

## CHAMAMENTO PÚBLICO - TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 05/2021

O MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ, por intermédio da Secretaria de Educação com Base na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no Decreto nº 8.489, de 23 de fevereiro de 2017, que mediante o presente Chamamento Público, receberá documentação de instituições e/ou mantenedoras de instituições educacionais privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, e localizadas no Município de Balneário Camboriú, e que tenham interesse em firmar com esta Administração Pública Municipal Termo de Colaboração para atendimento de crianças de zero a três anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, oriundas do **Programa Fila Única da educação**.

### 1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é o recebimento das documentações das propostas que tem por objeto efetuar o atendimento de até 200 vagas para crianças de zero a três anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, oriundas do **Programa Fila Única da Educação**, para posteriormente celebração de parceria, por intermédio da Secretaria de Educação, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O presente chamamento público será regido pela Constituição da República, em especial nos artigos 205 a 214, LDB nº 9.394, de 1996, Lei nº 8.069, de 1990, Resolução CNE/CEB nº 5 de 2009, LDB nº 9.394, de 1996, e na Resolução nº 06/2020 CONSEME. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 8.489, de 23 de fevereiro de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Serão recebidas e selecionadas propostas, observados os requisitos do Edital, a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração, seguindo os critérios de vagas existentes no programa Fila Única da educação, respeitando o zoneamento que a unidade escolar proponente se encontra e número de vagas apresentadas em sua proposta,

podendo ser selecionadas uma ou mais propostas para a posterior celebração do Termo de Colaboração.

## 2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para o atendimento de até 200 vagas oriundas da fila única da educação de crianças de zero a três anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, oriundas do **Programa Fila Única da educação**, atendida às condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento.

2.2. Objetivos específicos da parceria:

2.2.1. Atender crianças de zero a três anos, onze meses e vinte e nove dias, na educação infantil, oriundas do **Programa Fila Única da educação**, cujas famílias sejam residentes no município de Balneário Camboriú, disponibilizando, inclusive, alimentação adequada e recomendada por profissional qualificado, necessária durante o horário de permanência em que a criança esteja em atendimento, sendo que, as entidades/OSC interessadas deverão:

2.2.2. Prestar o atendimento em período integral que será: das 7h00min às 19h00min de segunda-feira a sexta-feira, excetos sábados, domingos e feriados;

2.2.3. Apresentar uma única proposta conforme a sua capacidade de atendimento, com o quantitativo de vagas a serem atendidas;

2.2.4. A Secretaria de Educação, destinará a quantia de R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais por vaga atendida, através de Termo de Colaboração;

2.2.5. É expressamente vedado a OSC interessada:

a) Cobrar qualquer valor pela participação de beneficiários no serviço prestado por meio do Termo de Colaboração, ainda que, seja da família ou representante legal da criança beneficiada, qualquer valor a título de contribuição, alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade, passeios, festas ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos prestados, dentro do horário de permanência para o atendimento da criança beneficiada;

b) Custear, com recursos financeiros do Termo de Colaboração, despesas com materiais permanentes e/ou investimentos;

c) Firmar contrato de prestação de serviços de qualquer espécie com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência estipulado na proposta;

2.2.6. Observar as diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município, inclusive no que se refere às normas de acessibilidade e oferta de atendimento Educacional Especializado;

2.2.7. Disponibilizar as vagas ofertadas para a Secretaria de Educação e matricular obrigatoriamente alunos encaminhados do **Fila Única**;

2.2.8. Manter em local visível ao público cartaz (no mínimo em tamanho A3) informando que a unidade não cobra pelos atendimentos subsidiados pelo Município;

2.2.9. Manter, em local visível ao público, na entrada física principal das instalações da OSC, a qual prestará o atendimento, placa conforme o [Anexo VIII - Modelo de Placa](#), qual deverá ser fixada no prazo máximo de 30 dias da data da assinatura do presente Termo;

2.2.10. Encaminhar para Secretaria de Educação, todo dia 20 de cada mês, o cadastro das crianças atendidas pela instituição, constando o nome da criança, o nome do responsável legal, e a turma/sala que é prestado o atendimento, o Relatório de Atendimento por período e faixa etária, bem como os Boletins de Frequência, Atestados Médicos e ou Justificativas das Faltas;

2.2.11. Manter atualizada e disponível à Secretaria de Educação, toda a documentação do aluno beneficiado pelo presente Termo;

2.2.12. Manter atualizado mensalmente junto à Secretaria de Educação os seguintes documentos e certidões negativas:

1. Certificado de Regularidade do FGTS;
2. Certidão Negativa de Débito Municipal;
3. Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
4. Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (TST - Tribunal Superior do Trabalho);
6. Alvará Sanitário e Alvará e/ou Licença de Segurança Contra Incêndios (Bombeiros);
7. Quadro funcional: com nome, CPF, cargo e função, carga horária contratada, e carga horária realizada, de cada funcionário, diretor ou colaborador;
8. Guia de Recolhimento do FGTS e INSS e relatório de Informações à Previdência Social - GFIP;
9. Cardápio nutricional mensal.

2.2.13. Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de alimentação durante o horário de permanência em que a criança está sendo atendida, inclusive caso alguma criança atendida possua laudo médico que indique a necessidade de alimentação especial, ficará em cargo da OSC o fornecimento desta sem custo adicional;

2.2.14. Todos os itens descritos no Projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno, dentro do horário de permanência, estarão cobertos pelo Termo de Colaboração pactuado;

2.2.15. A entidade assume integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento de acordo com o Projeto Político Pedagógico, eximindo o Município de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros;

2.2.16. A entidade 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;

2.2.17. Os recursos financeiros para a execução do presente Termo de Colaboração, serão repassados pela administração pública proporcionalmente ao número de crianças atendidas, sendo que:

2.2.17.1. A organização da sociedade civil deverá encaminhar por meio de relatório mensal para a Secretaria de Educação, informação do quantitativo e do qualitativo de vagas ofertadas e efetivamente ocupadas, conforme o [Anexo IX – Modelo de Relatório Informativo](#);

2.2.17.2. Os repasses serão efetuados pela administração pública municipal, conforme o número de atendimentos efetuados pela organização da sociedade civil, no mês subsequente à prestação dos trabalhos;

2.2.17.3. No caso da desistência ou vacância da vaga ocupada por algum beneficiário, naquele mês da ocorrência, a administração pública municipal manterá o pagamento integral da vaga, se esta for ocupada pelo período mínimo de 15 (quinze) dias;

2.2.17.4. Referente ao mês de janeiro, observado o Calendário de Educação da Secretaria de Educação, o repasse do recurso será efetuado de forma proporcional ao número de dias com atendimento efetuado pela organização da sociedade civil;

2.2.17.5. Havendo a necessidade de suspensão das aulas presenciais, adotando-se ou não o regime de educação não presencial (aulas à distância), os valores poderão ser revistos enquanto perdurar a necessidade.

### **3. JUSTIFICATIVA**

A creche, primeira etapa da educação infantil, que atende crianças de 0 a 3 anos incompletos, é uma importante aliada das famílias na promoção do desenvolvimento infantil. Trata-se de uma etapa não obrigatória da educação básica, mas que configura um direito constitucional das crianças e de suas famílias e deve ser ofertada pelo município a todos que tenham interesse.

O atendimento às crianças de zero a três anos, onze meses e vinte e nove dias, na educação infantil, pela OSC, proporcionará auxílio ao município e a Secretaria de Educação por meio do programa Fila Única, garantindo um maior número de chamamentos do Fila Única para atender estas crianças, que por lei, têm o direito de estar na escola, sendo atendidas em período integral e recebendo atendimento pedagógico completo, além de alimentação e cuidados necessários.

O termo de colaboração se presta à consecução de atividades ou projetos propostos pela administração pública. Nesse passo, no termo de colaboração, o Poder Público atua em colaboração com a OSC para execução de políticas públicas em ações já conhecidas e estruturadas pela administração pública.

O atendimento para 200 (duzentas) crianças oriundas do programa Fila Única da educação do município, se deve ao fato de não existir no momento vagas disponíveis em unidades educacionais próprias da rede de educação do município de Balneário Camboriú. Balneário

Camboriú tem uma grande rotatividade de pessoas que vêm para o nosso município na busca de novas possibilidades por conta do turismo e inscrevem seus filhos no programa Fila Única. Neste sentido, o Fila Única da Secretaria de Educação, sofre várias intempéries por conta dessa rotatividade, pois por muita das vezes ao conseguirmos atender estas esperas da fila no final do ano, iniciamos os trabalhos em janeiro com nova demanda de inscrição elevando o número significativamente. Ainda, por conta desta rotatividade, o Fila Única contabiliza uma média de 100 novas inscrições por semana.

Diante desta necessidade, o município precisou buscar estratégias e possibilidades para o atendimento destas crianças (0 a 3 anos), na qual resultou parcerias com entidades privadas com fins lucrativos e entidades filantrópicas sem fins lucrativos, destinando estas vagas mediante a necessidade do Fila Única em atender estas famílias e garantindo o direito da criança de estar em uma Unidade de Educação Infantil.

Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú por meio da Secretaria de Educação, torna público o presente Edital de Chamamento Público para Organizações da Sociedade Civil, visando credenciamento e seleção de uma ou mais propostas que tem por objeto efetuar o atendimento de até 200 (duzentas) vagas para crianças de zero a três anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, oriundas do Programa Fila Única da educação. Sendo que pela metodologia do referido programa, as vagas serão atendidas primeiramente pela rede municipal, pelo programa de voucher para rede privada e por este Edital, consecutivamente.

#### **4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

4.1. Poderão participar as instituições e/ou suas mantenedoras de instituições educacionais privadas que sejam comunitárias filantrópicas e confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede no Município de Balneário Camboriú, interessadas em firmar com a Administração Municipal Termo de Colaboração, para o atendimento às crianças de zero a três anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, oriundas do Programa Fila Única da educação, primeira etapa da Educação Básica, e que atendam às condições deste Edital.

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no [Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância](#), que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

#### **5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja,

preferencialmente, o mesmo da entidade extinta Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento do credenciamento;

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme [Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais](#).

g) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista;

h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme [Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade](#);

j) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação ;

k) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa;

l) Ter ciência que para o atendimento do objeto do Termo de Colaboração deste presente edital, o valor a ser pactuado com a administração pública, será de R \$1.000,00 (um mil reais) mensais por vaga efetivamente disponibilizada e ocupada.

5.2. Ficar impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

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

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

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

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

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

- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa: cujas contas relativas às parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- h) não seja reconhecida como de utilidade pública municipal;
- i) Não possua cadastro vigente junto ao Conselho Municipal de Educação - CONSEME.

## 6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma do decreto 8.489, de 23 de fevereiro de 2017.

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção solicitará assessoramento técnico de especialista da Secretaria de Educação.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## 7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	23/12/2021

2	Envio das propostas e documentos para a habilitação pelas OSCs.	23/12/2021 à 04/01/2022
3	Etapa de análise das propostas e documentos para a habilitação pela Comissão de Seleção.	05/01/2022
4	Divulgação do resultado preliminar.	06/01/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	06/01/2022 e 10/01/2022
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	13/01/2022
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de análise com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	14/01/2022

7.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria será analisada posteriormente quando da **Fase de Celebração**.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado na página do sítio eletrônico oficial do município de Balneário Camboriú na internet, com prazo mínimo de 13 (treze) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas e documentos para a habilitação pelas OSCs.

#### 7.4.1. DO LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão apresentar em meio físico:

**O envelope n.º 1, devidamente lacrado, contendo os documentos constantes no item 4.2 e 7.5.3 e o “Anexo IV - Modelo de Plano de Trabalho” conforme item 8.2.2, deste Edital, devidamente preenchidos e assinados pelo representante da OSC e o;**

**Envelope n.º 2, devidamente lacrado, contendo os documentos de habilitação constantes no item 7.4.7 deste Edital.**

Os envelopes de nºs 1 e 2 deverão ser entregues de forma física até as 16 horas do dia 04/01/2022, na Rua Dinamarca, 320 - Bairro das Nações - Balneário Camboriú - SC, aos cuidados do Controle Interno.

Os envelopes deverão conter externamente a seguinte identificação:

**Envelope n.º 1 – Proposta:**

**Nome da Instituição, OSC, e-mail e telefone para contato.**

**Edital de Chamamento Público nº 005/2021**

**Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação:**

**Nome da Instituição, OSC, e-mail e telefone para contato.**

**Edital de Chamamento Público nº 005/2021**

7.4.2. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

7.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública.

7.4.4. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

7.4.5. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

7.4.6. Somente serão avaliadas as propostas que forem enviadas até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs.

**7.4.7. Os documentos que deverão ser apresentados para fins de habilitação são:**

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 1 ano com cadastro ativo;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da organização da sociedade civil (OSC);

IV - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei no 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao) e em os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho). Atenção: o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, e não de ações;

VI - Cópia do Alvará Sanitário e Alvará de Localização;

VII - Relatório original, rubricado em todas as páginas e assinado pelo representante da OSC, com a estimativa de despesas discriminadas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

VIII - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IX - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e

número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

X - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

XI - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no [Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos](#);

XII - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme [Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais](#);

7.4.8. Os documentos para credenciamento devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Secretaria de Educação ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.9. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

7.4.10. Poderão ser apresentadas Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.4.11. A Comissão de Seleção analisará formalmente os documentos apresentados para fins de credenciamento.

7.4.12. As entidades participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para fins de credenciamento ou apresentarem os documentos vencidos, rasurados, borrados e/ou em desconformidade com as exigências deste edital, serão inabilitadas.

7.5. Etapa 3: Etapa de análise das propostas e documentos para a habilitação pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise de cada proposta será realizada pela Comissão de Seleção, que terá total independência para exercer sua análise.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no [Anexo V – Referências para Colaboração](#).

7.5.4. A avaliação individualizada e a aferição do requisitos serão feitas com base nos critérios apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Critérios para a Análise	Metodologia	Avaliação
(A) Análise dos documentos solicitados e necessários à apresentação da proposta.	Análise formal e individualizada na apresentação pela OSC de todos os documentos solicitados <b>no envelope n.º 1, devidamente lacrado, contendo os documentos constantes no item 4.2 e 7.5.3 e o “Anexo IV - Modelo de Plano de Trabalho” conforme item 8.2.2, deste Edital, devidamente preenchidos e assinados pelo representante da OSC.</b>	<input type="checkbox"/> Atende plenamente o exigido no presente edital.  <input type="checkbox"/> Não atende o exigido no presente edital.
(B) Análise específica da proposta apresentada pela OSC.	Análise formal e específica da proposta apresentada pela OSC <b>com relação ao atendimento do item “2.2.Objetivos específicos da parceria”, do presente Edital.</b>	<input type="checkbox"/> Atende plenamente o exigido no presente Edital.  <input type="checkbox"/> Não atende o exigido no presente Edital.
(C) Análise dos documentos solicitados e necessários à habilitação.	Análise formal e individualizada na apresentação pela OSC de todos os documentos solicitados <b>no envelope n.º 2, devidamente lacrado, contendo os documentos de habilitação constantes no item 7.4.7 deste Edital.</b>	<input type="checkbox"/> Atende plenamente o exigido no presente Edital.  <input type="checkbox"/> Não atende o exigido no presente Edital.

7.5.5. A falsidade de informações constatada em qualquer documento apresentado pela entidade/OSC acarretará a sua eliminação da participação de seleção deste Edital, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a entidade proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. Serão eliminadas aquelas propostas:

- b) mais especificamente em desacordo com o item 2.2 do presente Edital; e
- c) que não atenderem plenamente o exigido no presente Edital.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do município na internet (<https://www.bc.sc.gov.br/>), iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos serão apresentados por meio escrito a comissão de seleção dentro do prazo.

7.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.7.4. Interposto recurso, se dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. A administração pública dará ciência, por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao(à)Secretaria de Controle Governamental e Transparência Pública - SCGTP, com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, este inicia-se no primeiro dia e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do Município de Balneário Camboriú.

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, deverá ser homologado e divulgado, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.9.2. Após o resultado definitivo do processo de seleção, havendo ainda que uma única entidade com proposta habilitada, e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## 8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da(s) OSC(s) selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais, de acordo com a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração, seguindo os critérios de vagas existentes no fila única da educação, respeitando o zoneamento que a unidade escolar se encontra e número de vagas apresentadas em sua proposta.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da União.

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os [Anexos IV – Modelo de Plano de Trabalho e V – Referências para Colaboração](#).

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas, e o número de vagas ofertadas e disponibilizadas pela entidade OSC;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.3. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 1 ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais,

empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa do Município;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme [Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade](#);

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no [Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos](#);

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme [Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais](#);

XI- declaração do representante legal da OSC, conforme [Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade](#); e

XII- declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme [Anexo VIII – Declaração de Contrapartida](#).

8.2.4. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

8.2.5. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

8.2.6. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada. Tais documentos deverão ser entregues pessoalmente no endereço informado no item 7.4.1 deste Edital.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, o SICONV, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos

Administrativos – CADICON e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

8.3.2. A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pelas OSC selecionadas.

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela Secretaria de Controle Governamental e Transparência Pública - SCGTP, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

## **9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática:

Unidade Gestora:	1 Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú
Órgão Orçamentário	5000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária	5002 - EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL GERAL
Função	12 - Educação
Subfunção	365 - Educação Infantil
Programa	1905 - Balneário do Futuro da Inovação e Educação
Ação	2.36 - Manutenção das Atividades das Creches
Despesa 474	3.3.50.00.00 Transferências a Instituições Privadas sem fins lucrativos

9.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que trata deste Edital são provenientes do orçamento do exercício de 2022, da Secretaria de Educação, por meio do Programa 1905 - Balneário do Futuro da Inovação - e Educação.

9.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

9.4. O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 2.400.000,00 (Dois milhões e quatrocentos mil reais) no exercício de 2022**. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.5. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$ 1.000,00 (um mil reais), conforme disposto no [Anexo V – Referências para Colaboração](#).

9.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.7. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. Não poderá a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não conhece as leis vigentes, seja para deixar de cumpri-las, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.8. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou

empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.10. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do município na internet (<https://www.bc.sc.gov.br/>), com prazo mínimo de 13 (treze) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

10.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao administrador público.

10.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

10.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

10.3. A administração pública resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

10.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos

documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

10.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

10.8. O presente Edital terá vigência de 15/01/2022 à 31/12/2022.

11. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais
- Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;
- Anexo V – Referências para Colaboração;
- Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo VIII – Modelo de Placa;
- Anexo IX – Modelo de Relatório Informativo.

Balneário Camboriú, 23 de dezembro de 2021.

---

Marilene Rosana Severino Cardoso  
Secretária de Educação  
Portaria 27521/2021