

**EDITAL SEI Nº 0020246126/2024 - SAP.CVN.ACP**

Joinville, 22 de fevereiro de 2024.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 0020246126/2024/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 Público, receberá documentação de entidades e/ou suas mantenedoras de instituições educacionais privadas que sejam comunitárias, filantrópicas, confessionais sem fins lucrativos, regularmente constituídas, que forneçam bolsa de estudos de 100% para alunos do ensino fundamental matriculados em sua entidade, e cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) do salário mínimo e que estejam interessadas em firmar com a Administração Pública Municipal, Termo de Colaboração para repasse de recursos financeiros para aquisição de passagens para o transporte coletivo municipal a ser destinado à alunos bolsistas, com fulcro nos termos da [Lei Federal nº 13.019/2014](#), 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.

Serão beneficiados até 150 (cento e cinquenta) alunos com passagens de ida e volta para se locomover no trajeto casa/instituição e instituição/casa, durante os dias letivos conforme o calendário escolar da rede municipal de ensino.

**1. DO OBJETO**

**1.1** Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de entidades e/ou suas mantenedoras de instituições educacionais privadas que sejam comunitárias, filantrópicas, confessionais sem fins lucrativos, regularmente constituídas, para firmar com o Município Termo de Colaboração para repasse de recursos financeiros para a aquisição de passagens para o transporte coletivo municipal a ser destinado à alunos bolsistas.

**1.2** Somente poderão ser beneficiados alunos domiciliados no município de Joinville.

**1.2.1** Cada aluno bolsista poderá ser beneficiado com até duas passagens diárias.

**1.3** O valor a ser repassado por passagem é de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos).

**1.3.1** Havendo reajuste na tarifa do transporte coletivo municipal, o valor da parceria deverá ser reajustado igualmente, por meio de termo aditivo.

**1.4** A parceria terá vigência a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração e vigorará até 31/12/2024.

**1.5** A disponibilização para o aluno bolsista de passagem para o transporte coletivo municipal somente poderá ocorrer conforme dias letivos constantes no calendário escolar municipal.

**1.6** As despesas decorrentes deste Edital serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária: 6001-Secretaria de Educação 12.361.04.2.3172 - Ensino Fundamental 3.3.50 – Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos 0.100 - Fonte de Recursos - Recursos Próprios Municipais Código reduzido - 567/2024.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Não poderão participar deste Edital as entidades privadas sem fins lucrativos regularmente constituídas, que:

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

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

**2.1.3** que tenham pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado que, respectivamente, seja ou tenha como dirigentes, administradores, controladores ou membros de seus conselhos servidor público municipal em cargo comissionado, funções gratificadas de suas unidades diretas e indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**2.1.4** tenham 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; ou, for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

**2.1.6** 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;

2.1.7 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;

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

2.1.9 Que não disponham de registro como Organização da Sociedade Civil neste Município na área da Educação.

### **3. DO LOCAL, DATA E FORMA DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1** Os interessados em participar do presente Edital deverão protocolar os documentos 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 4.1.

#### **3.2 Os documentos deverão ser protocolados até o dia 19/04/2024.**

**3.3** Após a data limite de protocolo a Comissão Permanente de Licitação publicará a relação das entidades interessadas no objeto deste Edital.

**3.4** Diante do julgamento dos documentos de habilitação apresentados, a Comissão Permanente de Licitação publicará a ata de julgamento no site oficial do Município.

### **4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO**

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

4.1.1 Proposta, conforme modelo Anexo I;

4.1.2 Declaração informando a quantidade de alunos da entidade com 100% de bolsa de estudos no ensino fundamental, observando o disposto no art. 19, Lei Complementar nº 187/2021, § 1º, item I, que necessitam de vale transporte para se locomoverem no trajeto de casa/entidade e entidade/casa, Anexo I.

4.1.3 Resultado final do Processo de concessão de Bolsa de Estudo da entidade para o ano letivo de 2024;

4.1.4 Relação com nome e cópia autenticada do RG/CPF dos integrantes que fizeram a análise da documentação para concessão da bolsa de estudos de 100% na entidade, observando o disposto no art. 19, Lei Complementar nº 187/2021, § 1º, item I (bolsa de estudo integral a aluno cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário mínimo);

4.1.5 Comprovante de cadastramento da família de cada estudante beneficiado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), quando houver, ou comprovante de cadastramento nos programas sociais do município, quando houver;

4.1.6 Contrato de concessão da bolsa de estudo de 100% assinado pela entidade com cada estudante beneficiado, devidamente representado ou assistido pelo seu responsável civil;

4.1.7 Ficha de matrícula de cada estudante beneficiado com bolsa de estudo de 100% no ano letivo de 2024;

4.1.7.1 Comprovação de frequência de cada estudante beneficiado do último mês, no ano em que está matriculado do ensino fundamental;

4.1.8 Declaração do responsável legal de cada estudante beneficiado, indicando a composição do grupo familiar, bem como documentos comprobatórios da renda dos integrantes que trabalham no grupo familiar, conforme modelo Anexo IV.

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

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

4.1.11 Estatuto e suas alterações, devidamente registrados, comprovando o mínimo de 3 (três) anos de existência;

4.1.11.1 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;

4.1.12 Ata de eleição do quadro dirigente atual devidamente registrada;

4.1.13 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;

4.1.14 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;

4.1.15 Alvará de Localização vigente e/ou declaração de dispensa da liberação expedido pelo órgão competente e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

4.1.16 Alvará Sanitário da entidade, e/ou declaração de dispensa da liberação expedido pelo órgão competente e/ou apresentação da legislação que a dispensa;

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

- 4.1.18 Certidão de Débitos Estaduais Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da entidade;
- 4.1.19 Certidão de Débitos Municipais Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da entidade;
- 4.1.20 Certificado de Regularidade do FGTS;
- 4.1.21 Certidão de Débitos Trabalhistas Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

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

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

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

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

4.5.1 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 Edital, verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 4.1 que não forem previamente apresentado(s) pela(s) entidade(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

4.5.1.1 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.

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

4.5.1.3 As solicitações de esclarecimentos/adequação deverão ser atendidas pela entidade interessada em até 3 (três) dias a partir da data de expedição da diligência.

4.5.1.4 A diligência será remetida ao endereço eletrônico indicado no cadastro do Autosserviço pela entidade interessada.

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

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

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

4.5.1.7 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.

4.5.1.8 Após a divulgação da relação das entidades habilitadas, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 5 deste Edital.

4.5.1.9 A distribuição dos recursos financeiros para a aquisição de passagens para o transporte coletivo municipal às entidades habilitadas levará em consideração o quantitativo apresentado na proposta, desde que a soma das propostas apresentadas por todas as entidades não ultrapasse o quantitativo ofertado, ou seja, 150 (cento e cinquenta) alunos beneficiados.

4.5.1.10 Caso a soma do quantitativo de alunos das solicitações das entidades habilitadas extrapole o quantitativo total (150 alunos beneficiados), serão observados os seguintes critérios para a ordem de distribuição:

4.5.1.10.1 entidade que apresente maior números de alunos beneficiados cujas famílias estejam cadastradas nos Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), ou o cadastramento nos programas sociais do município, mediante documento comprobatório; e subsequentemente,

4.5.1.10.2 O excedente será distribuído aos alunos não cadastrados no CadÚnico, ou no cadastramento nos programas sociais do município, com menor renda familiar bruta mensal per capita, até o limite do quantitativo total (150 alunos beneficiados), não ultrapassando o limite de renda familiar bruta mensal per capita de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) do salário mínimo, respeitando a ordem cronológica para classificação da menor renda per capita do grupo familiar para a maior.

4.5.1.11 Serão beneficiadas as entidades até o teto da proposta que atenderem os requisitos do item 4.5.1.10, por ordem classificatória, conforme Anexo II.

4.5.1.12 Promovida a distribuição e encerrada a fase recursal, a Comissão Permanente de Licitação publicará a homologação.

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

5.1 Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 03 (três) 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 Edital, apresentando suas razões.

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

5.1.2 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.

5.2 Caberá recurso administrativo:

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

5.2.2 da decisão que habilitar ou inabilitar entidade participante.

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

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

**5.5** 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.

**5.6** O recurso deverá ser protocolado devidamente assinado pelo responsável da entidade 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](mailto:sap.cvn@joinville.sc.gov.br).

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

**5.8** 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.

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

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

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO**

**6.1** Após a fase de habilitação das entidades, 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.

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

**7.1** 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).

**7.2** 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 0020246126/2024"

**7.3** 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.

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

**7.5** A Secretaria de Educação designará Comissão de Fiscalização do Termo de Colaboração, mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura.

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

## **8. DA ASSINATURA ELETRÔNICA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**8.1** A assinatura do Termo de Colaboração e demais documentos vinculados a este instrumento 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 183/2023 (0017991282), aprovada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023 (0018057066).

**8.1.1** O representante legal da entidade que participar deste Edital deverá 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>.

**8.2** 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 56.185/2023 (0018057066), sob pena de decair o direito de assinar o Termo de Colaboração e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

**8.2.2** 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.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** Na condução dos procedimentos relacionados com este 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.

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

9.3 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.

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

9.4 Será facultado à Comissão Permanente de Licitação, promoverem, 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.

9.5 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.

9.6 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.

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

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

## 10. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

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

10.1.1 Anexo I - Proposta de Trabalho;

10.1.2 Anexo II - Relatório de Julgamento;

10.1.3 Anexo III - Termo de Colaboração;

10.1.4 Anexo IV - Declaração do responsável legal do aluno.

## ANEXO I

### PROPOSTA DE TRABALHO

#### 1. DADOS DA ENTIDADE

<b>ENTIDADE PROPONENTE:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO: (RUA, NÚMERO, CIDADE, BAIRRO, CEP)</b>	
<b>CONTATO: (MÍNIMO 2 TELEFONES)</b>	
<b>NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>FUNÇÃO/CARGO:</b>	

#### 2. PROPOSTA

<b>INDICAR NÚMERO DE BOLSISTAS A SEREM BENEFICIADOS</b>	
---	--

#### 3. RELAÇÃO DOS ALUNOS

<b>NOME ALUNO</b>	<b>IDADE</b>	<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL</b>	<b>DISTANCIA CASA/ENTIDADE</b>	<b>ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<b>HORÁRIO DE AULA</b>

--	--	--	--	--	--

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE JULGAMENTO E DISTRIBUIÇÃO**

NOME ALUNO	IDADE	ENDEREÇO RESIDENCIAL	DISTANCIA CASA/ENTIDADE	FAMÍLIA CADASTRADA CAD ÚNICO OU PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL	APRESENTOU DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
				( )SIM ( )NÃO	( )SIM ( )NÃO
				( )SIM ( )NÃO	( )SIM ( )NÃO
				( )SIM ( )NÃO	( )SIM ( )NÃO
				( )SIM ( )NÃO	( )SIM ( )NÃO
				( )SIM ( )NÃO	( )SIM ( )NÃO
				( )SIM ( )NÃO	( )SIM ( )NÃO
<b>QTDA BOLSISTAS COM DISTÂNCIA ENTIDADE/CASA SUPERIOR A 3 KM</b>					
<b>QTDA BOLSISTAS CADASTRADOS CAD ÚNICO OU PROGRAMA SOCIAL MUNICIPAL</b>					

**ANEXO III**

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

**Termo de Colaboração nº ...../2024/PMJ, que firmam entre si, o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Educação, e.....**

O **Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Educação**, na pessoa de seu Titular Sr....., denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, 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 O presente Termo tem por objeto o .....

1.2 O Município de Joinville, através de auxílio financeiro, custeará as despesas da **ENTIDADE** relacionadas as ações vinculadas ao projeto, .....

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 O presente Termo tem sua fundamentação legal na Lei Federal nº 13.019/2014, subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 33/2024 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 ....., a partir da data de assinatura do instrumento.

**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 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6.1 Este Termo tem o valor global de R\$ ..... (.....) que serão repassados pelo **MUNICÍPIO/SECRETARIA** mensalmente de acordo com o número de beneficiários indicados, conforme proposta (.....).

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

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

7.1 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.

7.2 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 OITAVA - DA GESTÃO DO TERMO**

8.1 A gestão do Termo será realizada pela Secretaria de Educação que, através de Comissão de Fiscalização designada por meio de Portaria específica para este fim, será responsável pela avaliação, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços prestados, objetivando atender às necessidades do Município e do interesse público.

8.2 A Comissão de Fiscalização deverá registrar em Relatório as ocorrências e orientações dadas à **ENTIDADE**.

8.3 Compete à Comissão de Fiscalização:

8.3.1 avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria;

8.3.2 analisar a vinculação dos gastos da **ENTIDADE** ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

8.3.3 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;

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

8.3.5 emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

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

9.2 Caberá à Comissão de Fiscalização designada para este Termo, concordar com a solicitação, devendo encaminhar o pleito para a Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, que avaliará e formalizará o pedido.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

10.1 Constituem obrigações do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**:

10.1.1 Repassar os recursos conforme estabelecido no presente Termo.

10.1.2 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.

10.1.3 Rescindir este Termo, a qualquer tempo durante sua vigência, quando constatada quaisquer irregularidade executada pela **ENTIDADE**.

10.1.4 Fazer acompanhamento e fiscalização da execução deste Termo, por meio da Comissão de Fiscalização 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 no serviço.

10.1.5 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.

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

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

10.2 Constituem obrigações do **ENTIDADE**:

10.2.1 O representante legal da entidade deve manter atualizado seu cadastro junto a Secretaria de Educação Municipal informando, especialmente, as alterações de seu endereço e da entidade;

10.2.2 Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**;

10.2.3 Manter atualizada e disponível para a Secretaria de Educação Municipal, toda a documentação do(a) aluno(a) beneficiado(a) pelo Termo de Colaboração, como: ficha de matrícula, processo de concessão de bolsa de estudos de 100%, ficha de frequência do aluno e declaração de frequência do aluno;

10.2.4 O responsável da entidade deverá transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar descontinuidade, devendo imediatamente, comunicar a Secretaria de Educação Municipal;

10.2.5 Receber visita e acatar a orientação técnica da Secretaria de Educação Municipal durante o período de execução do Termo de Colaboração;

10.2.6 Garantir acesso dos órgãos competentes da Secretaria de Educação Municipal à supervisão, acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração;

10.2.7 Manter, em local visível ao público, placa informando que a entidade possui Termo de Colaboração com a Secretaria de Educação Municipal, conforme modelo a ser disponibilizado.

10.2.8 Assumir integral responsabilidade, na medida de suas obrigações legais, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o **MUNICÍPIO/SECRETARIA** de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

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

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

10.2.11 Ressarcir ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** os recursos recebidos através do Termo de Colaboração, quando se comprovar sua inadequada utilização;

**10.2.12 Prestar contas do recurso recebido a Secretaria de Educação Municipal no prazo máximo de 30 dias corridos após o recebimento de cada parcela;**

10.2.13 Encaminhar para Secretaria de Educação Municipal – Setor de Convênios, entre os dias **23 a 25** de cada mês, os seguintes documentos:

a) Relação dos Alunos beneficiados com o objeto da parceria, especificando o horário e o ano do ensino fundamental que estuda;

b) Termo de Responsabilidade assinado pelo responsável legal do aluno para o bom uso do benefício;

c) Ficha de matrícula assinada pelos pais;

d) Ficha de frequência do aluno;

e) Contrato de concessão da bolsa de estudos;

f) Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Certidão de Débitos Municipais Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa;

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

i) Certidão de Débitos Estaduais Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa;

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

10.2.14 O não cumprimento do disposto na referida cláusula a entidade estará sujeitas as sanções previstas na legislação cabível;

10.2.15 No caso de falta, mesmo justificada, o aluno perde o direito ao benefício do vale-transporte.

## **DADOS**

### **CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES QUANTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE**

**11.1** 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 DOZE - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**12.1** A ENTIDADE compromete-se a restituir o valor transferido pelo **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, 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 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**13.1** 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.

**13.2** A **ENTIDADE** beneficiada, deverá observar as regras e exigências descritas conforme Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 33/2024.

**13.3** 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 da liberação de cada parcela.

**13.4** 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 33/2024.

**13.5** 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 33/2024.

**13.6** O repasse da terceira parcela ficará condicionado a prestação de contas da primeira parcela, e assim, subsequentemente.

### **CLÁUSULA CATORZE – DOS ENCARGOS**

**14.1** 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.

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

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

**15.1** 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.

15.1.1 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 objeto pactuado ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, ou ausência de prestação de contas de qualquer parcela de recurso concedido.

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

### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

16.1.1 Advertência por escrito;

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

16.1.3 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;

16.1.4 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/SECRETARIA** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 16.1.3.

### **CLÁUSULA DEZESSETE - DOS CASOS OMISSOS**

**17.1** 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 DEZOITO - DO FORO**

**18.1** 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.

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

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO RESPONSÁVEL LEGAL - ALUNO BOLSISTA**

**DECLARAÇÃO RESPONSÁVEL LEGAL - ALUNO BOLSISTA**

Eu.....(nome), inscrito no CPF °....., representante legal do aluno ..... , informo a composição do grupo familiar:

<b>NOME DO MEMBRO FAMILIAR</b>	<b>IDADE</b>	<b>PROFISSÃO (se houver)</b>	<b>Renda Mensal (Bruta)</b>

Fico ciente através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei bem como pode ser enquadrada como litigância de Má-Fé.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades das declarações prestadas, firmo a presente.

-----  
Assinatura responsável legal



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 15/03/2024, às 14:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/03/2024, às 14:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **0020246126** e o código CRC **6BA54AE5**.