



## Prefeitura de Joinville

### TERMO DE COLABORAÇÃO SEI

#### **Termo de Colaboração nº 011/2022/PMJ, que firmam entre si, o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Educação, e a Campanha Nacional de Escolas da Comunidade.**

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com interveniência da Secretaria de Educação, na pessoa de seu Titular Sr. Diego Calegari Feldhaus, denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, e a **Campanha Nacional de Escolas da Comunidade**, com sede na Rua: Coronel Francisco Gomes, 1290 - Anita Garibaldi, em Joinville – SC, inscrito nº CNPJ/MF sob nº 33.621.384/0955-86, representado neste ato por seu Presidente Alexandre José dos Santos, inscrito no CPF/MF nº 305.572.247-72, doravante denominado **CEI**, celebram o presente Termo de Colaboração, mediante as cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente Termo de Colaboração tem por objeto a conjugação de esforços para a manutenção do **CEI** e a continuidade do atendimento especializado na área da educação infantil, para dar garantia ao acesso a Educação a todas as crianças que necessitam de vagas no Município de Joinville.

**1.2** O Município de Joinville, através de auxílio financeiro, custeará parcialmente as despesas do **CEI** relacionadas ao serviço executado, visando garantir sua manutenção, conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.

**1.3** Como contrapartida o **CEI** disponibilizará até 270 vagas para atendimento na educação infantil, crianças de 1 aos 3 anos 11 meses e 29 dias, em período parcial e integral, que serão preenchidas conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

**1.4** O presente Termo de Colaboração não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre o **MUNICÍPIO/SECRETARIA** e o **CEI**, sendo que cada um assume a responsabilidade integral trabalhista pelo pessoal de seu quadro.

**1.5** Em qualquer situação, os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Termo de Colaboração permanecerão subordinados ao **CEI** às quais estejam vinculados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1** O presente Termo de Colaboração tem sua fundamentação legal na [Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996](#), na [Lei Federal nº 13.019/2014](#), nas [Instruções Normativas nº 13/2012](#) e [014/2012](#) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e no Decreto nº 45.110 de 21 de dezembro de 2021 (0011513679) e àquelas que vierem a substituí-las.

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

**3.1** Este Termo de Colaboração terá vigência a partir da data de sua assinatura e vigorará por 60 (sessenta) meses.

**3.2** Decorrido 12(doze) meses será adequado o plano de trabalho para cada exercício.

**3.3** O valor pactuado neste Termo de Colaboração poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da vigência pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

**4.1** Este Termo tem o valor anual de R\$ 1.940.014,56 (um milhão, novecentos e quarenta mil, quatorze reais e cinquenta e seis centavos) que serão repassados pelo **MUNICÍPIO/SECRETARIA** conforme estabelecido no Plano de Trabalho, anexo a este Termo de Colaboração, devidamente acordado entre as partes.

**4.2** O repasse dos recursos previsto no Plano de Trabalho ocorrerá até o 5.º dia útil de cada mês.

**4.3** Os recursos financeiros provenientes deste Termo de Colaboração serão depositados e geridos na conta bancária (0011698733): 51.909-X, Agência 2981-5 do Banco do Brasil S.A.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** As despesas decorrentes deste Termo de Colaboração serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária: 6001 – Secretaria de Educação 12.365.4.2.3171 – Ampliação de Vagas na Educação Infantil – SED 3.3.50 – Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos 0.119 - Fonte Recurso - FUNDEB Código reduzido: 736, ou a que vier substituí-la.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

**6.1** A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria de Educação, que através de Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por meio de Portaria específica para este fim, será responsável pela avaliação, acompanhamento e fiscalização, inclusive in loco, da execução dos serviços prestados, objetivando atender às necessidades dos alunos, ao interesse público, e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

**6.2** A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá registrar em Relatório as ocorrências e orientações dadas ao **CEI**.

**6.3** Mediante Relatório de Visita Técnica e Fiscalização, que será verificado se o **CEI** mantém condições físicas e de pessoal (quadro funcional em conformidade com a [Resolução nº 910/2021/CME](#)) para o atendimento na área de Educação Infantil, e se o atendimento do objeto deste Termo de Colaboração.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO/SECRETARIA**

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

**7.1.1** Orientar e supervisionar pedagogicamente o **CEI**, em conformidade com a [Resolução nº 910/2021/CME](#) e [Resolução nº 075/2009/COMED](#), Lei de Diretrizes e Bases da Educação, bem como as demais legislações aplicáveis ou as que vierem a substituí-las, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

7.1.2 Repassar ao CEI, os recursos mensalmente conforme Plano de Trabalho aprovado previamente pelas partes, o qual integra o presente Termo de Colaboração.

7.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, 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.

7.1.4 Rescindir o Termo de Colaboração, a qualquer tempo durante sua vigência, quando o CEI for indeferida pelo Conselho Municipal de Educação – CME, Vigilância Sanitária ou qualquer órgão oficial ou pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Educação Municipal.

7.1.5 Fazer acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Colaboração, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por Portaria, que ficará responsável pela *visita in loco*, em receber e analisar o relatório mensal de atividades desenvolvidas apresentado pelo CEI, verificando o alcance do objetivo e das metas, bem como pela supervisão e acompanhamento das ações visando garantir a qualidade no/do atendimento.

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

7.1.7 Sugerir serviços e procedimentos que propiciem melhorar a qualidade nos/dos atendimentos realizados pelo CEI.

7.1.8 Orientar, supervisionar e propor atividades de formação, por intermédio da Equipe técnico-pedagógica da Secretaria de Educação.

7.1.9 Suspender a liberação de parcelas ou novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido para a prestação de contas sem a devida regularização e ou quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública.

7.1.10 Repassar recursos somente se o CEI possuir todas as certidões negativas e/ou positiva com efeito de negativa solicitada na habilitação.

7.1.11 Fazer a revisão do Plano de trabalho, e caso necessário, adequar os valores e metas conforme interesse público, mediante Termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CEI

### 8.1 Constituem obrigações do CEI:

8.2.1 O representante legal do CEI deve manter atualizado seu cadastro junto a Secretaria de Educação Municipal informando, especialmente, as alterações de seu endereço e do CEI;

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

8.2.3 Manter os critérios de qualidade do referido serviço de acordo com os indicadores da qualidade na educação infantil do MEC/Secretaria de Educação Básica, orientações proferidas pela Secretaria Municipal de Educação por meio de instruções normativas, formações e/ou relatórios de visitas.

8.2.4 Ofertar vagas para a Secretaria de Educação Municipal e matricular exclusivamente alunos encaminhados através do sistema eletrônico de cadastro da Secretaria de Educação Municipal e conforme número de vagas informado no Plano de Trabalho - Contrapartida Social.

8.2.5 Atender as famílias beneficiadas dentro do critério sócio econômico, estabelecido pela Secretaria de Educação Municipal, conforme Edital(is) de Matrícula.

8.2.6 O CEI deverá informar a Secretaria de Educação, quem são os membros da Comissão de Matrícula da unidade escolar que ficarão responsáveis em:

a) Analisar as documentações entregues pelo responsável pela criança, no ato da matrícula atestando a veracidade das mesmas, no Termo de Responsabilidade dos Pais, juntamente com a família beneficiada, a documentação deverá ser de acordo com o especificado no Edital(is) de Matrícula da Secretaria de Educação Municipal;

b) Analisar e validar as matrícula dos alunos, emitindo e assinando a Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula;

c) Receber e validar a Declaração de Recebimento de Informação, bem como a Ata, assinada pelos membros da Comissão que validou a matrícula;

d) Receber e validar a Ficha de Matrícula assinada pelos pais (extraída do Sistema de Gestão Escolar da Secretaria de Educação Municipal);

8.2.6.1 Esses documentos deverão ser apresentados à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Educação, na *visita in loco*, sempre que houver a rematrícula/matricula de um novo aluno;

8.2.6.2 O CEI deverá manter arquivo físico desses documentos em boa ordem, à disposição da Secretaria de Educação, para consulta e verificação sempre que for necessário;

8.2.7 Fornecer de forma integral a **alimentação** durante o horário de permanência em que a criança está sendo atendida, conforme a **Resolução FNDE nº 06/2020** que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

8.2.8 Prover o CEI de nutricionista responsável técnico com registro no Conselho Regional de Nutrição para assessorar as questões relativas à alimentação, para elaboração e acompanhamento do cardápio/lista de compra (quando houver) e para o desenvolvimento de projetos de educação alimentar e nutricional;

8.2.9 Participar obrigatoriamente, quando solicitado e promovido pela Secretaria de Educação Municipal, dos cursos de capacitação continuada destinados aos profissionais da área de educação, podendo incorrer a não participação sem justificativa em suspensão do Termo de Colaboração;

8.2.9.1 Proporcionar aos seus funcionários condições de participação nos cursos de capacitação e formação continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação;

8.2.10 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 de anamnese e de matrícula, certidão de nascimento, carteira de vacina, registro geral, e-mail, telefone de contato e local de trabalho dos responsáveis;

8.2.11 O responsável do CEI 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;

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

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

8.2.14 Manter, em local visível ao público, placa informando que o CEI possui Termo de Colaboração com a Secretaria de Educação Municipal, conforme modelo a ser disponibilizado;

8.2.15 Manter em local visível ao público cartaz (tamanho mínimo de A3) informando que o CEI não cobra pelos atendimentos subsidiados pelo **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, conforme **Lei Municipal nº 6.407 de 17 de dezembro de 2008**;

8.2.16 Encaminhar mensalmente à Secretaria de Educação Municipal, os seguintes documentos e certidões negativas atualizados:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;

- b) Certidão Negativa de Débito Municipal;
- c) Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
- d) Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- f) Alvará Sanitário;
- g) Quadro funcional, conforme Resolução nº 910/2021/CME;
- h) Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP;
- i) Cadastro das Crianças Atendidas pelo CEI - Relatório de Atendimento por Período e Faixa Etária, extraído do sistema de gestão escolar da Secretaria de Educação Municipal;
- k) Relatório mensal de atendimento, relatando as atividades realizadas (exceto no período de recesso escolar);

8.2.16.1 No mês de janeiro, o CEI deverá proceder os atendimentos às famílias para realização das matrículas de alunos, encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação.

8.2.17 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.

8.2.17.1 Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

8.2.18 Na vistoria *in loco* mensal, exceto no período de recesso escolar, a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Educação fará a verificação dos seguintes documentos:

a) Diário de classe extraído do sistema de gestão escolar (ficha de frequência) da Secretaria de Educação Municipal. As fichas de frequência deverão ser preenchidas pela(s) professora(s) diariamente e acompanhadas das respectivas justificativas de faltas e atestados médicos;

b) Atestados médicos e ou justificativas das faltas ;

c) Declaração de frequência;

8.2.18.1 O CEI deverá manter arquivo físico desses documentos em boa ordem, à disposição da Secretaria de Educação, para consulta e verificação sempre que for necessário;

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

8.2.20 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;

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

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

**8.2.23 Durante a vigência do Termo de Colaboração, eventuais saldos de recursos poderão ser acumulados à(s) parcela(s) subsequente(s), para a execução do objeto;**

8.2.23.1 Os recursos recebidos pelo CEI, enquanto não utilizados, deverão obrigatoriamente ser aplicados em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização for prevista para prazos menores do que 1 (um) mês, eximindo o MUNICÍPIO dos riscos assumidos nestas aplicações.

8.2.23.1.1 A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

8.2.23.2 O CEI 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 de Colaboração;

8.2.23.3 O CEI 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;

8.2.24 As contratações de bens e serviços pelo CEI, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade;

**8.2.25 É expressamente vedado, ao CEI cobrar da família beneficiada qualquer valor a título de alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados, dentro do horário de permanência, pelo Município por meio do Termo de Colaboração;**

8.2.25.1 É de responsabilidade dos pais e/ou responsável pela criança, enviar diariamente ao CEI os produtos de uso pessoal da criança, tais como: fraldas, lenço umedecido, pomada, repelente, escova de dentes, pasta de dentes, roupas para eventuais trocas e etc.

8.2.26 O CEI assume integral responsabilidade pelo fornecimento de alimentação durante o horário de permanência em que a criança está sendo atendida, conforme a **Resolução FNDE nº 06/2020** que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

8.2.27 **Os atendimentos, às famílias beneficiadas, serão gratuitos** e de acordo com o **calendário disponibilizado pela Secretaria de Educação Municipal**, e, de acordo com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno, aprovados pelo Conselho Municipal de Educação;

8.2.28 Todos os itens descritos no Projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno, dentro do horário de permanência, estarão cobertos por meio deste Termo de Colaboração;

8.2.29 Qualquer atividade oferecida dentro do horário de permanência que não constar no Projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno passará a fazer parte integrante deste, podendo a criança subsidiada pelo Termo de Colaboração participar gratuitamente desta;

8.2.30 O CEI assume integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com seu Projeto Político Pedagógico, eximindo o **MUNICÍPIO/SECRETARIA** de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros;

8.2.31 É vedado ao CEI firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência estipulado no plano de trabalho;

8.2.32 O CEI assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

8.2.33 O CEI deverá comprovar mensalmente, enquanto o Termo de Colaboração estiver vigente, a relação professor/criança de acordo com a **Resolução nº 910/2021/CME**, ou na legislação municipal que vier substituí-la.

#### **CLÁUSULA NONA – DA MATRÍCULA**

**9.1** O CEI deverá analisar a documentação entregue pelo responsável, pela criança, no ato da matrícula atestando a veracidade das mesmas, no Termo de Responsabilidade dos Pais, juntamente com a família beneficiada.

9.1.1 A documentação deverá ser de acordo com o especificado no(s) Edital(s) de Matrícula de cada exercício;

9.1.2 No caso de negativa de vaga, o CEI registrará a recusa em Ata da Comissão e encaminhará esta à Secretaria Municipal de Educação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ATENDIMENTOS ÀS CRIANÇAS E DAS ATIVIDADES DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

**10.1** Os atendimentos, às famílias beneficiadas, serão gratuitos e de acordo com o Calendário disponibilizado pela Secretaria de Educação, e, de acordo com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno aprovados pelo Conselho Municipal de Educação entregues no ato da habilitação.

10.1.1 Todos os itens descritos no Projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno, dentro do horário de permanência, estarão cobertos por meio deste Termo de Colaboração.

10.1.2 Qualquer atividade oferecida dentro do horário de permanência que não constar no Projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno passará a fazer parte integrante deste, podendo a criança subsidiada pelo Termo de Colaboração participar gratuitamente desta.

10.1.3 O CEI assume integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com seu Projeto Político Pedagógico, eximindo o Município de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

10.1.4 O horário de atendimento do CEI às crianças com a vaga disponibilizada pelo Município, deverá seguir o seguinte padrão:

a) **Período integral:** das 7h30min às 17h30min;

b) **Período Parcial:** Matutino das 7h30min às 11h30min e no Vespertino das 13h30min às 17h30min.

#### **CLÁUSULA ONZE - DAS ALTERAÇÕES**

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

**11.2** O Plano de Trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, conforme interesse público, mediante Termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

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

**12.1** O CEI 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 de Colaboração;

12.1.4 irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

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

**13.1** Compete ao CEI 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** Na prestação de contas mensal o CEI beneficiado, deverá observar as regras e exigências descritas conforme Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 14/2012.

**13.3** A prestação de contas da verba recebida deverá ser encaminhada à Gerência da Unidade Administrativa da Secretaria de Educação no prazo máximo de 30 dias, contados após o recebimento 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 13/2012 e 14/2012;

**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 13/2012 e 14/2012;

**13.6** A liberação da terceira parcela ficará condicionada a apresentação da prestação de contas da primeira parcela e assim sucessivamente.

#### **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 do CEI.

#### **CLÁUSULA QUINZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** No caso de descumprimento das obrigações do Termo de Colaboração pelo CEI serão aplicadas as seguintes sanções de forma gradativa e proporcional à gravidade do descumprimento:

15.1.1 Advertência por escrito;

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

15.1.3 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;

15.1.4 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 o CEI ressarcir o **MUNICÍPIO/SECRETARIA** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea b.

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

16.1 É facultado aos interessados promover o distrato do presente Termo de Colaboração, 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 Plano de Trabalho 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 do Termo de Colaboração, 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 DEZESETE – PUBLICAÇÃO

17.1 O **MUNICÍPIO/SECRETARIA** providenciará a publicação do extrato deste Instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

#### CLÁUSULA DEZOITO - DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Termo de Colaboração 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 de Colaboração, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**.

#### PLANO DE TRABALHO/ATENDIMENTO

##### 1 – Dados Cadastrais

Órgão / Entidade <b>Proponente</b> Campanha Nacional de Escolas da Comunidade		CNPJ 33.621.384/0955-86
Endereço Rua: Coronel Francisco Gomes, 1290 - Anita Garibaldi - Joinville/SC - CEP 89211-595		
Telefone de contato: (47) 3431-0900		
E-mail 0955.direcao@cneec.br		
Nome do Responsável Alexandre José dos Santos	CPF 305.572.247-72	Função Presidente
Endereço e telefone residencial Rua: Timbiras, 124 - São Francisco, Niterói/RJ - CEP 24.360-250		

##### 2 – Descrição

Título: <b>Educação Infantil</b>	<b>Período de Execução</b>
Início – a partir da assinatura	Término – 60 meses a partir da assinatura

##### 3 – Metas

Nº	Descrição por tipo de atendimento	Valor R\$
1	Manutenção do funcionamento da Campanha Nacional de Escolas da Comunidade visando o atendimento dos alunos da Educação Infantil	1.940.01

##### 4 - Contrapartida Social

Nº	Descrição
01	Como contrapartida social, a Campanha Nacional das Escolas ofertará até 270 vagas no atendimento de crianças na Educação infantil encaminhadas pela Secretaria da Educação, no período parcial e integral. Conforme previsão abaixo: <b>Período Integral</b> 18 vagas no Berçário II 36 vagas no Maternal I

48 vagas no Maternal II

**Período Parcial:**

72 vagas no Maternal I

96 vagas no Maternal II

\*O remanejamento de vagas entre as faixas de idade poderá ocorrer mediante acordo firmado entre as partes.

**5 - Cronograma de Execução**

Etapa	Especificação	Anual R\$	Início	Término
01	Pagamento de 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 Pagamento de serviço de Terceiros (Pessoa Física e/ou Jurídica) e/ou custos indiretos necessários à execução do objeto da parceria e/ou provisionamento de recursos para pagamento, dentro da vigência da parceria, dos encargos sociais: 13º salário, férias, rescisões, entre outros.	1.940.014,56	a partir da assinatura	60 dias da assinatura

**6 - Plano de Aplicação**

Natureza da Despesa		Concedente
Código	Especificação	R\$
6001.12.365.4.2.3171 3.3.3.5.0 0.119	Secretaria de Educação Convênios e Subvenções – Educação Infantil - SE Transferências a Instituições Privadas sem fins lucrativos Fonte de Recursos - Fundeb Código Reduzido: 736	1.940.014,56

**7 - Cronograma de Desembolso – Concedente**

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
01	R\$ 161.667,88					
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
01	R\$ 161.667,88					



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre José dos Santos, Usuário Externo**, em 25/01/2022, às 10:14, 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 **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 25/01/2022, às 15:09, 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 **0011726243** e o código CRC **77128506**.

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

22.0.024035-4

0011726243v5  
0011726243v5