



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 0016335805/2023

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Chamamento, receberá documentação de entidades sem fins lucrativos devidamente registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDI, na modalidade financiamento direto para firmar com o Município Termo de Colaboração para desenvolver ações e projetos voltados a garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares, com fulcro nos termos da Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - Resolução nº 021/2022 SEI nº 0014594686 - SAS.UAC, Instruções Normativas nº [13](#) e [14/2012](#) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Lei Federal nº 13.019/2014.

### 1. DO OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de entidades sem fins lucrativos devidamente registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDI, **na modalidade financiamento direto**, para firmar com o Município Termo de Colaboração para desenvolver ações e projetos voltados a garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares.

1.2 Poderão participar deste Chamamento Público as pessoas jurídicas sem finalidade lucrativa.

1.3 As entidades sem fins lucrativos poderão apresentar até 02 (dois) projetos por programa inscrito junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDI, sendo vedada a duplicidade de objeto à ser apresentado. Para esclarecimento, dentro do Conselho cada entidade detém um registro que por sua vez, pode ter uma ou mais inscrições dependendo do número de programas e serviços que executam, sendo vedada a duplicidade de objeto à ser captado.

1.4 Os projetos deverão obrigatoriamente ser executados no município de Joinville, e aplicados à população deste Município.

1.5 A Secretaria de Assistência Social, por intermédio do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDI, destinará a quantia de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para a seleção de projetos nos termos desta proposta.

1.6 Poderão ser apresentados projetos de até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

1.7 Os recursos destinados para este Chamamento Público serão distribuídos da seguinte forma:

1.7.1 R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para pagamento da área indicada no item 2.1.1 "**Promoção e Proteção dos Direitos da Pessoa Idosa**".

1.7.2 R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para pagamento da área indicada no item 2.1.2 "**Cursos de formação e capacitação para os trabalhadores da política para pessoa idosa**".

1.7.3 R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para pagamento da área indicada no item 2.1.3 "**Tecnologia e Inclusão digital**: promoção de iniciativas que integrem as pessoas idosas ao âmbito digital e ampliem sua presença e conexão com a sociedade".

1.7.4 R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para pagamento da área indicada no item 2.1.4 "**Pesquisa, estudos e avaliação das políticas públicas**": promoção de iniciativas que tenham como foco as políticas públicas dirigidas às pessoas idosas.

1.8 Poderão ser realocados os saldos não utilizados de eixos, desde que não sejam utilizados.

1.9 É facultado o pagamento com recursos do FMDI para bens permanentes, desde que de uso comprovado e exclusivo do projeto conforme a Resolução 021/2022-COMDI (SEI 0014594686 - SAS.UAC).

### 2. DA DESTINAÇÃO DO PROJETO

2.1 Cada proposta de projeto deverá contemplar somente um dos **eixos temáticos** que darão direção aos projetos apresentados e aprovados neste Chamamento Público:

2.1.1 Promoção e Proteção dos Direitos da Pessoa Idosa.

2.1.2 Cursos de formação e capacitação para os trabalhadores da política para pessoa idosa.

2.1.3 Tecnologia e Inclusão digital: promoção de iniciativas que integrem as pessoas idosas ao âmbito digital e ampliem sua presença e conexão com a sociedade.

2.1.4 Pesquisa, estudos e avaliação das políticas públicas: promoção de iniciativas que tenham como foco as políticas públicas dirigidas às pessoas idosas.

2.2 Dentro dos eixos definidos, não limitando outras ações e finalidades, poderão ser executadas as atividades abaixo elencadas, considerando que, em caso de condições adversas ou imprevistas, como a permanência de restrições (COVID-19) ou por motivo de força maior, a execução das atividades deverão ser mantidas, obedecendo as normas de segurança e orientações de saúde vigente, devendo as atividades em grupo (como oficinas, capacitações, seminários, etc.) serem adequadas, executadas remotamente ou com número limitado de pessoas e em locais apropriados, arejados, mantendo espaçamento, e os atendimentos individualizados aos usuários e suas famílias permanecem, sendo agendados e mantendo regras de segurança da política de saúde necessárias.

2.2.1 Estimulo à alimentação saudável e consciente;

2.2.2 Prevenção e combate das negligências, violências e violações de direitos contra pessoas idosas;

2.2.3 Atividades voltadas ao mundo do Trabalho;

2.2.4 Formação, mobilização e qualificação da política da pessoa idosa;

2.2.5 Palestras educativas para prevenção;

2.2.6 Atividades artísticas, esportivas e culturais;

2.2.7 Cursos de formação e capacitação para os trabalhadores da política para pessoa idosa;

2.2.8 Articulação entre as políticas públicas;

2.2.9 Grupo de estudos e/ou pesquisa;

2.2.10 Estratégias de trabalho para sensibilização dos profissionais que atuam na área da política da pessoa idosa, para humanização do atendimento de pessoa idosa e suas famílias;

2.2.11 Campanhas publicitárias, material gráfico e midiático sobre o tema;

2.2.12 Construção de redes de prevenção e proteção nos bairros;

2.2.13 Oficinas de mobilização para cidadania e de fortalecimento da função protetiva da família;

2.2.14 Fortalecimento da política de atendimento da pessoa idosa: promoção da construção de conhecimento socio-territorial por meio de Diagnósticos, Formação de Conselheiros, Planejamento e Gestão da Rede e dos atores locais/organizações que trabalham com a atenção à pessoa idosa, entre outras atividades afins;

2.2.15 Educação Financeira: promoção de iniciativas que incentivem a reflexão e a adoção de boas práticas em relação ao dinheiro para apoiar na manutenção de uma boa Saúde Financeira, com temas como controle do endividamento, prevenção à violência patrimonial e gestão de reservas financeiras;

2.2.16 Tecnologia e Inclusão digital: promoção de iniciativas que integrem as pessoas idosas ao âmbito digital e ampliem sua presença e conexão com a sociedade; e

2.2.17 Pesquisa, estudos e avaliação das políticas públicas: promoção de iniciativas que tenham como foco as políticas públicas dirigidas às pessoas idosas;

2.2.18 Programas e Ações que promovam melhoria na qualidade de vida da pessoa idosa, nos aspectos biopsicossociais;

2.2.19 Programas e Ações que promovam a inclusão da Pessoa Idosa na sociedade atual e moderna;

2.2.20 Programas e Ações que promovam o desenvolvimento cultural, desportivo e/ou o lazer da Pessoa Idosa;

2.2.21 Programas e Ações que promovam à prevenção e a manutenção da saúde e/ou a acessibilidade da Pessoa Idosa;

2.2.22 Programas e Ações que promovam a melhoria da Organização da Sociedade Civil (OSC): aquisição de equipamentos e/ou pequenas adequações que promovam melhorias na infraestrutura, desde que voltadas ao bem estar da Pessoa Idosa.

### **2.3 Poderá a entidade apresentar projeto para as seguintes ações de interesse público:**

2.3.1 Fortalecimento da Rede de Proteção e Garantia de Direitos da Pessoa Idosa: promoção da construção de conhecimento socioterritorial por meio de Diagnósticos, Formação de Conselheiros, Planejamento e Gestão da Rede e dos atores locais/organizações que trabalham com a atenção à pessoa idosa, entre outras atividades afins;

2.3.2 Programas e Ações que promovam o desenvolvimento cultural, desportivo e/ou o lazer da Pessoa Idosa;

2.3.3 Fortalecimento de vínculos familiares e comunitário;

### **2.4 Os projetos apresentados poderão contemplar as seguintes ações:**

2.4.1 Realização de Canto Coral com pessoas idosas;

2.4.2 Realização de cursos de Dança com pessoas idosas;

2.4.3 Realização de Teatros Culturais voltados e com a participação de pessoas idosas.

### **2.5 Os projetos apresentados que visam as ações de interesse público, item 2.3 deste Edital, poderão ter acréscimo de pontuação (de 1,0 a 10,0 na composição do relatório de julgamento) pela Comissão de de Julgamento Técnico conforme especificado no Relatório de Julgamento de Critérios.**

2.5.1 A entidade interessada, poderá apresentar seu projeto, para fins de pontuação extra nas seguintes localidades/Eventos do Município de Joinville:

2.5.1.1 Opção 01 - no período de realização do "Festival de Dança", local de apresentação - podendo ser em equipamentos públicos e/ou privados;

2.5.1.2 Opção 02 - no período relacionado a eventos em comemoração a "Semana Municipal da Pessoa Idosa" - podendo ser em equipamentos públicos e/ou privados;

2.5.1.3 Opção 03 - no período relacionado a eventos "Natalinos", local de apresentação - podendo ser em equipamentos públicos e/ou privados;

2.5.1.4 Opção 04 - nos eventos alusivos "ao Dia de Não Violência Contra a Pessoa Idosa" - podendo ser em equipamentos públicos e/ou privados.

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

3.1 Não poderão participar deste Chamamento Público as entidades privadas sem fins lucrativos regularmente constituídas, que:

3.1.1 estejam omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

3.1.2 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;

3.1.3 servidor público municipal em cargo comissionado, funções gratificadas ou de suas unidades indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3.1.4 servidor público da administração pública municipal ou de suas unidades indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3.1.5 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;

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

3.1.7 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;

3.1.8 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 Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

3.1.9 não tenha o registro no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso até a apresentação dos documentos da fase de habilitação.

3.1.10 que estiverem em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

### **3.2 É expressamente vedado à entidade:**

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

3.2.2 pagamento aos trabalhadores da entidade com função no quadro de servidor municipal, de que ultrapassem os valores pagos aos servidores públicos deste Município.

## **4. DO LOCAL, DATA E FORMA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

4.1 Os interessados em participar do presente Chamamento Público deverão cadastrar a proposta na aba "Autosserviços" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro de Proposta - Parceria", no site oficial do [Município](#), contendo os requisitos e documentos constantes no item 5 deste Chamamento Público.

4.2 **As propostas de projetos deverão ser enviadas até o dia 15/05/2023.**

4.3 Findado o prazo de envio de propostas de projeto a Comissão Permanente de Licitação lavrará ata relacionando os interessados que apresentaram propostas de projetos, que ficará disponibilizada no site oficial do Município.

4.4 As propostas em conformidade serão remetidas ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa para apreciação e julgamento.

4.5 Diante do julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação por meio de publicação no site oficial do Município, convocará as entidades cujas propostas forem selecionadas para enviarem os documentos de habilitação e documentos complementares constantes no item 7 deste Chamamento Público, estipulando data/horário limite para envio das informações.

## 5. DA PROPOSTA DE PROJETO

5.1 A Proposta de projeto deverá ser cadastrada e enviada em formato digital, na aba "Autosserviços" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro de Proposta- Parceria", no site oficial do Município, contendo obrigatoriamente os documentos conforme segue:

5.1.1 Quando envolver somente despesas de custeio:

5.1.1.1 Proposta de Projeto Social, no modelo Anexo I;

5.1.2 Quando envolver despesas de custeio acrescido de despesas com materiais permanentes:

5.1.2.1 Proposta de Projeto Social, no modelo Anexo I;

5.1.2.2 Relatório de detalhamento dos equipamentos a serem adquiridos com indicador no que será aplicado no projeto.

5.1.2.3 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de aquisição de material permanente, a fim de demonstrar que o valor indicado é compatível com o preço praticado no mercado.

5.1.2.3.1 A pesquisa poderá ser feita através de painéis de preços disponibilizados por órgãos públicos (exemplos: [Painel de Preços](#), e [Banco de Preços em Saúde](#), do Governo Federal; [Portal da Transparência](#), do Estado do Paraná; [Banco de Preços](#), do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; [Bolsa Eletrônica de Compras](#), do Estado de São Paulo; e [Painel de Preços SC](#), do Estado de Santa Catarina), desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, ou por pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, ou diretamente com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de apresentação do documento.

## 6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PROJETO

6.1 O julgamento da proposta das entidades participantes do presente Chamamento Público será realizado por Comissão Técnica designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

6.1.1 A Comissão Técnica de Julgamento das Propostas de Projeto será composto por 07 (sete) membros, mediante resolução que será publicada no Diário Oficial do Município, devendo conter no mínimo 02 (dois) servidores efetivos indicados pela Secretaria de Assistência Social.

**6.1.2 O prazo limite para análise e aprovação da proposta de projeto é até 29/06/2023.**

6.2 A Comissão Técnica terá a atribuição de avaliar e julgar as propostas de projetos, Anexo I deste Chamamento Público, visando a classificação de projetos das entidades participantes, mediante análise técnica.

6.3 A Comissão Técnica julgará a Proposta Técnica apresentada pela(s) entidade(s) interessada(s), por meio do Relatório de Julgamento Técnico, Anexo III, após verificação da apresentação dos documentos exigidos no item 5.1 deste Chamamento Público.

6.4 A Comissão Técnica fará a avaliação e julgamento do projeto, podendo durante o curso da apreciação solicitar adequação no projeto.

6.4.1 As solicitações de adequação deverão ser atendidas pela entidade interessada para ter seu projeto avaliado pela Comissão Técnica.

6.4.2 A entidade interessada terá até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de expedição da diligência para atender ou/não as solicitações exaradas pela Comissão Técnica.

6.4.3 A Comissão Técnica poderá propor até 2 (duas) solicitações de adequação para a entidade interessada.

6.4.4 As diligências emitidas pela Comissão Técnica serão remetidas por correio eletrônico indicado pela entidade interessada no projeto, ficando esta responsável pelo acompanhamento do recebimento.

6.4.5 As adequações promovidas deverão ser remetidas pela entidade interessada para a Comissão Técnica através do e-mail [sap.cvn@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.cvn@joinville.sc.gov.br).

6.5 Após julgamento do projeto a Comissão Técnica atribuirá uma nota ao projeto por qualidade de estruturação, conforme requisitos constantes no Anexo II.

6.5.1 Seguirá para julgamento o projeto que obtiver nota por qualidade de estruturação igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

6.6 Será considerado apto o projeto que pontuar mais que 6,0 (seis) pontos no Relatório de Julgamento, Anexo II;

6.6.1 Para o projeto com objetivos de interesse público apresentado e aprovado, será somado mais 1,0 (um) ponto à pontuação do Relatório de Julgamento nos projetos enquadrados no item 2.3 e, mais 2,0 (dois) pontos à pontuação do Relatório de Julgamento nos projetos enquadrados no item 2.5.

**6.6.2 A nota final do projeto seguirá a seguinte composição: Nota ao projeto por qualidade de estruturação + Pontuação no Relatório de Julgamento + Pontuação extra quando o projeto apresentado for de interesse público ÷ 2 = NOTA FINAL.**

6.7 Considera-se classificado o projeto que obtiver a nota final superior a 7,0 (sete) pontos.

6.8 A Comissão Técnica emitirá resolução com a informação quanto à classificação ou não do projeto apreciado.

6.8.1 A resolução deverá ser devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

6.8.2 O documento tipo "Resolução" deverá ser devidamente autuado no processo de Parceria - Proposta que consta os documentos do projeto.

6.8.3 Após publicada a Resolução, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa deverá retornar o processo à Comissão Permanente de Licitação.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Em posse da resolução de aprovação da proposta de projeto, a entidade deverá protocolar os documentos de habilitação elencados no formato digital, através da aba "Autosserviços" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Cadastro Documentos de Habilitação - Parceria", no site oficial do Município, **até 14/08/2023**.

7.2 As entidades interessadas deverão apresentar **obrigatoriamente** os seguintes documentos:

7.2.1 Projeto Social, Anexo I;

7.2.2 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da entidade;

7.2.3 Documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho), bem como comprovante de residência do representante legal da entidade;

7.2.4 Estatuto registrado e suas alterações, devidamente registrado;

7.2.4.1 O Estatuto deverá conter cláusulas que indiquem: finalidade de relevância pública e social, correspondente ao objeto da parceria; em caso de dissolução, transferência de patrimônio líquido para outra pessoa jurídica de igual natureza e que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

7.2.5 Ata de eleição do quadro dirigente atual;

7.2.6 Relação nominal, atualizada, dos dirigentes da entidade, 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;

7.2.7 Relatório de atividades realizadas informando da experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos últimos 12 (doze) meses;

7.2.8 Comprovação que a entidade possua instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.2.9 Alvará de Localização vigente e/ou declaração de dispensa da liberação expedido pelo órgão competente e/ou apresentação da legislação que a dispensa, do local em que será realizado as atividades, excetos para as atividades que ocorrerem em espaços públicos;

7.2.10 Alvará Sanitário da entidade, e/ou declaração de dispensa da liberação expedido pelo órgão competente e/ou apresentação da legislação que a dispensa, do local em que será realizado as atividades, excetos para as atividades que ocorrerem em espaços públicos;

7.2.11 Resolução que aprova a proposta lavrada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

7.2.12 Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.13 Certidão de Débitos Estaduais, da sede da entidade;

7.2.14 Certidão de Débitos Municipais, da sede da entidade;

7.2.15 Certificado de Regularidade do FGTS;

7.2.16 Certidão de Débitos Trabalhistas, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.3 Deverão ser apresentadas **Certidões Negativas ou Positivas** com efeito de **Negativa**.

7.4 Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para o protocolo das propostas.

7.4.1 Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

7.4.2 A Comissão Permanente de Licitação analisará e julgará os documentos apresentados.

7.4.3 Poderá a Comissão Permanente de Licitação, no ato da análise da habilitação da entidade que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Chamamento Público, verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 7.2, que não forem previamente apresentado(s) pela(s) entidade(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

7.4.3.1 No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará a(s) entidade(s) com o ônus de não ter apresentado o documento ou de tê-lo apresentado com restrição.

7.4.3.2 A Comissão Permanente de Licitação fará a avaliação e julgamento dos documentos apresentados podendo durante o curso da apreciação emitir diligência à entidade.

7.4.3.3 As solicitações de esclarecimentos/adequação deverão ser atendidas pela entidade interessada em até 10 (dez) dias a partir da data de expedição da diligência.

7.4.3.4 As diligências serão remetidos ao endereço eletrônico indicado na ficha de dados pela entidade.

7.4.3.5 O não atendimento da diligência acarretará em inabilitação da entidade.

7.4.3.6 Ao final do exame dos documentos apresentados pela entidade, a Comissão Permanente de Licitação lavrará ata constando o julgamento das documentações apresentadas.

7.5 Após avaliação e julgamento dos documentos de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou inabilitação das entidades interessadas.

7.6 Após a divulgação da relação das entidades habilitadas, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 8 deste Chamamento Público.

7.7 Encerrada a fase recursal, a Comissão Permanente de Licitação publicará a homologação.

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

8.1 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 das propostas, impugnar este Chamamento Público, apresentando suas razões.

8.1.1 Será atribuição da autoridade competente da Secretaria de Administração e Planejamento, a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s).

8.1.2 Acolhida a impugnação contra o presente Chamamento Público, será designada nova data para recebimento das propostas e documentos de habilitação, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste Chamamento Público.

8.2 Caberá recurso administrativo:

8.2.1 da decisão que classificar ou desclassificar entidade participante; e,

8.2.2 da decisão que habilitar ou inabilitar entidade participante.

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

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

8.5 O recurso será endereçado à Comissão de Seleção Técnica ou à Comissão Permanente de Licitação, 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.

8.6 O recurso deverá ser protocolado devidamente assinado pelo interessado, por correspondência eletrônica destinado à Gerência de Convênios, da Secretaria de Administração e Planejamento, através do e-mail [sap.cvn@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.cvn@joinville.sc.gov.br).

8.7 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

8.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Chamamento Público, 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.

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

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

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO**

9.1 Após a fase de habilitação das entidades, o Município de Joinville, mediante autoridade competente da Secretaria de Administração e Planejamento, homologará o presente Chamamento Público e divulgará o resultado do julgamento no sítio oficial e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

## **10. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

10.1 Antecedendo a assinatura eletrônica, a(s) entidade(s), mediante convocação da Unidade de Convênios 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.cvn@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.cvn@joinville.sc.gov.br).

10.2 A abertura da conta corrente deverá ocorrer no Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica, devendo esta ser identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescido da expressão "Nome Entidade - Edital.../2023"

10.3 O representante legal da entidade classificada receberá um e-mail no endereço cadastrado informando acerca da disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

10.4 É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

10.5 A Secretaria de Assistência Social designará Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Colaboração com a participação de membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura.

10.5.1 A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo a mesma responsável em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto firmado.

## 11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1 Todos os envios de documentos e assinatura dos instrumentos serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o representante legal da entidade providenciar a sua assinatura eletrônica externa com certificação, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta nº 129/2021 (0011474593), aprovada pelo Decreto Municipal nº 45.013/2021 (0011476063).

11.1.1 O representante legal da entidade que participar deste Chamamento Público poderá 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/cadastrat-usuario-em-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>.

11.2 Após declarado habilitado, o representante legal da entidade deverá estar com o seu usuário externo certificado, para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 45.013/2021 (0011476063), sob pena de decair o direito de assinar o Termo de Colaboração e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas neste Chamamento Público.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do representante legal da entidade, a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

11.2.2 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 Municipal nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

11.2.3 O prazo de vigência do Termo de Colaboração pactuado, será de até 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do instrumento, prorrogável por até 6 (seis) meses, havendo solicitação justificada por escrito, protocolada junto à Secretaria de Assistência Social, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do prazo de vigência.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Na condução dos procedimentos relacionados com este Chamamento Público serão observados os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

12.2 Solicitações de informações e esclarecimentos sobre o presente Chamamento Público devem ser encaminhadas para o e-mail: [sap.cvn@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.cvn@joinville.sc.gov.br)

12.3 As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos, 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), no sítio do Município.

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

12.4 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 entidade, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

12.5 Poderá o Município de Joinville, através da Secretaria de Administração e Planejamento, revogar o presente Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, por fato superveniente devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

12.6 A execução do Termo de Colaboração a ser firmado será avaliada pela Secretaria de Administração e Planejamento, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no referido instrumento.

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

12.8 Não será aceita proposta remetida fora dos prazos estipulados neste Chamamento Público.

12.9 Todas as quartas -feiras, das 14h às 17h, durante a vigência deste Chamamento Público, a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, estará a disposição para dirimir dúvidas quanto à elaboração da proposta e quanto aos documentos a serem protocolados de habilitação, promovendo o atendimento por ordem de chegada.

## 13. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

13.1 Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Chamamento Público:

13.1.1 Anexo I - Projeto Social;

13.1.2 Anexo II - Relatório para Composição da Nota por Qualidade de Estruturação;

13.1.3 Anexo III - Relatório de Julgamento Técnico;

13.1.4 Anexo IV - Termo de Colaboração.

### ANEXO I

#### PROJETO SOCIAL

ENTIDADE PROPONENTE:	
CNPJ	
E-MAIL:	
ENDEREÇO COMPLETO (RUA,	

NÚMERO, CIDADE, BAIRRO, CEP):	
CONTATO (MÍNIMO 2 TELEFONES)	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL	
CPF	
FUNÇÃO/CARGO	
NOME DO PROJETO	
ORIGINALIDADE DO PROJETO	
VALOR DO PROJETO	
VALOR TOTAL ARRECADADO	
RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO	
CONTATOS (E-MAIL E TELEFONE)	
EIXOS DO PROJETO: (Marcar apenas UMA alternativa)	<input type="checkbox"/> Área A: <i>Promoção e Proteção dos Direitos da pessoa idosa</i> <input type="checkbox"/> Área B: <i>Cursos de formação e capacitação para os trabalhadores da política para pessoa idosa</i> <input type="checkbox"/> Área C: <i>Tecnologia e Inclusão digital</i> <input type="checkbox"/> Área D: <i>Pesquisa, estudos e avaliação das políticas públicas</i>
AÇÕES/ÁREAS(S) (S): (Marcar ao menos uma alternativa ou mais)	<input type="checkbox"/> Estímulo à alimentação saudável e consciente; <input type="checkbox"/> Prevenção e combate das negligências, violências e violações de direitos contra pessoa Idosas; <input type="checkbox"/> Atividades voltadas ao mundo do Trabalho; <input type="checkbox"/> Formação, mobilização e qualificação da política da pessoa idosa; <input type="checkbox"/> Palestras educativas para prevenção; <input type="checkbox"/> Atividades artísticas, esportivas e culturais; <input type="checkbox"/> Cursos de formação e capacitação para os trabalhadores da política para pessoa idosa; <input type="checkbox"/> Articulação entre as políticas públicas; <input type="checkbox"/> Grupo de estudos e/ou pesquisa; <input type="checkbox"/> Estratégias de trabalho para sensibilização dos profissionais que atua na área da política da pessoa idosa, para humanização do atendimento de pessoa idosa e suas famílias; <input type="checkbox"/> Campanhas publicitárias, material gráfico e midiático sobre o tema; <input type="checkbox"/> Construção de redes de prevenção e proteção nos bairros; <input type="checkbox"/> Oficinas de mobilização para cidadania e de fortalecimento da função protetiva da família. <input type="checkbox"/> <b>Fortalecimento da Rede de Proteção e Garantia de Direitos da Pessoa Idosa:</b> promoção da construção de conhecimento socioterritorial por meio de Diagnósticos, Formação de Conselheiros, Planejamento e Gestão da Rede e dos atores locais/organizações que trabalham com a atenção à pessoa idosa, entre outras atividades afins; <input type="checkbox"/> <b>Educação Financeira:</b> promoção de iniciativas que incentivem a reflexão e a adoção de boas práticas em relação ao dinheiro para apoiar na manutenção de uma boa Saúde Financeira, com temas como controle do endividamento, prevenção à violência patrimonial e gestão de reservas financeiras; <input type="checkbox"/> <b>Tecnologia e Inclusão digital:</b> promoção de iniciativas que integrem as pessoas idosas ao âmbito digital e ampliem sua presença e conexão com a sociedade; e <input type="checkbox"/> <b>Pesquisa, estudos e avaliação das políticas públicas:</b> promoção de iniciativas que tenham como foco as políticas públicas dirigidas às pessoas idosas. <input type="checkbox"/> Programas e Ações que promovam melhoria na qualidade de vida da Pessoa Idosa, nos aspectos biopsicossociais. <input type="checkbox"/> Programas e Ações que promovam a inclusão da Pessoa Idosa na sociedade atual e moderna. <input type="checkbox"/> Programas e Ações que promovam o desenvolvimento cultural, desportivo e/ou o lazer da Pessoa Idosa. <input type="checkbox"/> Programas e Ações que promovam a prevenção e a manutenção da saúde e/ou a acessibilidade da Pessoa Idosa. <input type="checkbox"/> Programas e Ações que promovam a melhoria da Organização da Sociedade Civil (OSC): aquisição de equipamentos e/ou pequenas reformas que promovam melhorias na infraestrutura, desde que voltadas ao bem estar da pessoa idosa.
PÚBLICO ALVO	Descrição do Público alvo: Quantidade de pessoas atingidas: Comunidades envolvidas/atingidas:
BREVE APRESENTAÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA máximo 1000 caracteres	
OBJETIVOS Geral:	<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</i>

<b>Específicos:</b>	projeto.)													
<b>DESCRIÇÃO DA AÇÃO OU METODOLOGIA</b>	(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.)													
<b>Cronograma de Execução do Projeto –</b> (Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas).	Plano de Trabalho Anual													
	Atividade ou Etapa	Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>PROBLEMAS A SER RESOLVIDO :</b> <b>máximo 1000 caracteres</b> (situações e indicadores sociais da realidade local que se pretende enfrentar e modificar com o projeto. Ex.: número de PESSOAS IDOSAS situação ABANDONO, NEGLIGÊNCIA E MAUS TRATOS etc.)														
<b>LOCAL DAS ATIVIDADES</b> (Indicar local em que será executado o projeto - obrigatoriamente no município de Joinville)														
<b>META DE EXECUÇÃO</b>														
Descrição da meta										Indicador de Medição				
<b>AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE DO PROJETO</b>														
<b>PLANO DE DIVULGAÇÃO</b>														
<b>AÇÕES DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO (PROJETO AMPLIA AS POSSIBILIDADES DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL COM AÇÕES DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE) - OPCIONAL</b>														
<b>CONTRAPARTIDA SOCIAL</b>														
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - Especificação de despesas com custeio</b>										<b>Qtda</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>		
Pagamento com pessoal com ou sem encargos e/ou Material de Consumo e/ou Gêneros Alimentícios e/ou Material de Expediente e/ou Material de Higiene e Limpeza e/ou Materiais Didáticos e/ou Material Educativo e Esportivo e/ou despesas com pequenos reparos.										-	-			
Pagamento de serviço de Terceiros (Pessoa Física e/ou Jurídica) - detalhar														
<b>Especificação de despesas com materiais permanente</b> (informar individualmente os itens/quantidade e valor unitário)										<b>Qtda</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>		

**ANEXO II**

**RELATÓRIO PARA COMPOSIÇÃO DA NOTA POR QUALIDADE DE ESTRUTURAÇÃO**

ANÁLISE DE COERÊNCIA DAS INFORMAÇÕES	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	ATENDEU REQUISITOS 1ª VERSÃO	ATENDEU REQUISITOS 1ª DILIGÊNCIA	ATENDEU REQUISITOS 2ª DILIGÊNCIA
				PONTUAÇÃO		
1.1. O projeto está adequado a área indicada?						
1.2. O projeto está adequado ao(s) eixo(s) contemplado(s)?						
1.3. O projeto apresenta harmonia com o objeto indicado?						
1.4. As metas indicadas estão vinculadas ao objeto proposto?						
1.5. O projeto tem aplicabilidade no Município ( o não atendimento neste item desclassifica o projeto se não adequado)						
1.6. Os materiais permanentes indicados para aquisição estão atrelados a execução do projeto proposto?						
1.7. As melhorias estruturais apresentadas estão atrelados a execução do projeto proposto e ao proposição de melhorias na qualidade de atendimento à pessoa idosa?						
1.8. O projeto apresenta perspectiva de inclusão? O projeto tem que demonstrar iniciativas que reconheçam e trabalhem com a diversidade humana						

\*\* atendimentos obrigatórios dos itens

\* Observações da Comissão caso não atendidos os requisitos na 1ª diligência.

Observação item 1.1 -

Observação item 1.2 -

Observação item 1.3 -

Observação item 1.4 -

Observação item 1.6 -

Observação item 1.7 -

Observação item 1.8 -

\* Observações da Comissão caso não atendidos os requisitos na 2ª diligência:

Observação item 1.1 -

Observação item 1.2 -

Observação item 1.3 -

Observação item 1.4 -

Observação item 1.5 -

Observação item 1.6 -

Observação item 1.7 -

Observação item 1.8 -

OBSERVAÇÕES FINAIS:

\*O relatório deve autuado no SEI e assinado por todos os membros da Comissão Técnica

**ANEXO III**

**RELATÓRIO DE JULGAMENTO**

RELATÓRIO DE JULGAMENTO	ATENDIMENTO DE REQUISITOS			PESO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO FINAL
	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES			
1.1 Originalidade do Projeto						
1ª Edição do Projeto -				5	4,0	

2ª Edição do Projeto -				3	2,5	
3ª Edição do Projeto -				1	1,5	
<b>1.2 O projeto contempla e atende diretamente:</b>						
de 01 a 05 pessoa idosos				1	2,0	
de 06 a 10 pessoa idosos				3	3,0	
de 11 a 20 pessoa idosos				4	3,0	
acima de 21 pessoa idosos				5	4,0	
<b>1.3 Diversidade e inclusão (projeto amplia as possibilidades de participação social com ações de inclusão e acessibilidade)</b>						
Sim				5	3,5	
Não				0	0,0	
<b>1.4 Contrapartida Social (O projeto indica a execução de contrapartida social proposta pelo Município)</b>						
Opção 01				5	3,0	
Opção 02				5	2,0	
Opção 03				4	2,5	
<b>1.5 O projeto está focado diretamente a pessoa Idosa</b>						
SIM				5	1,0	
NÃO				0	0	
<b>1.6 Previsão de Sustentabilidade e continuidade do projeto</b>	Entidade tem que justificar mediante ato declaratório no projeto as ações que assegurará a sustentabilidade do projeto.					
Sim				5	2,5	
Não				0	0,0	
COMPOSIÇÃO NOTA RELATÓRIO DE JULGAMENTO: SOMA PONTUAÇÃO FINAL + NOTA DE INTERESSE PÚBLICO (2.9.1 OU 2.9.2) / 10 = NOTA RELATÓRIO DE JULGAMENTO						
<b>NOTA FINAL DO PROJETO -</b>						
<b>Fórmula do Cálculo:</b>						
"Nota ao projeto por qualidade de estruturação + Nota relatório de julgamento = SOMA NOTA /2 = NOTA FINAL"						

**\*\* ATENDIMENTO MÍNIMO PARA CLASSIFICAÇÃO 6,0 PONTOS**

#### ANEXO IV

#### TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº ...../2023/PMJ, que firmam entre si, o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e .....

O Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, inscrito nº CNPJ/MF sob nº ....., na pessoa de seu Titular Sr....., denominado MUNICÍPIO/FMDI, e ....., com sede na Rua ..... em Joinville – SC, inscrito nº CNPJ/MF sob nº ....., representado neste ato por seu Presidente ....., inscrito no CPF/MF nº ..... doravante denominado ENTIDADE, celebram o presente Termo de Colaboração, mediante as cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Termo tem por objeto a.....

1.2 O Município de Joinville, através de auxílio financeiro, custeará as despesas da ENTIDADE relacionadas as ações vinculadas ao Projeto (.....), conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O presente Termo tem sua fundamentação legal no [Decreto Municipal nº 32.936, de 09 de outubro de 2018](#), [Resolução nº 021/2022 - COMDI SEI 0014594686](#), e, Instruções Normativas nº [13](#) e [14/2012](#) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1 Este Termo terá vigência a partir da data de sua assinatura, por até 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do instrumento, prorrogável por até 6 (seis) meses, havendo solicitação justificada por escrito, protocolada junto à Secretaria de Assistência Social, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do prazo de vigência.

#### CLÁUSULA QUARTA – PUBLICAÇÃO

4.1 A Secretaria de Administração e Planejamento, através da Unidade de Convênios, providenciará a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES QUANTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

5.1 As partes comprometem-se a:

(i) Observar as políticas de privacidade e de tratamento de dados e a cumprir as normas de proteção de dados aplicáveis à espécie, notadamente, a Lei Federal nº 13.709/2018;

(ii) Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais e sensíveis tratados, de acordo com a segurança da informação;

(iii) Orientar seus colaboradores, subcontratados, administradores, estagiários ou quaisquer terceiros contratados para que atuem com o mais alto padrão ético e de sigilo profissional, comprometendo-se a coletar, armazenar, tratar ou transferir somente os dados pessoais exclusivamente para o cumprimento desta parceria;

(iv) Não utilizar dados pessoais e sensíveis, mesmo que direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de terceiros, sob pena de responder pelos danos causados, sem prejuízos de demais pedidos cabíveis à espécie.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes deste Termo serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária: .....

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

7.1 Este Termo tem o valor global de R\$ ..... (.....) que serão repassados pelo **MUNICÍPIO/FMDI** em parcela única.

7.2 Os recursos financeiros provenientes deste Termo serão depositados e geridos na conta bancária: .....

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

8.1 A **ENTIDADE** poderá, nesta conta aplicação manter os recursos financeiros destinados ao provisionamento das despesas a serem efetuadas com o 13º salário, o terço de férias e rescisões, necessários para a execução dos serviços objeto do presente Termo.

8.2 Os recursos recebidos pela **ENTIDADE**, enquanto não utilizados, deverão obrigatoriamente ser aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias.

8.3 A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do Termo, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo.

8.4 Compete a **ENTIDADE** a responsabilidade pela aplicação dos recursos demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.

8.5 A **ENTIDADE** deverá devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

#### **CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO DO TERMO**

9.1 A gestão do Termo será realizada pela Secretaria de Assistência Social que através de Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por meio de Portaria específica para este fim, será responsável pela avaliação, acompanhamento e fiscalização da execução do projeto, objetivando atender às necessidades do Município e do interesse público, e as metas estabelecidas no Projeto.

9.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá registrar em Relatório as ocorrências e orientações dadas à **ENTIDADE**.

9.3 Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

9.3.1 homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela **ENTIDADE**, o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

9.3.2 avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

9.3.3 solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na **ENTIDADE** e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

9.3.4 solicitar aos demais órgãos do Município ou à **ENTIDADE** esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

9.3.5 emitir relatório técnico sobre os resultados alcançados no período, contendo a nota da parceria, avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

10.1 O presente Termo poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto, que não pode ser modificado.

10.2 Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para este Termo, concordar com a solicitação, devendo encaminhar o pleito para a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP.CVN, que avaliará e formalizará o pedido.

10.2.1 A alteração desde Termo deverá conter a anuência do gestor da unidade solicitante no encaminhamento à Secretaria de Administração e Planejamento.

#### **CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES**

11.1 Constituem obrigações do **MUNICÍPIO/FMDI**:

11.1.1 Repassar os recursos conforme estabelecido no Plano de Trabalho aprovado previamente pelas partes, o qual integra o presente Termo.

11.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados, bem como tomar as providências necessárias para sanar os problemas detectados: advertência verbal; advertência por escrito e por fim suspensão de recursos até sanar as dificuldades.

11.1.3 Rescindir este Termo, a qualquer tempo durante sua vigência, quanto à **ENTIDADE**, constatada quaisquer irregularidade.

11.1.4 Fazer acompanhamento e fiscalização da execução deste Termo, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por Portaria, que ficará responsável em receber e analisar o relatório mensal de atividades desenvolvidas apresentado pela **ENTIDADE**, verificando o alcance do objetivo e das metas, bem como pela supervisão e acompanhamento das ações visando garantir a qualidade do projeto.

11.1.5 Receber e analisar a prestação de contas que a **ENTIDADE** apresentar, verificando o fiel cumprimento das determinações legais, bem como a suspensão do repasse quando a mesma não estiver em situação regular.

11.1.6 Sugerir serviços e procedimentos que propiciem melhorar a qualidade nos projetos realizados pela **ENTIDADE**.

11.1.7 Repassar recursos somente se a **ENTIDADE** possuir todas as certidões negativas e/ou positiva com efeito de negativa.

11.2 Constituem obrigações da **ENTIDADE**:

11.2.1 O representante legal da **ENTIDADE** deve manter atualizado seu cadastro junto a Secretaria de Assistência Social informando, especialmente, as alterações de seu endereço e da organização.

11.2.2 Observar diretrizes e normas emanadas dos órgão competentes do **MUNICÍPIO/FMDI**.

11.2.3 Movimentar os recursos concedidos depositados em conta bancária específica e vinculada, por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

11.2.4 Manter arquivada a documentação comprobatória das despesas realizadas (faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas), devidamente identificada com o número deste Termo, ficando à disposição dos órgãos de controle do Município, pelo prazo de **dez anos**, contados a partir da aprovação da prestação de contas.

11.2.5 Ressarcir ao **MUNICÍPIO/FMDI** os recursos recebidos através deste Termo, quando se comprovar sua inadequada utilização

11.2.6 Prestar contas do recurso recebido à Secretaria de Assistência Social.

11.2.7 Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público.

11.2.8 Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a parcerias, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

11.2.9 Submeter os materiais de divulgação e comunicação para aprovação da Secretaria de Assistência Social e da Secretaria de Comunicação.

11.2.10 Manter as condições de execução do projeto em caso de pandemia ou situações adversas, de acordo com as normas vigentes.  
12.11 Comunicar **obrigatoriamente** a realização das atividades vinculadas ao projeto com 10 (dez) dias de antecedência a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

11.2.12 Solicitar com antecedência as alterações no Projeto ou Plano Operativo.

11.2.13 Executar somente as ações devidamente previstas no projeto.

#### **CLÁUSULA DOZE - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

12.1 A **ENTIDADE** compromete-se a restituir o valor transferido pelo **MUNICÍPIO/FMDI**, 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:

12.1.1 inexecução do objeto;

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

12.1.3 utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste Termo;

12.1.4 irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

#### **CLÁUSULA TREZE — DOS BENS REMANESCENTES**

13.1 Os bens adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos oriundos desta Parceria e remanescentes na data da conclusão ou extinção da presente parceria serão de propriedade do concedente.

Parágrafo único. Finda a Parceria e observado o fiel cumprimento do objeto nela proposta e verificada a necessidade de assegurar a continuidade do projeto na finalidade prevista, os bens serão incorporados automaticamente ao patrimônio do Proponente, dependente de termo de doação por parte do Concedente.

#### **CLÁUSULA CATORZE – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

14.2 A **ENTIDADE** beneficiada, deverá observar as regras e exigências descritas conforme [Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 14/2012](#).

14.3 A prestação de contas da verba recebida deverá ser encaminhada de forma digital através da aba "**Autosserviços**" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "**Req. para Parceria-Prestação de Contas**", até 30 (trinta) dias contados da data do término da vigência deste Termo.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINZE – DOS ENCARGOS**

15.1 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 **ENTIDADE**, de colaboradores não vinculados à execução do objeto pactuado neste Termo e de possíveis ações trabalhistas.

15.2 Em qualquer situação, os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Termo permanecerão subordinados à **ENTIDADE** às quais estejam vinculados.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

16.1 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.

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

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

#### **CLÁUSULA DEZESSETE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 No caso de descumprimento das obrigações deste Termo pela **ENTIDADE** serão aplicadas as seguintes sanções de forma gradativa e proporcional à gravidade do descumprimento:

17.1.1 Advertência por escrito;

17.1.2 Multa de até 100 (cem) UPM'S - Unidade Padrão Municipal;

17.1.3 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

17.1.4 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 **ENTIDADE** ressarcir o **MUNICÍPIO/FMDI** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 17.1.3.

#### **CLÁUSULA DEZOITO - DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA DEZENOVE - DO FORO**

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

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

