

EDITAL SEI Nº 0020859913/2024 - SAP.CVN.ACP

Joinville, 10 de abril de 2024.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 0020859913/2024/PMJ

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, promoverá a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da **CULTURA** no âmbito do Município de Joinville, para celebração de Contrato de Gestão, objetivando a operacionalização, gestão e manutenção dos equipamentos culturais e serviços públicos executados no **COMPLEXO CENTREVENTOS CAU HANSEN** composto pelo Expocentro Edmundo Doubrawa, Teatro Juarez Machado, Centro de Convenções Alfredo Salfer e Arena Multiuso, localizado na Avenida José Vieira, nº 315, Bairro América, Município de Joinville/SC, conforme as normas estabelecidas na Lei Federal nº 9.637/1998, Decreto Federal nº 9.190/2017, Lei Municipal nº 9.087/2021, Decreto Municipal nº 47.753/2022, subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa nº 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e demais Legislações Federais, Estaduais e Municipais aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de **CULTURA** no âmbito do Município de Joinville, para celebração de Contrato de Gestão, objetivando a operacionalização, gestão e manutenção dos equipamentos culturais e serviços públicos executados no **COMPLEXO CENTREVENTOS CAU HANSEN** composto pelo Expocentro Edmundo Doubrawa, Teatro Juarez Machado, Centro de Convenções Alfredo Salfer e Arena Multiuso, localizado na Avenida José Vieira, nº 315, Bairro América, Município de Joinville/SC.

1.2 O Contrato de Gestão vigorará por 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada sua vigência por igual período.

1.3 As dotações orçamentárias que farão face as despesas do Contrato de Gestão a ser formalizado ocorrerão a conta das seguintes rubricas: Exercício Ação: 2.3263 - Despesa 137 - Natureza da Despesa 3.3.50 - Fonte 100; e, Ação: 2.3263 - Despesa 147 - Natureza da Despesa 4.4.50 - Fonte 100.

1.4 As metas e serviços a serem cumpridas e executadas encontram-se estabelecidas no Plano de Gerenciamento, constante no Anexo I.

1.5 A Organização Social habilitada terá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após o ato de homologação, para realizar a regularização da filial, bem como das autorizações legais.

1.5.1 Diante da apresentação da regularização da filial e comprovantes das contas bancárias, dar-se-á a formalização do Contrato de Gestão, ocorrendo o repasse da primeira parcela até o 3º (terceiro) dia útil contados da data da emissão da nota de empenho.

1.5.2 Para início da operacionalização dos serviços fica condicionada a emissão da nota de empenho e a entrega pela Secretaria de Cultura e Turismo do relatório de levantamento patrimonial.

1.6 Para início da operacionalização e execução das ações e serviços haverá um período inicial de transição que ocorrerá em até 30 (trinta) dias, conforme julgamento necessário da equipe de transição das partes envolvidas.

1.7 As demais condições de execução e obrigações estão estabelecidas no Plano de Gerenciamento e na minuta do Contrato de Gestão, Anexos I e V.

2. DA ESTRUTURA DO COMPLEXO CENTREVENTOS CAU HANSEN

2.1 Constitui o Complexo Centreventos Cau Hansen: Expocentro Edmundo Doubrawa, Teatro Juarez Machado, Centro de Convenções Alfredo Salfer e Arena Multiuso, localizado na Avenida José Vieira, nº 315, Bairro América, Município de Joinville/SC, conforme projetos arquitetônicos Anexos III e IV.

2.2 O Complexo Centreventos Cau Hansen possui área total de 41.133,49 (quarenta e um mil, cento e trinta e três e quarenta e nove) metros quadrados, área construída de 28.205,17 (vinte e oito mil, duzentos e cinco e dezessete) metros quadrados e o restante da implantação tem 12.928,32 (doze mil, novecentos e vinte e oito e trinta e dois) metros quadrados de área descoberta.

2.3 As áreas e imóveis a serem permissionadas do Complexo Cau Hansen estão vinculadas as seguintes inscrições imobiliárias: 13.20.34.21.2737.0000/0001, 13.20.34.21.0432.0000, 13.20.34.21.0430.0000, 13.20.34.21.0409.0000, 13.20.34.21.0387.0000, 13.20.34.21.0373.0000, 13.20.34.21.2719.0000 e 13.20.34.21.2681.0000, conforme Anexo II.

3. DO REPASSE DO RECURSO FINANCEIRO

3.1 O repasse do recurso mensal será de R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais) mensais.

3.1.1 O valor do repasse mensal será composto por parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento), calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade, conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido na Tabela 1.

3.1.2 A avaliação da parte variável será realizada semestralmente, contando-se o prazo a partir da data do início das atividades vinculadas ao Contrato de Gestão, podendo gerar um ajuste financeiro a menor a partir do 7º (sétimo) mês, dependendo do percentual de alcance dos indicadores pela Organização Social.

3.1.3 O resultado obtido pela Organização Social na avaliação semestral, conforme os Indicadores de Qualidade - Tabela 1, determinará se haverá repasse da parte variável 10% (dez por cento) para a Organização Social nos próximos 6 (seis) meses, conforme Tabela 2 - Métrica de Cálculo - Avaliação Qualitativa.

3.1.4 Nos primeiros 6 (seis) meses de execução do Contrato de Gestão, o valor do repasse mensal será de 100% (cem por cento) do valor fixado no item 3.1.

Tabela 1 - INDICADORES DE QUALIDADE

	INDICADORES DE QUALIDADE	REQUISITOS
PLANO DE GERENCIAMENTO A valoração deste indicador será de até 35%	- A Organização Social apresenta mensalmente organização e planejamento das ações previstas no Plano de Gerenciamento. (30%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- Os resultados da execução das Ações previstas no Plano de Gerenciamento são amplamente divulgados no site da Organização Social. (5%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
DIMENSÃO ADMINISTRATIVA / FINANCEIRA A valoração deste indicador será de até 50 %	- Faz controle de presença diário da equipe. (2%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- Em caso de falta da equipe existe organização interna da equipe gestora, para atendimento das demandas do Complexo. (5%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- As rotinas administrativas e entregas de documentos (mensal) atendem aos requisitos estabelecidos pela Secretaria de Cultura e Turismo, conforme registro das entregas mensais. (3%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- Atualizada as informações que tratam das obrigações das publicações dos atos no site da Organização Social. (5%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL A valoração deste indicador será de 15%	- Atende aos requisitos elencados no Plano de Gerenciamento. (5%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- Espaço proporciona segurança aos usuários do Complexo. (10%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- Espaços se mantem organizados e higienizados. (10%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- Estrutura encontra-se em boas condições e mantém padronização do Município. (10%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL A valoração deste indicador será de 15%	- A equipe de trabalho demonstra postura ética e profissional em suas relações e a comunicação com os usuários é eficaz, dados verificados através do número de registro de reclamações. (5%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- A unidade tem registrado calendário interno de eventos e executa e comunica com antecedência a Comissão de Fiscalização. (5%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
	- A Organização Social disponibiliza espaços, mobiliários e materiais adequados, para que a equipe possa realizar suas atividades com qualidade, atendendo aos requisitos avaliados na visita in loco mensal. (5%)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

Tabela 2 - MÉTRICA DE CÁLCULO - AVALIAÇÃO QUALITATIVA PARA REPASSE DA PARTE VARIÁVEL

(10%)

PERCENTUAL	ATENDIMENTO
91 a 100% da pontuação	Recebe 100% da parte variável
81 a 90,99% da pontuação	Recebe 90% da parte variável
71 a 80,99% da pontuação	Recebe 80% da parte variável

igual ou abaixo de 70,99 % da pontuação

Perde o benefício

3.1.5 Durante a execução do Contrato de Gestão, o valor repassado poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC após 12 (doze) meses, contados à partir da data da assinatura do Contrato de Gestão, desde que solicitado pela Organização Social.

3.1.6 Poderá a Administração Pública dispor de incremento financeiro somente se constatado déficit financeiro apresentado pela Organização Social, isto é, caso o valor de repasse da Administração Pública não for suficiente para o custeio das despesas, possuindo caráter temporário, somente para atender as necessidades do período constatado a déficit, ficando limitado a um aporte de até 20% (vinte por cento) do valor global destinado no exercício financeiro anual, desde que ocorra disponibilidade orçamentária e financeira.

3.1.7 Poderá a administração pública repassar recursos financeiros à Organização Social visando serviços de engenharia no Complexo sem computar no teto de custeio.

3.1.7.1 A prioridade de atendimento das solicitações de serviços de engenharia será definida pela Secretaria de Cultura e Turismo, conforme o tipo de manutenção e o seu planejamento, bem como a disponibilização orçamentária e financeira da Secretaria de Cultura e Turismo.

3.1.8 Em havendo saldo financeiro disponível nas contas vinculadas ao Contrato de Gestão, sem vinculação à futura despesas, poderá a Comissão de Fiscalização mediante acordo prévio com a Organização Social, determinar a supressão de repasse de valores futuros.

3.1.9 Deverá a Organização Social buscar parcerias com demais entes públicos e privados visando a sustentabilidade do Complexo Centreventos Cau Hansen e promover projetos a fim de captar recursos para cofinanciamento das ações planejadas.

3.1.10 Poderá a Organização Social manter conta corrente específica para reserva e provisões para aplicação de até 3% (três por cento) do total de recursos financeiros repassados mensalmente, que poderá ser usado nos seguintes casos:

a) Na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da Administração Pública. A utilização destes recursos fica condicionada neste caso à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da Organização Social, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela administração pública.

b) Folha de pagamento, contribuições sociais, INSS, FGTS, IRRF, PIS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias, e demais encargos sociais e trabalhistas, necessários para a execução dos serviços objeto da parceria, devendo observar a proporcionalidade dos períodos aquisitivos, à contar do início da vigência do Contrato de Gestão.

3.1.10.1 Eventuais indenizações judiciais somente poderão ser custeadas com recursos provisionados quando se tratarem das verbas trabalhistas previstas no *caput*, alusivas ao período de vigência do Contrato de Gestão, sendo que encargos processuais, tais como honorários sucumbenciais e custas processuais, deverão ser custeadas pelo próprio proponente.

3.1.11 As despesas de pessoal não poderão exceder o percentual mensal de 35% (trinta e cinco por cento) do valor repassado.

3.1.12 As contratações de pessoal e serviços deverão ser praticadas observando o piso salarial praticado no mercado.

3.1.13 O valor retido para esta destinação deverá constar em planilha específica e devidamente justificado, bem como constar na conciliação bancária.

3.1.13.1 Os recursos retidos deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

3.1.13.2 Os rendimentos dos recursos retidos deverão ser acompanhados mês a mês, demonstrados através do extrato da conta aplicação e na conciliação bancária, anexados à prestação de contas e assinados pela Organização Social.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Não poderão participar deste Edital as Organizações Sociais que:

4.1.1 estejam omissas no dever de prestar contas de termo de compromissos, convênios e quaisquer parcerias anteriormente celebrados com esta Administração Pública;

4.1.2 estejam irregulares com prestar contas de termo de compromissos, convênios, quaisquer parcerias e/ou instrumentos congêneres celebrados com esta Administração Pública;

4.1.3 que tenha como dirigentes, administradores, controladores ou conselheiros servidor público municipal em cargo comissionado, funções gratificadas na Administração Direta e Indireta do Município, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.1.4 tenham tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; ou, for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

4.1.5 tenham sido punidas com sanções que as impeçam de contratar com a Administração Pública;

4.1.6 tenham 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;

4.1.7 tenham entre seus dirigentes:

a) 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; e,

b) tenham sido julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou, seja consideradas responsáveis 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;

4.1.8 que estiverem em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

4.1.9 que não disponham de qualificação como Organização Social neste Município na área da Cultura.

5. DO REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

5.1 A qualificação da entidade de direito privado sem fins lucrativos interessada em participar do presente Edital deve ser anterior à apresentação da proposta e documentos constantes no item 7.1 deste Edital.

5.1.1 Não serão admitidos e reconhecidos documento tipo "protocolo de requerimento de qualificação como Organização Social" como comprovante do requisito constante no item 7.1.5.

5.1.2 A entidade de direito privado sem fins lucrativos interessada em obter a qualificação como Organização Social neste âmbito municipal na área de CULTURA, deverá protocolar o requerimento na aba "Autosserviços" (<https://oauthexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "Req. para Qualificação Organização Social - Parceria", no site oficial do Município, contendo os requisitos e documentos constantes no Art. 2º do Decreto Municipal nº 52.041 de 10 de janeiro de 2023, bem como no art. 2º da Lei Municipal nº 9.087/2021, conforme segue:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados;

b) Ata de eleição ou nomeação e documentação de identificação válido em todo o território nacional dos integrantes da atual Diretoria Executiva ou instância equivalente;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); e,

d) Atestado de funcionamento emitido por órgão público que comprove a efetiva prestação de serviços em sua área de qualificação há, pelo menos, 3 (três) anos.

5.2 A qualificação da entidade de direito privado sem fins lucrativos não gera direito para a Organização Social à celebração de Contrato de Gestão.

6. DO LOCAL, DATA E FORMA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 As Organizações Sociais interessadas em participar deste Edital deverão cadastrar a proposta na aba "Autosserviços" (<https://oauthexternal.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 7 deste Edital.

6.2 As propostas deverão ser enviadas até o dia 28/05/2024.

6.3 A Comissão Permanente de Licitação, designada por meio da Portaria nº 026/2024 (0019979775), promoverá a publicação da ata de recebimento das documentações protocoladas pelas Organizações Sociais interessadas e seguirá com apreciação e julgamento em conjunto com a Comissão Técnica designada pela Secretaria de Cultura e Turismo por meio da Portaria nº 24/2024 (0020292851).

7. DA PROPOSTA

7.1 A Proposta deverá ser cadastrada e enviada em formato digital, na aba "Autosserviços" (<https://oauthexternal.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 relacionados conforme segue:

7.1.1 Plano de Ação, contendo:

a) Formas de contratação de Seguro predial/civil;

b) Contratação serviço de jardinagem quinzenal;

c) Contratação de serviço de telefonia e internet garantindo a viabilidade das atividades administrativas;

d) Aquisição de material para manutenção predial, elétrica e hidráulica;

e) Aquisição de material de higiene e limpeza;

f) Manutenção preventiva e corretiva de: todos os condicionadores de ar, todos os elevadores, todos os geradores de energia do Complexo;

g) Aquisição e instalação de no mínimo 3 (três) aparelhos de interfone;

h) Forma de Contratação de serviço de vigilância e monitoramento;

i) Contratação de equipe/empresa de limpeza com jornada adequada de no mínimo 8 (oito) horas/dia;

j) Contratação de recursos humanos;

k) Plano de ação visando captação de recursos para a promoção de ações e eventos;

l) Planejamento de busca e promoções de eventos culturais para o Município de Joinville.

7.1.2 Regulamento de Compras e Contratação de Recursos Humanos da Organização Social;

7.1.3 Proposta Financeira, devidamente assinada pelo representante legal da Organização Social, informando o desconto ofertada, atestando que o recurso indicado com o referido percentual é o suficiente para a operacionalização do Complexo.

7.1.4 Planilha orçamentária observando o estabelecido no Plano de Gerenciamento Anexo I, contendo:

a) Cargos e funções, bem como suas respectivas remunerações necessários para a execução das ações indicadas para a gestão do Complexo;

b) Estimativa de despesas e custos operacionais.

7.1.5 Decreto que comprove a qualificação como Organização Social na Área da Cultura neste âmbito municipal;

7.1.6 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao **último exercício social**, comprovando índices de Liquidez Corrente (LC);

7.1.6.1 Para avaliar a situação financeira da Organização Social será considerado o índice de Liquidez Corrente (LC), superior a 1 (um), apurado pela fórmula abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da Organização Social;

LC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

Resultado deverá ser superior a 1,00

7.1.7 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Edital;

7.1.7.1 A comprovação de experiência na área da cultura será feita por atestado de desempenho anterior e atual, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a capacitação técnica da Organização Social em executar a gestão em características semelhantes ao objeto do presente Edital.

7.1.7.2 Serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, razão social e endereço do fornecedor do atestado.

7.1.7.3 O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido, números de telefone para contato, estando às informações sujeitas à conferência pela Comissão Permanente de Licitação.

7.1.7.4 O tempo de experiência se dará pela soma dos períodos apresentados nos documentos comprobatórios.

7.1.8 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da Organização Social;

7.1.9 Estatuto e suas alterações, devidamente registrados;

7.1.10 Ata de eleição do quadro dirigente atual, devidamente registrada;

7.1.11 Relação nominal, atualizada, dos dirigentes da Organização Social, 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;

7.1.12 Documento de identidade válido em todo território nacional (CPF, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho), bem como certidão de quitação eleitoral do representante legal;

7.1.13 Comprovante de residência do representante legal da Organização Social ou ato declaratório informando o endereço residencial;

7.1.14 Declaração da não ocorrência de impedimento, conforme Anexo VI;

7.1.15 Certidão de Débitos Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.16 Certidão de Débitos Estaduais Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da Organização Social;

7.1.17 Certidão de Débitos Municipais Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da Organização Social;

7.1.18 Certificado de Regularidade do FGTS;

7.1.19 Certidão de Débitos Trabalhistas Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.1.20 Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da Organização Social, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade;

7.1.21 Declaração que disporá de equipe técnica devidamente qualificada para a execução do serviço objeto deste Edital, assinada pelo representante legal da Organização Social;

7.1.22 Comprovação(s) de parceria(s) vigente(s) e encerrada (s) devidamente publicada (s) em diário oficial, quando com ente público e devidamente assinada quando com entidade privada;

7.1.23 Relatório de atividades executadas pela Organização Social referente ao último exercício, contendo fotos, registros, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução na área cultural;

7.1.24 Comprovante(s) de Adesão em Lei de Incentivos devidamente publicada, bem como comprovantes de captação dos recursos vinculado a adesão.

7.2 Toda a documentação digitalizada deve estar legível, nítida e dentro da validade.

7.3 Não constando a vigência nos documentos apresentados, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

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

7.4.1 Poderá a Comissão Permanente de Licitação, no ato da análise da habilitação da Organização Social interessada que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas deste Edital, verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) interessado(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

7.5 A Comissão Técnica designada pela Secretaria de Cultura e Turismo, por meio da Portaria nº 24/2024 (0020292851), avaliará os itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, após análise pela Comissão Permanente de Licitação dos demais documentos contidos no item 7.1.

8. DAS FASES DO JULGAMENTO

8.1 O julgamento ocorrerá em 2 (duas) fases, sendo elas: Fase de Habilitação e Fase de Julgamento Técnico.

8.2 A Comissão Permanente de Licitação promoverá a análise dos documentos de habilitação apresentados pela Organização Social interessada constantes no item 7.1, podendo durante o curso da apreciação emitir diligência, solicitando esclarecimentos e complementações.

8.2.1 A Comissão Permanente de Licitação exarará ata informando quanto a habilitação ou inabilitação das Organizações Sociais interessadas, considerando os requisitos constantes no item 7.1.

8.2.2 Após decorrido os prazos recursais contidos no item 7 deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação comunicará à Comissão Técnica das propostas aptas a serem analisadas.

8.3 O julgamento dos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, será realizado pela Comissão Técnica, podendo durante o curso da apreciação emitir diligência, solicitando esclarecimentos e complementações.

8.4 A solicitação de esclarecimento deverá ser atendida pela Organização Social interessada em até 03 (três) dias corridos a partir da data de expedição da diligência.

8.4.1 A diligência será remetida ao endereço eletrônico indicado no cadastro do Autosserviço pela Organização Social interessada.

8.4.2 A Comissão Permanente de Licitação e/ou a Comissão Técnica contará o prazo independente da confirmação do recebimento, considerando a data do envio.

8.4.3 O não atendimento da diligência acarretará em inabilitação e/ou desclassificação da Organização Social interessada.

8.5 A forma de julgamento pela Comissão Técnica, referente aos documentos contidos nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, será feito em conformidade com os termos que integram o presente Edital e seus anexos.

8.5.1 Serão desclassificadas as propostas que não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos, conforme Relatório de Julgamento Tabela 3, abaixo:

Tabela 3 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

QUESITO	CRITÉRIO	P. MÁXIMA ITEM	P. MÁXIMA CRITÉRIO
A - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE	A1 - Índice de Liquidez Corrente. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Corrente (LC). a) Até 1,0 - inabilitação b) igual ou maior que 1,0 até 1,5 - 15 pontos c) igual ou maior que 1,5 - 30 pontos	30	30
	B - EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE PROJETOS E ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS	B1 - Experiência prévia com a realização de projetos envolvendo temas e públicos de cultura. Para fins de comprovação, são aceitos documentos como cópia do convênio/contrato; ou extrato da publicação no Diário Oficial; ou atestado de projetos realizados, emitido por pessoa jurídica, contendo, no mínimo, o escopo do projeto, período de execução e entidade realizadora. a) De 1 a 5 projetos - 1 ponto b) De 6 e 10 projetos - 5 pontos c) 11 ou mais projetos - 10 pontos	10
	B2 - Histórico de recursos captados em Leis de Incentivo, nas modalidades mecenato e financiamento direto (Lei Federal, Lei Estadual e Lei Municipal). Será considerada a contabilização dos exercícios de 2019 à 2023 (5 anos).	20	

	<p>a) Até 1 milhão de reais - 0 pontos b) Acima de 1 milhão de reais até 5 milhões de reais - 5 pontos c) Acima de 5 milhões de reais até 10 milhões de reais - 10 pontos d) Acima de 10 milhões de reais - 20 pontos</p>		
	<p>B3 - Tempo de constituição da Organização da Sociedade Civil interessada. Comprovação por meio do cartão do CNPJ e relatórios de atividades.</p> <p>a) Menos que 5 anos - 2 pontos b) De 5 a 10 anos - 3 pontos c) De 10 anos a 15 anos - 4 pontos d) Acima de 15 anos - 10 pontos</p>	10	
	<p>B4 - Histórico de parcerias institucionais firmadas. Para efeito de pontuação, a entidade poderá apresentar até 2 (duas) comprovações de parcerias firmadas para um dos tipos de parceiros com os quais firmou parcerias em torno de ações relacionadas com este termo de compromisso. O documento deve conter: nome, CNPJ e timbre da instituição parceira; Objeto da parceria; Duração da parceria; Obs.: Não se aplica para projetos/parcerias aprovados em editais e leis de incentivo. Obs.: Carta de apoio e parcerias futuras não pontuarão.</p> <p>a) Universidades e centros universitários - 1 ponto (máx. 1) b) Prefeituras e consórcios públicos - 1 ponto (máx. 2) c) Órgãos e empresas públicas estaduais - 1 ponto (máx. 2) d) Organismos internacionais - 1 ponto (máx. 2) e) Órgãos e empresas públicas federais - 1 ponto (máx. 3)</p>	10	
C - PROPOSTA FINANCEIRA	<p>C1 - Proposta financeira. Desconto apresentado na proposta em relação ao valor do repasse mensal estabelecido no item 3.1.1 deste Chamamento Público.</p> <p>a) Desconto de 0,01% a 5,99% do valor mensal proposto - 5 pontos b) Desconto de 6,00% a 8,99% do valor mensal proposto - 10 pontos c) Desconto de 9,00% a 10,00% do valor mensal proposto - 20 pontos</p>	20	20
NOTA JULGAMENTO (NJ)	DE	TOTAL	100

8.5.2 Será declarada vencedora do certame a Organização Social classificada cuja avaliação total da proposta venha a obter a maior pontuação.

8.5.3 Ocorrendo o empate, proceder-se-á o desempate da seguinte forma:

a) O critério de desempate será quem tiver obtido a maior nota no item B3, e em persistindo o empate, deverá ser observado quem tiver a maior nota no item A1.

8.6 Após o julgamento dos requisitos constantes no Relatório de Julgamento Técnico (que conterá individualmente informações acerca da classificação ou desclassificação das Organizações Sociais interessadas), a Comissão Técnica remeterá os julgamentos para a Comissão Permanente de Licitação, que lavrará a Ata de Julgamento e a divulgará no sítio oficial do Município.

8.6.1 Após a divulgação da ata de julgamento das Organizações Sociais classificadas, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma prevista no item 9 do presente Edital.

9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e/ou qualquer organização interessada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para o recebimento das propostas, impugnar este Edital, apresentando suas razões.

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

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

9.2 Caberá recurso administrativo:

9.2.1 da decisão que classificar ou desclassificar Organização Social interessada participante; e,

9.2.2 da decisão que habilitar ou inhabilitar Organização Social interessada participante.

9.3 O prazo para interposição do recurso administrativo será de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação da decisão no sítio oficial.

9.4 Interposto o recurso, será divulgado no sítio oficial, podendo ser impugnado pelas organizações participantes no prazo de 03 (três) dias úteis.

9.5 O recurso será endereçado à Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

9.6 O recurso deverá ser protocolado devidamente assinado pelo responsável da organização interessada, por correspondência eletrônica destinado à Gerência de Convênios, da Secretaria de Administração e Planejamento, através do e-mail sap.cvn@joinville.sc.gov.br.

9.7 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

9.8 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.

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

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

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

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 Todos os envios de documentos e assinatura dos instrumentos serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o representante legal da Organização Social providenciar a sua assinatura eletrônica externa com certificação, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta nº 183/2023 (0017991282), aprovada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023 (0018057066).

11.1.1 O representante legal da Organização Social que participar deste Edital 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/cadastrar-usuario-em-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>.

11.2 Após declarado habilitado, o representante legal da Organização Social deverá estar com o seu usuário externo certificado, para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 56.185/2023 (0018057066), sob pena de decair o direito de assinar o Contrato de Gestão e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do representante legal da Organização Social 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.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1 Antes do ato de formalização do Contrato de Gestão, a Comissão Permanente de Licitação deverá verificar a validade das certidões apresentadas no ato da habilitação.

12.2 A Organização Social classificada receberá um e-mail no endereço cadastrado informando acerca da disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

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

12.4 A gestão do Contrato de Gestão será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo, que designará Comissão de Fiscalização do Contrato de Gestão mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto firmado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Na condução dos procedimentos relacionados deste Edital 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.

13.2 Solicitações de informações e esclarecimentos sobre o presente Edital devem ser encaminhadas para o e-mail: sap.cvn@joinville.sc.gov.br.

13.3 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 do Município, qual seja: www.joinville.sc.gov.br.

13.3.1 É de inteira responsabilidade das Organizações Sociais interessadas o acompanhamento das decisões no sítio oficial, inclusive para contagem de prazo para interposição de recurso administrativo.

13.4 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 interessado, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão Permanente de Licitação.

13.5 Poderá o Município de Joinville, através da Secretaria de Administração e Planejamento, 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.

13.6 A execução do Contrato de Gestão 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.

13.7 A participação das Organizações Sociais implicará em aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

13.8 A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar Contrato de Gestão, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

13.9 Não será aceita proposta remetida fora dos prazos estipulados neste Edital.

13.10 É de responsabilidade da Organização Social verificar diariamente seus e-mails informados no momento do cadastro da proposta e atender às possíveis solicitações e/ou prazos estipulados pela Comissão Permanente de Licitação.

14. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

14.1 Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Edital:

14.1.1 Anexo I - Plano de Gerenciamento;

14.1.2 Anexo II - Mapa Área Disponível para Gestão;

14.1.3 Anexo III - Projeto Arquitetônico Centreventos Cau Hansen;

14.1.4 Anexo IV - Projeto Arquitetônico Expocentro Edmundo Doubrawa;

14.1.5 Anexo V - Minuta Contrato de Gestão;

14.1.6 Anexo VI - Declaração da não ocorrência de impedimento.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Servidor(a) Público(a)**, em 10/04/2024, às 16:35, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 11/04/2024, às 15:59, 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 **0020859913** e o código CRC **A52A1A2E**.

