nº 2**, devidamente lacrado, contendo os documentos de habilitação constantes no item 9 deste Edital.

4.2 Os envelopes de nº 1 deverão ser protocolados, devidamente lacrados, no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00h, até as 09:00 horas do dia 31/01/2022, na Secretaria de Administração e Planejamento, Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro, Joinville – SC.

4.3 Os envelopes de nº 2 dos projetos selecionados na fase de seleção técnica, cuja publicação ocorrerá no site oficial do Município, deverão ser protocolados devidamente lacrados, no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento, de segunda a sexta-feira, a partir do dia 28/02/2022 das 08:00 às 17:00h, até as 09:00 horas do dia 15/03/2022, na Secretaria de Administração e Planejamento, Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro, Joinville – SC.

4.3 Os envelopes deverão conter, externamente, a seguinte identificação:

I – Envelope nº 1

- (Nome da Instituição)
- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Assistência Social/FMDCA
- **Edital de Chamamento Público nº 04/2021/PMJ**
- **Envelope nº 1 – Projeto/Plano de Trabalho**

II – Envelope nº 2

- (Nome da Instituição)
- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Assistência Social/FMDCA
- **Edital de Chamamento Público nº 04/2021/PMJ**
- **Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação**

4.4 Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no subitem 4.2 e 4.3 deste Edital, não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

5. DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 Em 01/02/2022, na Secretaria de Administração e Planejamento, às 9:05 horas, ocorrerá a Sessão Pública para verificação e acolhimento, pela Comissão de Seleção de Habilitação, dos envelopes protocolados pelas instituições interessadas no prazo estipulado no item 4.2 deste Edital.

5.2 Todas as instituições interessadas poderão 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 Habilitação:

- 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 na Chamada Pública;
- c) se dirigente/proprietário/representante (preposto/procurador), cópia autenticada do Estatuto ou ata de eleição do dirigente da instituição.

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

5.5 Decorrido os prazos recursais da análise dos projetos protocolados junto ao **envelope nº 1**, em 16/03/2022, na Secretaria de Administração e Planejamento, às 9:05 horas, ocorrerá a Sessão Pública para verificação, acolhimento e abertura, pela Comissão de Seleção de Habilitação, dos envelopes protocolados pelas instituições interessadas no prazo estipulado no item 4.3 deste Edital, ficando permitido a participação das instituições, desde que mediante as comprovações estabelecidas no item 5.3.

6. DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO

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

6.2 A Comissão de Seleção Técnica será designada, mediante Portaria do Secretário de Assistência Social, devendo ser composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, assegurada a participação de, pelo menos, 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública, bem como de integrantes do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

6.2.1 A Comissão de Seleção Técnica terá a atribuição de abrir e julgar os documentos apresentados no envelope nº 1, além de 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 abrir e julgar os documentos apresentados no envelope nº 2, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 9 deste Edital, visando a habilitação das instituições participantes.

7. DO ENVELOPE Nº 1 — PLANO DE TRABALHO

7.1 O envelope nº 1 — Plano de Trabalho deverá, obrigatoriamente, conter:

7.1.1 Plano de trabalho, devidamente assinado pelo representante legal – Anexo I, de acordo com o eixo a ser indicado.

7.1.1.1 Anexar ao Plano de Trabalho 3 (três) cotações de mercado para cada item de despesa indicado na planilha orçamentária como bem permanente, compatível com o objeto.

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

7.1.2 Declaração da não ocorrência de impedimentos, modelo Anexo III.

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

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

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

7.3 A ausência de quaisquer dos documentos constantes do item 7.1 acarretará a desclassificação da instituição.

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

8. DO JULGAMENTO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS

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

8.1.1 Os projetos serão analisados quanto à viabilidade técnica e financeira, bem como à adequação aos objetivos do programa e ações, além de sua sustentabilidade e condições de continuidade após o encerramento do financiamento.

8.2 A Comissão de Seleção Técnica julgará o projeto e o plano de trabalho, por meio do Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos - Anexo II, após verificação da apresentação de todos os documentos exigidos para o envelope de nº 1.

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

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

8.2.3 Considerar-se-á classificado a instituição que obtiver, no mínimo, 7 (sete) pontos da pontuação máxima indicada no Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos.

8.3 A Comissão de Seleção Técnica poderá realizar diligências para esclarecimentos quanto ao projeto, contudo sem quaisquer alterações de nota atribuídas ao mesmo.

8.3 Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope nº 1 e do Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos, a Comissão de Seleção Técnica registrará em ata a sua deliberação acerca da classificação ou desclassificação das instituições interessadas, a qual será divulgada no site eletrônico oficial do Município: www.joinville.sc.gov.br.

8.4 Após a divulgação da relação das instituições habilitadas, a Comissão de Seleção Técnica abrirá prazo para recurso administrativo, na forma prevista no item 12 do presente Edital.

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

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 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 efeito de **Negativa**.

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

9.3.1 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade.

9.3.2 Cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações.

9.3.2.1 O Estatuto deverá conter cláusulas que indiquem: finalidade de relevância pública e social correspondente ao objeto da parceria; em caso de dissolução, transferência de patrimônio líquido para outra pessoa jurídica de igual natureza e que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

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

9.3.3 Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.

9.3.4 Relação nominal, atualizada, dos dirigentes da instituição, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, assim como número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - RFB, de cada um deles.

9.3.5 Cópia da Lei de Utilidade Pública Municipal.

9.3.6 Cópia do Alvará Sanitário e de Alvará de Localização.

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

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

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

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

9.3.11 Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses.

9.3.12 Declaração de Adimplência (Anexo IV).

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

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

9.3.15 Certidão de Débitos Estaduais, da sede do proponente.

9.3.16 Certidão de Débitos Municipais, da sede do proponente.

9.3.17 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

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

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

9.4 Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. **Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.**

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

9.6 As instituições participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no item 9.3 ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste Edital, serão inabilitadas.

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

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

9.8 Após a divulgação da relação das instituições habilitadas, a Comissão de Seleção de Habilitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 12 deste Edital.

9.9 Encerrada a fase recursal, a Comissão de Seleção de Habilitação encaminhará o processo para a autoridade competente da Secretaria de Assistência Social, à qual caberá a homologação da Chamada Pública.

10. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

12.1.1 Será atribuição da autoridade competente da Secretaria de Assistência Social, a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s).

12.1.2 Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para recebimento dos envelopes 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 entidade participante;

b) da decisão que habilitar ou inhabilitar entidade participante;

c) da decisão acerca da distribuição de projetos.

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

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

12.5 O recurso será endereçado à Comissão de Seleção Técnica ou à Comissão de Seleção de Habilitação, de acordo com a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

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

12.7 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

12.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Secretaria de Administração e Planejamento.

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

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

13. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1 A Secretaria de Administração e Planejamento convocará a instituição classificada e habilitada, de acordo com a homologação, para assinar o Termo de Colaboração, concedendo prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decadência do direito de celebração.

13.2 Na oportunidade da assinatura do Termo de Colaboração, a instituição convocada deverá apresentar as certidões negativas – ou positivas com efeitos de negativas – de débitos, atualizadas junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.3 Deverá ser comprovada, na oportunidade da assinatura do Termo de Colaboração, a legitimidade de quem o assinará, mediante cópia autenticada do Estatuto Social e/ou procuração.

13.4 A Secretaria de Assistência Social designará Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Colaboração, mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura.

13.5 A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto firmado.

14. DA ASSINATURA ELETRÔNICA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

14.2 Após declarado habilitado, o(s) representante(s) legal(is) da(s) instituição(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 o 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.

14.7 Antecedendo a assinatura eletrônica, a(s) instituição(ões), mediante convocação da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento, deverá(ão) encaminhar o comprovante de abertura da conta corrente que será utilizada exclusivamente para movimentação dos recursos repassados mediante o respectivo Termo de Colaboração, para o seguinte endereço eletrônico e-mail: sap.upl@joinville.sc.gov.br.

14.7.1 A conta bancária deve ser identificada com o nome da instituição recebedora dos recursos, acrescido da expressão “Subvenção” e do nome Prefeitura de Joinville/Secretaria de Assistência Social.

15. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 O termo terá vigência de até 12 (doze) meses, conforme período de execução constante no projeto, podendo ser prorrogado uma única vez, por até 06 (seis) meses, desde que requerido no prazo de 120 (cento e vinte) dias anteriores ao seu encerramento e que mantidas as condições da habilitação, mediante Termo Aditivo, desde que comprovada a ocorrência das seguintes hipóteses:

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

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

15.2 A prorrogação de vigência deverá ser protocolada junto à Secretaria de Assistência Social.

15.3 A aprovação da prorrogação de vigência ficará condicionada à aprovação do CMDCA.

16. DO REPASSE DO RECURSO

16.1 Os recursos serão repassados de acordo com o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho - Anexo I.

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

17. DOS PARTICIPANTES

17.1 As reclamações dos participantes com relação aos projetos das instituições ensejarão na rescisão do Termo de Colaboração, 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 do Secretário de Assistência Social.

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

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Os recursos destinados ao Termo de Colaboração são vinculados Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes - FMDCA nas seguintes dotações orçamentárias:

18.1.1 08.243.08.2.232 - 4.4.50.00.00 Despesa 933

18.1.2 18.42001.8.243.8.2.2326.0.335000 Despesa 617

18.1.3 18.42001.8.243.8.2.2326.0.335000 Despesa 836

19. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

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

19.1.1 Anexo I - Plano de Trabalho;

19.1.2 Anexo II - Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos;

19.1.3 Anexo III - Declaração da não ocorrência de impedimentos;

19.1.4 Anexo IV - Declaração de Adimplência;

19.1.5 Anexo V – Declaração de Não Vínculo ao Poder Público;

19.1.6 Anexo VI – Declaração de Responsabilidade;

19.1.7 Anexo VII – Termo de Colaboração.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Na condução dos procedimentos relacionados com este Chamamento Público serão observados os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do

juízo objetivo e dos que lhes são correlatos.

20.2 Solicitações de informações e esclarecimentos sobre o presente Edital de Chamada Pública devem ser encaminhadas para o e-mail: sap.upl@joinville.sc.gov.br.

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

20.3 O resultado dos julgamentos relativos aos documentos apresentados, as decisões acerca de impugnações e recursos administrativos, a homologação, bem como outras informações que o Município entender necessárias, serão divulgadas no sítio oficial, qual seja: www.joinville.sc.gov.br.

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

20.4 Será facultado às Comissões, 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.

20.5 Poderá o Município de Joinville, através da Secretaria de Assistência Social, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, por fato superveniente devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

20.6 A execução dos Termos de Colaboração a serem firmados será avaliada pela Secretaria de Administração e Planejamento, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

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

ANEXO I PLANO DE TRABALHO

DADOS DA INSTITUIÇÃO

Instituição Proponente:			
CNPJ			
E-mail:			
Endereço completo (rua, número, cidade, bairro, CEP):			
Cidade	UF	CEP	Telefones de contato:
Nome do Responsável			
CPF			
Função			
1. ÁREA DO PROJETO:			
☐ Área A: Promoção e Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente no Sistema de Garantia dos Direitos			
☐ Área B: Aprimoramento da Rede de Atendimento em Medida Socioeducativa			
☐ Área C: Aprimoramento da Rede de Acolhimento			
2. EIXO(S) TEMÁTICO(S):			
☐ Erradicação da pobreza: Acabar com a pobreza em todas as suas formas;			
☐ Fome zero e agricultura sustentável: Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;			
☐ Saúde e bem-estar: Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;			
☐ Educação de qualidade: Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;			
☐ Igualdade de gênero: Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas;			
☐ Água potável e saneamento: Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;			
☐ Trabalho decente e crescimento econômico: Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;			

- () Redução das desigualdades: Reduzir a desigualdade dentro do Município;
- () Cidades e comunidades sustentáveis: Tornar a cidade e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;
- () Paz, justiça e instituições eficazes: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

3. NOME DO PROJETO:

4. PÚBLICO ALVO

Descrição do Público alvo:

Quantidade de pessoas atingidas:

Comunidades envolvidas/atingidas:

5. BREVE APRESENTAÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA

5.1 - Problemas:

(situações e indicadores sociais da realidade local que se pretende enfrentar e modificar com o projeto. Ex.: número de crianças/adolescentes em situação de exploração sexual, em vivência de rua, vítimas de violência física, etc.)

5.2 – Justificativa:

(Explique a importância do projeto na solução dos problemas apontados e como o mesmo vai impactar na comunidade. Justificar a pertinência e necessidade do projeto)

6. OBJETIVOS

(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.)

6.1 Geral:

6.2 Específicos:

7. DESCRIÇÃO DA AÇÃO OU METODOLOGIA

(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.)

7.1 Local das Atividades *(Indicar local em que será executado o projeto - obrigatoriamente no município de Joinville):*

7.2. METAS E RESULTADOS A SEREM OBTIDOS

(As metas são atividades necessárias para alcançar os objetivos descritos anteriormente. Deverão ser quantitativas e mensuráveis. Informar a tabela abaixo uma meta para cada objetivo específico).

8. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE *(opcional da instituição. Caso houver indicação da informação este será computado no processo de classificação)*

(Descreva a capacidade do projeto mobilizar a comunidade local, gerar protagonismo e solidariedade. Exponha como o projeto se relaciona com os valores da comunidade local (elementos que favorecem a identidade, a aderência e o apoio da comunidade ao projeto). Exponha se a comunidade participou da definição do problema, da elaboração dos meios de enfrentamento, da execução e como participará da avaliação do projeto.)

9. ENTIDADES PARCEIRAS *(opcional da instituição. Caso houver indicação da informação este será computado no processo de classificação)*

(Este item deve identificar os apoios externos com quem será executado o projeto. Citar o nome da entidade/órgão e tipo de contribuição. Anexar ao projeto declaração(s) da entidade(s) parceira(s) anuindo quanto a sua participação no projeto e o tipo de contribuição. O documento deve estar assinado pelo responsável legal da entidade.)

10. SUSTENTABILIDADE DO PROJETO

(Descrever o que foi previsto para garantir a Continuidade das ações, mesmo após o encerramento do financiamento através do FIA.)

11. PLANO DE DIVULGAÇÃO

(Descrever quais estratégias, ações e mídias a serem utilizadas, quais materiais serão impressos, quais meios de divulgação on-line acionados, onde serão distribuídos ou divulgados, os bens serviços e produtos gerados, quais itens serão comercializados onde e como entre outros. Em se tratando de recurso público, quanto maior a notoriedade, tanto melhor para a transparência como para evidenciar o próprio trabalho da proponente e a relevância do FMDCA.

12. META DE EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

(Descrever as metas e as ações/atividades que serão executadas)

13 - ELEMENTOS DE DESPESAS DA EXECUÇÃO

Meta	Especificação	Qtd	Valor Total de Repasse R\$
	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.	-	R\$
	Aquisição de bens permanentes (Descrever os bens a serem adquiridos)	-	R\$
	TOTAL	-	

14 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (Indicar repasse Mensal ou parcela única de acordo com o que se pretende executar)

Meta	Mês/	Mês/	Mês/	Mês/	Mês/	Mês/
01	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	Mês/	Mês/	Mês/	Mês/	Mês/	Mês/
01	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

15 - DA CONTRAPARTIDA SOCIAL (preencher)

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

RELATÓRIO DE JULGAMENTO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação/Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação do Proponente
Adequação da proposta ao Eixo inscrito: A proposta deve demonstrar a adequação das atividades com as metas aos objetivos do eixo inscrito e ações identificadas.	• Grau pleno de atendimento/ (2,0) • Grau satisfatório de atendimento/ (1,5) • Grau regular de atendimento/ (1,0) • Atendimento insatisfatório/ (0,5) • Não atendimento/ (0,0)	2	
Descrição do projeto/Justificativa: Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	• Grau pleno de atendimento/ (3,0) • Grau satisfatório de atendimento/ (1,5) • Grau regular de atendimento/ (1,0) • Atendimento insatisfatório/ (0,5) • Não atendimento/ (0,0)	3	
Metodologia Informações claras sobre ações a serem executadas, cronograma de atividades, relação do cronograma de atividades com os recursos aplicados (quando, onde e como será realizado o projeto).	• Grau pleno de atendimento/ (3,0) • Grau satisfatório de atendimento/ (1,5) • Grau regular de atendimento/ (1,0) • Atendimento insatisfatório/ (0,5) • Não atendimento/ (0,0)	3	
Resultados (o projeto demonstra o alinhamento e coerência entre as ações oferecidas, a metodologia de trabalho, os resultados desejados e as metas).	• Grau pleno de atendimento/ (2,0) • Grau satisfatório de atendimento/ (1,5) • Grau regular de atendimento/ (1,0) • Atendimento insatisfatório/	2	

	(0,5) ● Não atendimento/ (0,0)		
Sustentabilidade Qualidade das estratégias e demonstração da capacidade técnico-estrutural da entidade para manter o projeto após o encerramento do financiamento do projeto.	● Grau pleno de atendimento/ (3,0) ● Grau satisfatório de atendimento/ (1,5) ● Grau regular de atendimento/ (1,0) ● Atendimento insatisfatório/ (0,5) ● Não atendimento/ (0,0)	3	
Perspectiva Inclusiva (o projeto deve demonstrar que tem iniciativas que reconheçam e trabalhem com a diversidade humana)	● Grau pleno de atendimento/ (2,0) ● Grau satisfatório de atendimento/ (1,5) ● Grau regular de atendimento/ (1,0) ● Atendimento insatisfatório/ (0,5) ● Não atendimento/ (0,0)	2	
Pontuação total Máxima	15		
<u>Pontuação Final da Proponente</u>			
Critério de desempate: I. A Entidade com maior antiguidade do Registro no CMDCA II. Maior pontuação no critério (sustentabilidade)			

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 descritas abaixo:

- 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, 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 irrecurável, 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; 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 20.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da Instituição)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

O Sr , cargo inscrito no CPF nº declara, sob as penas do art. 299, do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Joinville,dede 202...

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO AO PODER PÚBLICO

Declaro, para os devidos fins, que nenhum dos dirigentes desta instituição é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Joinville,dede 20.....

Nome do(a) Responsável
Cargo/ nome da instituição

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Na qualidade de representante legal da estabelecida no endereço, inscrita no CPNJ nº, declaramos, para os devidos fins, que nos comprometemos a receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pelo Governo Municipal, na forma de Parceria.

Para maior clareza, firmamos a presente declaração.

Joinville,dede 20.....

Nome do(a) Responsável
Cargo/ nome da Instituição

ANEXO VII
TERMO DE COLABORAÇÃO

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

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 — Centro, com interveniência da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na pessoa de seu Secretário, doravante denominado **MUNICÍPIO/FMDCA** e a, com sede na Rua, Bairro, em-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o 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 execução do projetode acordo com o Plano de Trabalho, que integra o presente Termo de Colaboração.

1.2 O objeto do presente Termo não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, sem a prévia e escrita autorização das partes envolvidas, observados os princípios que regem a Administração Pública.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

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

2.2 Quando o repasse ocorrer em mais de duas parcelas a liberação da parcela ficará condicionada a apresentação a prestação de contas, da primeira parcela repassada pelo **MUNICÍPIO/FMDCA**, e assim subsequentemente, devendo ser certificada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

2.2 Quando o repasse ocorrer em parcela única a prestação de contas, deverá ser remetida para a Comissão de Monitoramento e Avaliação em até trinta dias após o término da vigência do Termo de Colaboração.

2.3 O repasse do recurso financeiro devido, será depositado na seguinte conta corrente.....

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

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

2.6 Os saldos financeiros não utilizados deverão ser devolvidos ao **MUNICÍPIO/FMDCA**, 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 Atender prioritariamente os usuários encaminhados pela Secretaria de Assistência Social.

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

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

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

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

3.1.7.1 Alvará Sanitário;

3.1.7.2 Alvará de Localização;

3.1.7.3 Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

3.1.7.4 Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;

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

3.1.7.6 Certidão Negativa de Débito Municipal;

3.1.7.7 Certificado de Regularidade do FGTS.

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

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

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

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

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

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

3.2.3 Examinar e aprovar, por parecer técnico, o Plano de Trabalho classificado da **INSTITUIÇÃO**.

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

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

4.1.1 inexecução do objeto;

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

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

4.1.4 irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

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

933 - 18.42001.8.243.8.2.2326.0.445000

617 - 18.42001.8.243.8.2.2326.0.335000

836 - 18.42001.8.243.8.2.2326.0.335000

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

6.1 A **INSTITUIÇÃO** deverá movimentar os recursos concedidos depositados na conta bancária específica conforme indicado no Plano de Trabalho, vinculado a este Termo de Colaboração, por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 As prestações de contas dos recursos financeiros recebidos devem obedecer ao estabelecido na Instrução Normativa nº 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, bem como na Instrução Normativa nº 02/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, aprovada pelo Decreto nº 28.670/2017.

7.2 Para fins de fiscalização deste Termo de Colaboração pelo Tribunal de Contas, a prestação de contas da Entidade parceira deve conter os elementos constantes do Anexo VII da Instrução Normativa nº 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

7.3 A prestação de contas deverá ser encaminhada a Gerência de Administração e Finanças / Setor de Convênios da Secretaria de Assistência Social, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após o término da vigência do Termo de Colaboração, quando se tratar de repasse único.

7.4 Quando o repasse ocorrer e três ou mais parcelas a liberação de recursos da 3ª parcela fica condicionada à apresentação da prestação de contas da 1ª parcela, e assim, subsequentemente.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA COMPROVAÇÃO DA DESPESA

8.1 A **INSTITUIÇÃO** a fim de comprovar as despesas realizadas no período deverá seguir ao estabelecido no Capítulo IV, Seção II da Instrução Normativa nº 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

CLÁUSULA NONA — DOS ENCARGOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

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

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

CLÁUSULA ONZE – DO PRAZO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

11.2.1 no caso de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública, por período equivalente ao atraso;
11.2.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do compromisso firmado.

11.3 É vedada a concessão de quaisquer reajustes sobre os valores repassados mediante a execução do objeto da presente parceria.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1 É facultado aos interessados promover o distrato do presente Termo, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou pela iniciativa unilateral de qualquer um deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, restando para cada qual tão-somente a responsabilidade pelas obrigações assumidas e vantagens auferidas no período anterior à notificação.

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

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

CLÁUSULA TREZE – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA CATORZE – DO FORO

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 27/10/2021, às 09:44, 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 **0010883984** e o código CRC **966F290F**.