



EDITAL SEI N° 9550091/2021 - SAP.UPR

Joinville, 17 de junho de 2021.

CRENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE INSTITUIÇÕES/EMPRESAS EDUCACIONAIS PRIVADAS

EDITAL DE CRENCIAMENTO N° 158/2021

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguacu, Joinville/SC - CEP - 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que realizará **CRENCIAMENTO**, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, para **contratação de instituições/empresas especializadas na área de ensino, visando o atendimento de 299 crianças na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica.**

O presente credenciamento será regido pela Constituição da República, em especial nos artigos 205 a 214, Lei nº 8.666/93, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394 de 1996, Lei nº 8.069 de 1990, Resolução CNE/CEB nº 5 de 2009, Resolução nº 075/2009/COMED e 645/2017/CME, Lei Municipal 8.043/2015 e demais disposições regularmente aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1 - O presente edital tem como objeto o Credenciamento de instituições/empresas especializadas, na área de ensino, para prestação de serviços visando o atendimento de 299 crianças de 5 (cinco) meses à 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, conforme anexo I deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar instituições/empresas educacionais privadas regularmente constituídas, com sede no Município de Joinville e que atenderem às exigências estabelecidas neste edital.

2.2 - Não será admitida a participação de proponentes:

2.2.1 - Em consórcio;

2.2.2 - Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 - Punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal n. 8.666/1993, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

2.2.4 - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal n. 8.666/1993;

2.2.5 - Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

2.2.6 - Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional.

2.2.7 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do Credenciamento.

2.2.8 - Que não possuam cadastro vigente junto ao Conselho Municipal de Educação.

3. DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

3.1 - O edital de credenciamento ficará aberto **durante o período de 45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir da data de **21/06/2021** até a data limite de **04/08/2021**.

3.1.1 Os envelopes com a documentação para habilitação (envelope nº 01) e proposta técnica (envelope nº 02), devidamente lacrados, deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento, no endereço indicado no preâmbulo do edital, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 14h00.

3.2 - Os envelopes, deverão conter externamente a seguinte identificação:

- (Nome Instituição/Empresa)

- Subprefeitura (indicar região conforme o Quadro de Vagas, anexo III, do edital)

- Edital de Credenciamento nº 158/2021

- **Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação**

- (Nome Instituição/Empresa)

- Subprefeitura (indicar região conforme o Quadro de Vagas, anexo III, do edital)

- Edital de Credenciamento nº 158/2021

- **Envelope n.º 2 – Proposta Técnica**

3.3 - Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o edital.

3.4 - Depois de encaminhados os documentos nenhum outro será recebido em separado.

3.5 - O recebimento dos envelopes dos interessados ocorrerá no período previsto no item 3.1 deste edital.

3.5.1 - A abertura dos envelopes ocorrerá em sessão pública presencial que ocorrerá em data e horário estabelecidos pela Comissão de Licitação e divulgado no site www.joinville.sc.gov.br, link “Editais de Licitação”, no respectivo edital, de acordo com o recebimento dos invólucros.

3.5.2 - As sessões públicas dispostas no subitem 3.5.1 são transmitida por meio do site da Prefeitura, em cumprimento da Lei Municipal nº 7.672/2014.

3.5.3 - A data e horário das sessões públicas constarão do documento "Comunicado" que será postado aos interessados no endereço eletrônico citado no subitem 3.5.1, sempre que houver apresentação de envelopes, durante o período previsto no item 3.1 deste edital.

4. DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - **Todos os documentos relacionados no subitem 4.2 devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, ou publicação em órgão da imprensa oficial.**

4.1.1 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

4.2 - **O envelope n.º 1 – Documentos de Habilitação deverá, obrigatoriamente, conter:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

c) Cópia autenticada de documento de identidade de fé pública do representante legal da entidade;

d) Se representante (preposto/procurador): cópia autenticada da procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente;

e) Cópia autenticada do Alvará Sanitário vigente;

- f) Cópia autenticada do Alvará de Localização;
- g) Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros (CAT dos Bombeiros);
- h) Cópia autenticada e atualizada da Declaração de Regularidade junto ao Conselho Municipal de Educação – CME;
- i) Cópia autenticada da Autorização de Funcionamento expedida pelo Conselho Municipal de Educação – CME;
- j) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;
- k) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- l) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- m) Certidão de Regularidade do FGTS;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- o) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente;

4.3 - 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 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

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

4.5 - As instituições/empresas participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no subitem 4.2 ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste edital, serão inabilitadas.

4.6 - A Comissão de Licitação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no item 4.2, que não forem previamente apresentados pelo proponentes ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

4.6.1 - No momento da verificação, se o sistema estiver indisponível ficará a instituição/empresa com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

4.7 - Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 4 e subitens** deste edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

4.7.1 - **As instituições/empresas inabilitadas poderão retirar o envelope nº 02, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação da decisão de inabilitação. Ultrapassado esse prazo, os envelopes não retirados serão destruídos a critério da Administração.**

4.7.2 - **As instituições/empresas inabilitadas, caso tenham interesse em participar novamente do credenciamento, deverão atender todas as exigências do item 3, inclusive os envelopes n.º 1 e 2 deste edital.**

4.8 - A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação das instituições/empresas, e dará ciência da decisão e de sua motivação através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

4.9 - Ultrapassada a fase recursal, a Comissão de Licitação abrirá os envelopes nº 2 e encaminhará a documentação para análise técnica da Equipe de Seleção Técnica.

4.9.1 - A Equipe de Seleção Técnica, será designada mediante Portaria do Secretário de Educação e será composta por, no mínimo, três servidores do quadro efetivo com formação na área de pedagogia e um servidor do quadro efetivo com formação em nutrição.

5. DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA

5.1 - O envelope nº 2 – Proposta Técnica - deverá, obrigatoriamente, conter:

a) Proposta, elaborada conforme o modelo disponibilizado no Anexo IV deste edital e devidamente assinada pelo representante legal da instituição/empresa.

a.1) Deverá ser informado na proposta a quantidade de vagas que a instituição/empresa tenha capacidade técnica de atender por período/faixa etária, por item, conforme quadro de vagas disponibilizadas pelo Município no Anexo III, do edital,

b) Declaração de endereço, conforme modelo disponibilizado no Anexo VI, com a indicação da região correspondente ao endereço das instalações do local onde ocorrerá o atendimento.

c) Plano de Ação abordando a Proposta Pedagógica a ser desenvolvida no período de habilitação que deverá ser construída em cima do Plano Político Pedagógico, contemplando a Base Nacional Comum Curricular;

- d) Regimento Interno;
- e) Projeto Político Pedagógico.

5.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas 'a', 'b', 'c', 'd' e 'e' devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.2 - A equipe de seleção técnica examinará as propostas apresentadas e procederá a visita técnica *in loco*.

5.3 - A visita técnica *in loco* tomará como base para sua verificação e julgamento, os critérios estabelecidos no Anexo XII, do edital – Relatório de visita técnica *in loco*, nos termos das Resoluções nº 075/2009/COMED e 645/2017/CME, suas alterações, e os Parâmetros Básico de Infraestrutura para as instituições/empresas de Educação Infantil/Ministério da Educação/2006 e os Parâmetros Nacionais de qualidade para a Educação Infantil/Ministério da Educação/2006.

5.3.1 - Na visita *in loco* será computado o número de crianças que estão sendo atendidas particular, a fim de não ultrapassar a capacidade técnica das salas de aulas, estes alunos serão descontados da capacidade técnica de atendimento proposta pela Instituição/Empresa, sendo solicitado anuência do representante legal. Não havendo a anuência do representante legal da Instituição/Empresa, a mesma será desclassificada.

5.3.2 - A avaliação dos itens constantes no relatório de visita técnica *in loco* terá caráter eliminatório.

5.3.3 - A visita técnica *in loco* será realizada no horário de atendimento do centro de educação infantil.

5.4 - Será emitido relatório da visita técnica *in loco*, informando o atendimento ou não dos critérios acima mencionados, sendo assinado pela equipe de seleção técnica.

5.5 - Após avaliação dos documentos constantes no envelope nº 2 e do relatório de visita técnica *in loco*, a equipe de seleção técnica emitirá parecer registrando a classificação da instituição/empresa avaliada e o encaminhará para a Comissão de Licitação.

5.6 - A Comissão de Licitação receberá o parecer técnico, analisará a documentação e subsidiada pelo parecer, decidirá pela classificação ou desclassificação e dará ciência da decisão e de sua motivação através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos

6. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

6.1 - Os recursos deverão:

6.1.1 - Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

6.1.2 - Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

6.1.3 - Estar acompanhados da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

6.1.3.1 - Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

6.1.4 - Ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, no horário das 8h às 14h.

6.2 - Serão inadmitidos recursos enviados via fax e e-mail.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1 - A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o Termo de Credenciamento, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

7.2 - Convocação para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento:

7.2.1 - Homologado o(s) resultado(s), a(s) instituição(ões)/empresa(s) serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

7.2.2 - O representante legal da instituição/empresa receberá um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

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

7.3 - Para assinatura eletrônica do Termo de Credenciamento o proponente deverá apresentar:

7.3.1 - Certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, **INSS e FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.3.2 – Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

7.4 - O credenciamento não garante que a Instituição/empresa irá receber matrículas/crianças, uma vez que a seleção/escolha da entidade é feita exclusivamente pelos usuários no sistema eletrônico de cadastro de pré matrícula.

8. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

8.1 - A assinatura do Termo de Credenciamento e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante *login* e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

8.1.1 - O representante legal da instituição/empresa interessada em participar do credenciamento poderá providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível nos seguintes links: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>

8.2 - Homologado o resultado do credenciamento o representante legal da instituição/empresa deverá estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Termo de Credenciamento e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

8.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do representante legal da instituição/empresa interessada a solicitação da criação da assinatura eletrônica.

8.3 - A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

8.3.1 - Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

8.3.2 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.3.3 - O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

8.4 - O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

8.5 - A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

8.6 - 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 nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

9. DOS PRAZOS

9.1 - O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será até o dia 21 de janeiro de 2022, contados a partir da data da assinatura do mesmo, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

9.2 - O prazo para execução será de acordo com o calendário escolar do ano letivo correspondente, disponibilizado pela Secretaria de Educação - Anexo XVI do edital.

9.3 - O horário de atendimento às crianças será de acordo com a vaga disponibilizada pelo Município:

- a) Período Integral: das 7h30min às 17h30min;
- b) Período Parcial: Matutino das 7h30min às 11h30min; e
- c) Período Parcial: Vespertino das 13h30min às 17h30min.

9.4 - O valor do Termo de Credenciamento poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

9.4.1 - O reajuste será concedido a partir de janeiro do ano subsequente da assinatura do Termo de

Credenciamento, cujo período de apuração do índice a ser aplicado será de janeiro a dezembro do exercício anterior.

9.5 - Para fins da contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do Termo de Credenciamento a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

10. DOS RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

10.1 - As despesas decorrentes deste credenciamento serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

192/2021 - 0.6001.12.365.7.2.2171.0.339000 (101)

11. DA GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

11.1 - A gestão do Termo de Credenciamento será realizada pela Secretaria de Educação, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução dos serviços, controle do Termo de Credenciamento, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração, devendo ser observado o art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.2 - A Secretaria de Educação designará Comissão de Fiscalização do Termo de Credenciamento, mediante Portaria.

12. DO PAGAMENTO

12.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, com base na real (efetiva) quantidade de atendimentos efetuados no mês, que será comprovada através das "Fichas Frequências" e do "Relatório de Atendimento por Período e Faixa Etária", extraído do sistema de gestão escolar da Secretaria de Educação Municipal.

12.2 - Os pagamentos serão efetuados pelo Município, conforme o número de atendimentos realizados pela instituição/empresa, segundo faixa etária e período de atendimento (integral/parcial), de acordo com os valores estipulados no Anexo II do edital, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio de depósito em conta corrente da instituição por ela formalmente indicada.

12.2.1 - O pagamento será realizado de acordo com o calendário escolar do ano letivo correspondente, disponibilizado pela Secretaria de Educação.

12.3 - No caso da necessidade de aulas remotas (à distância)/suspensão das aulas presenciais (com adoção de regime de educação não presencial), os valores poderão ser revistos enquanto perdurar a necessidade.

a) No caso de atendimentos às crianças ser realizado por meio de atividades pedagógicas domiciliares acompanhadas remotamente pelos docentes, os pagamentos serão efetuados mensalmente, com base no Relatório de atendimento por período e faixa etária, extraído do sistema de gestão escolar da Secretaria de Educação Municipal;

12.4 - As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

12.5 - Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA — Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

12.6 - **É expressamente vedado à instituição/empresa 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 Credenciamento e matrícula da criança.**

12.6.1 - É vedado à instituição/empresa firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência no Termo de Credenciamento.

13. DAS PENALIDADES

13.1 - As penalidades que poderão ser cominadas à **CREENCIADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I - advertência;

II - multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) **25 (vinte e cinco) UPM's - Unidade Padrão Municipal**, nos casos de deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento, não celebrar Termo de Credenciamento;

b) **10 (dez) UPM's - Unidade Padrão Municipal**, por dia de atraso no cumprimento do calendário escolar

aprovado pela Secretaria de Educação o parte integrante da proposta contratada, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) 100 (cem) UPM's - Unidade Padrão Municipal, nos casos de inexecução total do Termo de Credenciamento, por parte da instituição/empresa, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 50 (cinquenta) UPM's - Unidade Padrão Municipal, em caso de inexecução parcial sobre o valor total do Termo de Credenciamento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

III - suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV - declaração de inidoneidade quando a **CREENCIADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

13.2 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CREENCIADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

13.3 - Nas penalidades previstas neste termo de credenciamento, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CREENCIADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CREENCIADA**, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

13.4 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da instituição/empresa.

13.5 - Nenhum pagamento será realizado à **CREENCIADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

14.2 - Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

14.3 - Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc., serão publicadas na forma da Lei.

14.4 - Na condução dos procedimentos relacionados com este Credenciamento 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.

14.5 - Os pedidos de informações que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, no horário das 8h00 às 14h00.

14.5.1 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados na Unidade de Processos - UPR e serão publicados no site www.joinville.sc.gov.br, link “Editais de Licitação”, no respectivo edital.

14.6 - O resultado dos julgamentos relativos aos documentos apresentados, as decisões acerca dos recursos administrativos, a homologação, bem como outras informações que o Município entender necessárias serão divulgadas no site www.joinville.sc.gov.br, link “Editais de Licitação”, no respectivo edital.

14.7 - Será facultado à Comissão de Licitação promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada instituição/empresa, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

14.8 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente edital por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

14.10 - **O encaminhamento da vaga/matricula ocorrerá somente quando não houver mais vagas na rede própria.**

14.10.1 - Para o encaminhamento da vaga/matricula levar-se-á em consideração a REGIÃO DE ATENDIMENTO onde a instituição/empresa está instalada.

14.11 - O Edital e seu(s) Anexo(s) estão disponíveis para consulta no site www.joinville.sc.gov.br, link "Editais de Licitação".

14.12 - **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

14.13 - Conforme previsto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 13.011, de 29 de junho de 2006, o horário de expediente das repartições públicas municipais é das 8h00 às 14h00, de segunda a sexta-feira.

15. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

15.1 - Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste edital de Credenciamento:

Anexo I - Termo de Referência, documento SEI nº 9172116;

Anexo II - Valores e Quantidade de Vagas Disponíveis, documento SEI nº 8961533;

Anexo III - Quadro de Vagas por Região, documento SEI nº 8961579;

Anexo IV - Modelo de Proposta, documento SEI nº 8962029;

Anexo V - Modelo de quadro funcional, documento SEI nº 8962185;

Anexo VI - Declaração de endereço, documento SEI nº 8962215;

Anexo VII - Relatório de atendimento, documento SEI nº 8962145;

Anexo VIII - Termo de responsabilidade dos pais, documento SEI nº 8962264;

Anexo IX - Declaração de frequência, documento SEI nº 8962234;

Anexo X - Declaração de responsabilidade de deferimento de matrícula, documento SEI nº 8962252;

Anexo XI - Declaração de recebimento de informação, documento SEI nº 8962221;

Anexo XII - Relatório de Visita Técnica *In Loco*, documento SEI nº 8962279;

Anexo XIII - Relatório de Visita para Acompanhamento das Unidades Conveniadas, documento SEI nº 8971937;

Anexo XIV - Placa, documento SEI nº 9172302;

Anexo XV - Minuta do Termo de Credenciamento;

Anexo XVI - Calendário 2021, documento SEI nº 8962439;

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 9172116/2021 - SED.UAD.ACN

1-Objeto para a contratação:

Contratação de instituições especializadas na área de ensino, visando o atendimento de **299 crianças** na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, com início em **2021**.

2-Descrição dos Serviços:

2.1 - A execução dos serviços, para o atendimento às crianças de **5 (cinco) meses à 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias**, na Educação Infantil, serão em consonância com as diretrizes estabelecidas na:

- **Constituição Federal**;
- **Lei nº 9.394/96** - LDB - *Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional*;
- **Lei nº 8.069/90** - *Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências*;
- **Resolução CNE/CEB nº 5, de 2009** - *Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil*;
- **Resolução nº 075/2009/COMED** - *Instrui para processo de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil no Município de Joinville e das Unidades Escolares de Ensino Fundamental pertencentes à Rede Municipal de Ensino*;
- **Resolução nº 645/2017/CME** - *Fixa normas para a oferta da Educação Infantil no Sistema Municipal de Educação de Joinville*;
- **Lei Municipal nº 8.043/15** - *Plano Municipal de Educação (PME)*;

- [Lei Municipal nº 5.629/2006](#) - Estabelece as diretrizes do Sistema Municipal de Educação;
- [Decreto nº 5.296/04](#) - Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;
- [Portaria nº 321 de 26 de maio de 1988](#) - Que aprova as normas e os padrões mínimos, que com esta baixam, destinados a disciplinar a construção, instalação e o funcionamento de creches, em todo o território nacional;
- [Resolução nº 683/2018/CME](#) - Regulamenta o art. 23 da Resolução nº 0645/2017/CME de 12 de dezembro de 2017, que fixa normas para a oferta da Educação Infantil no Sistema Municipal de Educação de Joinville;
- [Resolução nº 329/2013/CME](#) - Regulamenta o art. 21 da Resolução nº 212/2013/CME de 30 de abril de 2013, que fixa normas para a oferta da Educação Infantil no Sistema Municipal de Educação de Joinville;
- [Resolução FNDE nº 26/2013](#) - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- [Lei Municipal nº 6.407 de 17 de dezembro de 2008](#) - Dispõe sobre a divulgação da gratuidade nos estabelecimentos de ensino de Joinville;
- [Lei nº 8.666/93](#) - Lei de Licitações;
- E demais legislações aplicáveis.

2.2 - Os atendimentos serão **gratuitos** e de acordo com o Calendário Escolar disponibilizado pela Secretaria de Educação Municipal, bem como, de acordo com o **Plano de Ação Pedagógico** apresentado no Credenciamento, **Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno aprovados** pelo Conselho Municipal de Educação;

a) Os itens descritos no Projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno, dentro do horário de permanência, estarão cobertos por meio do **Termo de Contrato**;

b) As atividades oferecidas 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 Contrato** participar gratuitamente desta;

2.3 - Os serviços poderão ser executados em :

a) Creches para crianças de **5 (cinco) meses a 3 (três) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias**;

b) Creches e pré-escolas para crianças de **5 (cinco) meses a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias**;

2.4 - A execução do serviço, na relação direta criança/professor, com crianças de **5 (cinco) meses a 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias** deverá ser efetuado por profissional com licenciatura em Pedagogia ou em Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a oferecida em nível médio na modalidade Normal (Magistério);

2.5 - A execução do serviço, na relação "criança/auxiliar de professor", deverá ser efetuado por profissional que esteja no mínimo, cursando o último ano do Ensino Médio na modalidade Normal (Magistério), ou cursando o 2º ano de licenciatura em Pedagogia;

2.6 - A execução dos serviços de Coordenação Pedagógica, da(s) CREDENCIADA(S), deverá(ão) ser(em) exercida(s) por profissional licenciado em Pedagogia ou outra Licenciatura com formação em nível de Pós graduação;

2.7 - O imóvel onde serão executados os serviços deverá apresentar condições adequadas de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento e higiene;

2.8 - Os ambientes destinados à execução dos serviços e seus respectivos acessos, não podem ser de uso comum com domicílio particular ou estabelecimento comercial;

2.9 - A(s) CREDENCIADA(S) que apresentar(em) proposta de atendimento em regime de tempo integral, deve prover local interno para repouso, com berços e/ou colchonetes revestidos de material liso e lavável em quantidade suficiente para atender todas as crianças;

2.10 - Os serviços prestados em instituições que ofereçam a Educação Infantil devem conter espaços, conforme as especificidades do atendimento, obedecendo às normas e os padrões mínimos fixados na legislação vigente. Caso a(s) CREDENCIADA(S) ofertar(em) também outros níveis de ensino, os espaços utilizados pelas turmas da Educação Infantil, poderão ser compartilhados com os demais níveis de ensino, desde que a ocupação se dê em horário diferenciado;

2.11 - O imóvel onde ocorrerá os atendimentos deverá estar de acordo com as normas e os padrões mínimos

fixados na [Portaria nº 321 de 26 de maio de 1988](#) e no [Decreto nº 5.296/04](#).

3-Equipe Mínima:

3.1 - A(s) CREDENCIADA(S) deverá(ão) ter(em) equipe(s) mínima(s) de profissionais, dentro dos parâmetros para a organização das turmas e funcionalidade da unidade de Educação Infantil, que deverão ter a seguinte relação professor/criança:

3.1.1 - Atividades Pedagógicas: Coordenador Pedagógico: No mínimo **1 (um) profissional com formação/licenciado em Pedagogia ou outra Licenciatura com formação em nível de Pós Graduação**, segundo o art. 64 da [Lei nº 9.394/96](#);

3.1.2 - Atividades Pedagógicas (art. 10, da [Resolução nº 645/2017/CME](#)): Professor e Auxiliar de Professor: Conforme quadro abaixo, ou, pelo que vier a ser substituído por mudança de Resolução, Lei ou Portaria do Conselho Municipal de Educação.

Nível	Idade/Anos	Número de Crianças por Turma	Número de Professores	Número de Auxiliares
Berçário I	5 (cinco) meses a 1 (um) ano	até 10	1 (um)	1 (um)
Berçário I	5 (cinco) meses a 1 (um) ano	11 a 15	1 (um)	2 (dois)
Berçário II	1 (um) ano a 2 (dois) anos	Até 12 (doze)	1(um)	1 (um)
Berçário II	1 (um) ano a 2 (dois) anos	13 (treze) a 16 (dezesseis)	1(um)	2 (dois)
Maternal I	2 (dois) anos a 3 (três) anos	Até 13 (treze)	1(um)	1 (um)
Maternal I	2 (dois) anos a 3 (três) anos	14 (catorze) a 18 (dezoito)	1(um)	2 (dois)
Maternal II	3 (três) anos a 4 (quatro) anos	Até 20 (vinte)	1 (um)	1 (um)
1º Período	4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos	até 20	1 (um)	-
1º Período	4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos	21 a 25	1 (um)	1 (um) (vigência art. 30 da Resolução nº 645/2017/CME)
2º Período	5 (cinco) anos a 5 anos, 11 meses e 29 dias	até 20	1 (um)	-
2º Período	5 (cinco) anos a 5 anos, 11 meses e 29 dias	21 a 25	1 (um)	1 (um) (vigência art. 30 da Resolução nº 645/2017/CME)

3.1.3 - Atividades de Assessoramento: **Nutricionista: No mínimo 1 (um) profissional com formação em ensino superior completo na área de nutrição.**

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1 - O serviço deverá ser executado:

4.1.1 - Diariamente;

4.1.2 - De segunda à sexta-feira, com exceção de feriados e pontos facultativos;

4.1.3 - Durante o ano letivo estabelecido no calendário escolar a ser disponibilizado pela Secretaria de Educação Municipal;

4.1.4 - O horário de atendimento às crianças será de acordo com a vaga disponibilizada pelo Município, definida da seguinte forma:

a) Período integral

- 7h30min às 17h30min;

b) Período Parcial

- Matutino: 7h30min às 11h30min;
- Vespertino: 13h30min às 17h30min.

5-Cronograma de execução dos serviços:

5.1 - Vide **item 4** e conforme Calendário Escolar a ser disponibilizado pela Secretaria de Educação Municipal.

6-Local de execução dos serviços:

6.1 - Os serviços deverão ser executados em sede própria da(s) CREDENCIADA(S).

7-Gestor do Contrato:

Secretaria de Educação Municipal.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - Executar os serviços dentro dos horários estabelecidos pela Secretaria de Educação Municipal;

8.2 - Manter em bom estado de conservação e em condições de segurança a estrutura física do prédio, das salas de aulas, da cozinha, dos banheiros, parques e áreas externas;

8.3 - Fazer manutenção e substituição, constantemente, dos brinquedos e equipamentos utilizados nas atividades lúdicas e pedagógicas;

8.4 - Fazer a dedetização dos espaços e limpeza da caixa da água, por empresa especializada, a **cada seis meses**;

8.5 - Manter as condições de segurança e higiene dentro das normas da Vigilância Sanitária, Conselho Regional de Nutricionista e órgãos reguladores do Município de Joinville;

8.6 - Analisar a documentação entregue pelo responsável, pela criança, no ato da matrícula atestando a veracidade das mesmas no "Termo de Responsabilidade dos Pais", Anexo VIII - documento SEI nº 8962264;

8.6.1 - A documentação deverá ser de acordo com o especificado no(s) Editais de Matrícula ou ao que vier a substituí-lo publicados pela Secretaria de Educação Municipal;

8.7 - Registrar em "ata" sua decisão acerca dos encaminhamentos da(s) matrícula(s);

8.8 - Disponibilizar as vagas ofertadas para a Secretaria de Educação Municipal e matricular obrigatoriamente alunos encaminhados através do sistema eletrônico de cadastro da Secretaria de Educação Municipal;

8.9 - Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município, inclusive no que se refere às normas e medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

8.10 - Em casos fortuitos e ou de força maior, desde que devidamente comprovados pela(s) CREDENCIADA(S), esta(s) precisar(em) alterar(em)/mudar(em) o endereço onde acontecem os atendimentos, deverá informar a Secretaria de Educação Municipal, para que esta possa analisar e averiguar a situação e realocar na sua rede própria ou na rede conveniada mais próxima, o(s) aluno(s) beneficiado(s), respeitando-se o zoneamento pertinente;

8.11 - Disponibilizar e manter, em local visível ao público, placa informando que possui Contrato com o Município, conforme Anexo XIV - documento SEI nº 9172302, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** da data da assinatura do **Termo de Contrato**;

a) O modelo digital da placa será disponibilizado para a(s) CREDENCIADA(S) pela Secretaria de Comunicação (SECOM);

b) A(s) CREDENCIADA(S) deverá(ão) entrar(em) em contato com a SECOM pelo telefone **3431-3495** e solicitar as artes conforme o modelo do Anexo XIV - documento SEI nº 9172302,

c) Antes de produzir a placa a(s) CREDENCIADA(S) deverá(ão) enviar(em) o layout para aprovação da SECOM;

c.a) A CREDENCIADA terá o prazo de **15 (quinze) dias corridos** a contar da assinatura do Termo de Contrato para o envio à SECOM.

8.12 - Manter em local visível ao público cartaz (no mínimo em tamanho A3) informando que a unidade não cobra pelos atendimentos subsidiados pelo Município, conforme [Lei Municipal nº 6.407 de 17 de dezembro de 2008](#);

8.13 - Manter atualizada e disponível à Secretaria de Educação Municipal toda a documentação do(s) aluno(s) beneficiado(s) pelo **Termo de Contrato**, tais como: ficha de anamnese, certidão de nascimento, carteira de vacina, registro geral, e-mail, telefone de contato e local de trabalho do(s) responsável(is);

8.14 - Encaminhar para a Secretaria de Educação Municipal (Setor de Convênios), entre os **dias 23 a 25 de cada mês**, os seguintes documentos:

a) Cadastro das Crianças Atendidas pela CREDENCIADA - Relatório de Atendimento por Período e Faixa Etária, extraído do sistema de gestão escolar da Secretaria de Educação Municipal, Anexo VII - documento SEI nº 8962145;

b) 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;

c) Atestados médicos e ou justificativas das faltas;

- d) Declaração de frequência, Anexo IX - documento SEI nº 8962234;
- e) Ficha de matrícula assinada pelos pais/responsáveis (extraída do sistema de gestão escolar da Secretaria de Educação Municipal);
- f) Termo de Responsabilidade dos Pais, assinado pelo responsável pela criança, Anexo VIII - documento SEI nº 8962264;
- g) Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula, Anexo X - documento SEI nº 8962252;
- h) Declaração de Recebimento de Informação, Anexo XI - documento SEI nº 8962221, bem como a Ata, assinada pelos membros da Comissão que validou a matrícula;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS;
- j) Certidão Negativa de Débito Municipal;
- k) Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
- l) Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
- m) Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- n) Alvará Sanitário;
- o) Quadro funcional, Anexo V - documento SEI nº 8962185;
- p) Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP;
- q) Cardápio nutricional mensal.

8.14.1 - Os documentos elencados na alíneas "e", "f", "g", e "h" somente precisam ser encaminhados à Secretaria de Educação Municipal - Setor de Convênios no primeiro mês de frequência da criança no CEI.

8.14.2 - No caso do regime especial de educação não presencial na Rede Municipal Pública de Ensino de Joinville, deverão ser encaminhados:

8.14.2.1 - Documentos relacionados no **subitem 8.14 (itens "a" a "p")**, acrescidos dos seguintes documentos:

- a) Relatório de atividades mensal desenvolvido no período;
- b) Relatório sobre a realização de contatos com os alunos/famílias e de como está sendo oportunizando a entrega das atividades pedagógicas: via plataforma online, retirada de material impresso na instituição ou envio por meio digital (*Whatsapp*);
- c) Relatório dos alunos/famílias que estão sem contato com a(s) CREDENCIADA(S) e descrição das ações que a instituição realizou para contatar a família;
- d) Relatório dos alunos/famílias que realizaram as atividades pedagógicas domiciliares, acompanhadas remotamente pelos docentes.

8.15 - Fornecer alimentação durante o horário de permanência em que a criança está sendo atendida;

8.16 - Assumir 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;

8.17 - Responsabilizar-se por todos os custos e despesas referentes a prestação dos serviços a serem executado;

8.18 - Assumir 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;

8.19 - Manter na Unidade de ensino nutricionista responsável técnico com registro no Conselho Regional de Nutrição para assessorar as questões relativas à alimentação, para elaboração e acompanhamento do cardápio e para o desenvolvimento de projetos de educação alimentar e nutricional;

8.20 - Manter, no quadro funcional, Coordenador Pedagógico;

8.20.1 - Recomenda-se manter ainda no quadro funcional, profissionais para atuar nas áreas de limpeza, cozinha, nutrição e área administrativa;

8.20.1.1 - A ausência destes profissionais no quadro funcional da entidade, poderá ser suprida mediante a terceirização destes serviços, comprovada através de contrato com o profissional/pessoa jurídica;

8.20.1.2 - No caso dos manipuladores de alimentos é indispensável, seja do quadro funcional ou não (terceirizado), a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO válido, conforme **art. 30, § 1º da Lei Estadual nº. 14.660/2009 e Parecer ANAP nº. 12/2018.**

8.21 - Manter em dia Alvará Sanitário, Alvará de Localização e CAT dos Bombeiros;

8.22 - Participar, quando solicitado e promovido pela Secretaria de Educação Municipal, dos cursos de capacitação continuada destinados aos profissionais da área de educação;

8.23 - Permitir/Garantir o acesso dos órgãos competentes do Município/Secretaria de Educação Municipal à supervisão, acompanhamento e fiscalização do **Termo de Contrato**;

8.24 - Apresentar semestralmente à Secretaria de Educação Municipal, **Relatório das Atividades** executadas e mensurando o alcance dos objetivos;

8.25 - No caso de/para a prorrogação do **Termo de Contrato** a(s) CREDENCIADA(S) deverá(ão) apresentar(em) os seguintes documentos:

8.25.1 - Plano de Ação abordando a Proposta Pedagógica a ser desenvolvida no período de habilitação que deverá ser construída em cima do Plano Político Pedagógico, contemplando a Base Nacional Comum Curricular;

8.25.2 - Regimento Interno;

8.25.3 - Projeto Político Pedagógico atualizados para o exercício seguinte;

8.25.4 - Cópia autenticada da Autorização de Funcionamento expedida pelo Conselho Municipal de Educação;

8.25.5 - Cópia autenticada e atualizada da Declaração de Regularidade junto ao Conselho Municipal de Educação;

8.25.6 - Certificado de Regularidade do FGTS;

8.25.7 - Certidão Negativa de Débito Municipal;

8.25.8 - Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

8.25.9 - Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;

8.25.10 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

8.25.11 - Cópia autenticada do Alvará Sanitário;

8.25.12 - Alvará de localização;

8.25.13 - Relação, atualizada, com nome e cópia autenticada do CPF/RG dos integrantes que irão compor a comissão de análise da documentação no ato da(s) matrícula(s).

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 - Fiscalizar a execução do serviço;

9.2 - Intervir na execução do serviço, se for o caso, visando proteger o interesse público;

9.3 - Conferir, vistoriar e aprovar o serviço;

9.4 - Efetuar o pagamento à(s) CREDENCIADA(S), de acordo, com a forma e prazo estipulados;

9.5 - Encaminhar as crianças selecionadas pelo sistema eletrônico de cadastro da Secretaria de Educação Municipal;

9.6 - Manter Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF), por meio de portaria, para fiscalização e acompanhamento *in loco* dos serviços a serem executados;

9.6.1 - No caso do regime especial de educação não presencial ofertado por meio de atividades pedagógicas domiciliares, acompanhadas remotamente pelos docentes, a fiscalização por parte da Comissão de Acompanhamento Fiscalização se dará:

a) Pelo acompanhamento dos materiais postados (seja semanal, quinzenal, mensal, etc.), entre sextas-feiras e segundas-feiras até as 8 horas e disponibilizados para os alunos/responsáveis;

b) Pelo acompanhamento das devolutivas das atividades realizadas pelos alunos/famílias, através dos relatórios encaminhados mensalmente pelas instituições credenciadas;

c) Pelo acompanhamento das ações adotadas pela instituição credenciada para tentar localizar as famílias que estão sem contado com a mesma;

9.7 - Registrar em relatório de fiscalização Anexo XIII - documento SEI nº 8971937, as ocorrências e orientações dadas a(s) CREDENCIADA(S);

9.8 - Orientar e supervisionar pedagogicamente a(s) CREDENCIADA(S), em conformidade com a legislação pertinente, por meio de equipe multidisciplinar;

9.9 - Sugerir serviços e procedimentos que propiciem melhorar a qualidade dos atendimentos realizados pela(s) CREDENCIADA(S).

10-Condições Gerais (se houver):

10.1 - A remuneração da(s) CREDENCIADA(s) serão apuradas mensalmente com base na real (efetiva) quantidade de atendimentos, efetuados no mês, que será comprovado através das "Fichas Frequências" e do

"Relatório de Atendimento por Período e Faixa Etária", extraído do sistema de gestão escolar da Secretaria de Educação Municipal;

10.2 - Os pagamentos serão efetuados pelo Município, conforme o **número de atendimentos** realizados pela(s) CREDENCIADA(S), segundo faixa etária e período de atendimento (integral/parcial), de acordo com os valores estipulados no Anexo II - documento SEI nº 8961533, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio de depósito em conta corrente da(s) CREDENCIADA(S), por ela, formalmente, indicada;

10.2.1 - No caso da necessidade de aulas remotas (à distância)/suspensão das aulas presenciais (com adoção de regime de educação não presencial), os valores poderão ser revistos enquanto perdurar a necessidade;

a) No caso de atendimentos às crianças ser realizado por meio de atividades pedagógicas domiciliares acompanhadas remotamente pelos docentes, os pagamentos serão efetuados mensalmente, com base no Relatório de atendimento por período e faixa etária, extraído do sistema de gestão escolar da Secretaria de Educação Municipal;

10.3 - Os itens constantes no **Relatório de Visita Técnica in loco**, Anexo XII - documento SEI nº 8962279, terão caráter eliminatório. Estes serão avaliados pela Equipe de Seleção Técnica que será composta por três servidores do quadro efetivo com formação na área de Pedagogia e um servidor do quadro efetivo com formação em nutrição;

10.3.1 - A empresa interessada que participar deste Edital estará automaticamente aderindo as regras deste, autorizando desde já a(s) visita(s) técnica(s) pela Equipe de Seleção Técnica no(s) local(is) onde será(ão) prestados os serviços.

10.3.2 - A visita técnica tomará como base para sua verificação e julgamento os critérios estabelecidos no **Relatório de Visita Técnica In Loco**, nos termos das [Resolução nº 075/2009/COMED](#) e [Resolução nº 645/2017/CME](#), suas alterações, e os [Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as instituições de Educação Infantil/Ministério da Educação/2006](#) e os [Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil/Ministério da Educação/2006](#);

10.4 - Para o encaminhamento da vaga/matricula levar-se-á em consideração a REGIÃO DE ATENDIMENTO onde a(s) CREDENCIADA(S) está(ão) instalada;

10.5 - É expressamente vedado, à(s) CREDENCIADA(S) cobrar(em) 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 pelo Município, dentro do horário de permanência, por meio do Termo de Contrato;

10.6 - É vedado a(s) CREDENCIADA(S) firmar(em) contrato(s) de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência;

10.7 - A(s) CREDENCIADA(S) deverá(ão) apresentar(em) os seguintes documentos:

10.7.1 - Declaração de Endereço da região correspondente ao endereço de suas instalações, local onde ocorrerá o atendimento, Anexo VI - documento SEI nº 8962215;

10.7.2 - Plano de Ação Pedagógico a ser realizado no exercício (conforme **subitem 8.25.1**);

10.7.3 - Regimento Interno;

10.7.4 - Projeto Político Pedagógico;

10.7.5 - Alvará Sanitário;

10.7.6 - Alvará de Localização;

10.7.7 - Proposta Técnica, conforme modelo definido no Edital Anexo IV - documento SEI nº 8962029, informando a quantidade de vagas por período/faixa etária, por item e conforme quadro de vagas disponibilizadas pelo Município, Anexo III - documento SEI nº 8961579, devidamente assinado pelo representante legal da(s) CREDENCIADA(S);

10.7.8 - Cópia autenticada da Autorização de Funcionamento expedida pelo Conselho Municipal de Educação;

10.7.9 - Cópia autenticada e atualizada da Declaração de Regularidade junto ao Conselho Municipal de Educação;

10.7.10 - CAT dos Bombeiros.

10.8 - No momento da contratação deverá ser apresentado pela(s) CREDENCIADA(S) a relação com nome e cópia autenticada do CPF/RG dos integrantes que irão compor a comissão de análise da documentação no ato da matrícula;

10.9 - Na visita técnica in loco, a Secretaria de Educação Municipal computará o número de crianças que estão sendo atendidas no particular. A fim de não ultrapassar a capacidade técnica das salas de aulas, estes alunos serão descontados da capacidade técnica de atendimento proposto pela(s) CREDENCIADA(S). Oportunidade em que será solicitado anuência do representante legal da(s) CREDENCIADA;

10.9.1 - Não havendo a anuência do representante legal da(s) CREDENCIADA(S), esta será desclassificada;

10.10 - No prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da assinatura do Termo de Contrato, a instituição deverá comprovar junto à Secretaria de Educação Municipal a contratação de pessoal compatível com a proposta apresentada a qual fora habilitada, em conformidade com o disposto na **Resolução nº 645/2017/CME** ou na legislação municipal que vier substituí-la. O encaminhamento de alunos pela Secretaria de Educação Municipal para a efetivação da matrícula, somente dar-se-á após a validação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do quadro funcional, conforme Anexo V - documento SEI nº 8962185;

10.10.1. O não cumprimento do disposto na referida cláusula a instituição estará sujeitas as sanções previstas na legislação cabível;

10.10.2 A instituição deverá comprovar mensalmente, enquanto o Termo de Contrato estiver vigente, a relação professor/criança de acordo com a **Resolução nº 645/2017/CME**, ou na legislação municipal que vier substituí-la.

10.11 - O Credenciamento não garante que a(s) CREDENCIADA(S) irá(ão) receber matrículas/crianças, uma vez que a seleção/escolha da entidade é feita exclusivamente pelos usuários no sistema eletrônico de cadastro de pré-matricula da Secretaria de Educação Municipal.

ANEXO II

ANEXO SEI Nº 8961533/2021 - SED.UAD.ACN

COMPRA DE VAGAS EDUCAÇÃO INFANTIL CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS PARTICULARES VALORES E QUANTIDADE DE VAGAS DISPONÍVEIS				
VALORES E QUANTIDADE DE VAGAS DISPONÍVEIS				
Item	Unidade de Medida	Material Serviço	Valor do Atendimento	Quantidade de Atendimento
1	unidade	Atendimento a crianças – período Parcial	518,24	45
		Faixa etária cinco meses a um ano (Berçário I)		
2	unidade	Atendimento a crianças – período Parcial	518,24	52
		Faixa etária um ano a dois anos (Berçário II)		
3	unidade	Atendimento a crianças – período Parcial	500,97	52
		Faixa etária dois anos a três anos (Maternal I)		
4	unidade	Atendimento a crianças – período Parcial	500,97	52
		Faixa etária três anos a quatro anos (Maternal II)		
5	unidade	Atendimento a crianças – período Parcial	398,34	20
		Faixa etária quatro anos a cinco anos (1º Período)		
6	unidade	Atendimento a crianças – período Parcial	398,34	20
		Faixa etária cinco anos a cinco anos, 11 meses e 29 dias (2º Período)		
7	unidade	Atendimento a crianças – período Integral	932,98	13
		Faixa etária cinco meses a um ano (Berçário I)		
8	unidade	Atendimento a crianças – período Integral	932,98	15
		Faixa etária um ano a dois anos (Berçário II)		
9	unidade	Atendimento a crianças – período Integral	897,71	15
		Faixa etária dois anos a três anos (Maternal I)		
10	unidade	Atendimento a crianças – período Integral	897,71	15
		Faixa etária três anos a quatro anos (Maternal II)		
Totais				299

ANEXO III

ANEXO SEI Nº 8961579/2021 - SED.UAD.ACN

QUADRO DE VAGAS POR REGIÃO

Região 1 SUBPREFEITURA - SUDESTE		VAGAS DISPONÍVEIS	
		5 meses a 5 anos, 11meses e 29 dias	
		Integral	Parcial
1	Berçário I	3	10
2	Berçário II	3	11
3	Maternal I	3	11
4	Maternal II	3	11
5	1º Período	-	6
6	2º Período	-	6

Bairros da Região 01: Guanabara, Fátima, Adhemar Garcia, João Costa, Morro do Amaral, Jarivatuba, Ulisses Guimarães e Paranaguamirim.

Região 2 SUBPREFEITURA - SUL		VAGAS DISPONÍVEIS	
		5 meses a 5 anos, 11meses e 29 dias	
		Integral	Parcial
1	Berçário I	3	8
2	Berçário II	3	9
3	Maternal I	3	9
4	Maternal II	3	9
5	1º Período	-	6
6	2º Período	-	6

Bairros da Região 02: Floresta, Itaum, Petrópolis, Parque Guarani, Profipo, Itinga, Santa Catarina e Boehmerwalddt.

Região 3 SUBPREFEITURA - LESTE		VAGAS DISPONÍVEIS	
		5 meses a 5 anos, 11meses e 29 dias	
		Integral	Parcial
1	Berçário I	2	8
2	Berçário II	3	10
3	Maternal I	3	10
4	Maternal II	3	10
5	1º Período	-	5
6	2º Período	-	5

Bairros da Região 03: Jardim Iriirú, Comasa, Zona Industrial Tupy, Iriirú, Espinheiros e Boa Vista.

Região 4 SUBPREFEITURA - CENTRO NORTE		VAGAS DISPONÍVEIS	
		5 meses a 5 anos, 11meses e 29 dias	
		Integral	Parcial
1	Berçário I	1	5
2	Berçário II	2	6
3	Maternal I	2	6
4	Maternal II	2	6
5	1º Período	-	3
6	2º Período	-	3

Bairros da Região 04: Zona Industrial Norte, Costa e Silva, Centro, Bom Retiro, Anita Garibaldi, Stº Antônio, Glória, América, Saguacú, Atiradores e Bucarein.

Região 5 SUBPREFEITURA - OESTE		VAGAS DISPONÍVEIS	
		5 meses a 5 anos, 11meses e 29 dias	
		Integral	Parcial
1	Berçário I	1	3
2	Berçário II	1	3
3	Maternal I	1	3

4	Maternal II	1	3
5	1º Período	-	-
6	2º Período	-	-

Bairro da Região 05: Vila Nova

Região 6 SUBPREFEITURA - PIRABEIRABA		VAGAS DISPONÍVEIS	
		5 meses a 5 anos, 11 meses e 29 dias	
		Integral	Parcial
1	Berçário I	0	1
2	Berçário II	0	1
3	Maternal I	0	1
4	Maternal II	0	1
5	1º Período	-	-
6	2º Período	-	-

Bairros da Região 06: Pirabeiraba, Dona Francisca, Rio Bonito e Canela

Região 7 SUBPREFEITURA - NORDESTE		VAGAS DISPONÍVEIS	
		5 meses a 5 anos, 11 meses e 29 dias	
		Integral	Parcial
1	Berçário I	2	7
2	Berçário II	2	8
3	Maternal I	2	8
4	Maternal II	2	8
5	1º Período	-	-
6	2º Período	-	-

Bairros da Região 07: Aventureiro, Jardim Sofia, Jardim Paraíso, Vila Cubatão e Vigorelli

Região 8 SUBPREFEITURA - SUDOESTE		VAGAS DISPONÍVEIS	
		5 meses a 5 anos, 11 meses e 29 dias	
		Integral	Parcial
1	Berçário I	1	3
2	Berçário II	1	4
3	Maternal I	1	4
4	Maternal II	1	4
5	1º Período	-	-
6	2º Período	-	-

Bairros da Região 08: Morro do Meio, Nova Brasília e São Marcos

TOTAL GERAL		VAGAS DISPONÍVEIS	
		5 meses a 5 anos, 11 meses e 29 dias	
		Integral	Parcial
1	Berçário I	13	45
2	Berçário II	15	52
3	Maternal I	15	52
4	Maternal II	15	52
5	1º Período	-	20
6	2º Período	-	20
	TOTAL	58	241

TOTAL GERAL: 299

ANEXO IV

ANEXO SEI N° 8962029/2021 - SED.UAD.ACN

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

ITEM	DESCRIÇÃO POR TIPO DE ATENDIMENTO	QUANTIDADE (CAPACIDADE DE ATENDIMENTO OFERTADA)
1	Período Parcial Matutino - Faixa Etária de cinco meses a um ano (Berçário I)	
2	Período Parcial Matutino - Faixa Etária de um ano a dois anos (Berçário II)	
3	Período Parcial Matutino - Faixa Etária de dois anos a três anos (Maternal I)	
4	Período Parcial Matutino - Faixa Etária de três anos a quatro anos (Maternal II)	
5	Período Parcial Matutino - Faixa Etária de quatro anos a cinco anos (1º Período)	
6	Período Parcial Matutino - Faixa Etária de cinco anos a cinco anos, 11 meses e 29 dias (2º Período)	
7	Período Parcial Vespertino - Faixa Etária de cinco meses a um ano (Berçário I)	
8	Período Parcial Vespertino - Faixa Etária de um ano a dois anos (Berçário II)	
9	Período Parcial Vespertino - Faixa Etária de dois anos a três anos (Maternal I)	
10	Período Parcial Vespertino - Faixa Etária de três anos a quatro anos (Maternal II)	
11	Período Parcial Vespertino - Faixa Etária de quatro anos a cinco anos (1º Período)	
12	Período Parcial Vespertino - Faixa Etária de cinco anos a cinco anos, 11 meses e 29 dias (2º Período)	
13	Período Integral - Faixa Etária de cinco meses a um ano (Berçário I)	
14	Período Integral - Faixa Etária de um ano a dois anos (Berçário II)	
15	Período Integral - Faixa Etária de dois anos a três anos (Maternal I)	
16	Período Integral - Faixa Etária de três anos a quatro anos (Maternal II)	

Dados da Instituição:

Razão Social/Nome:

Endereço:..... n° bairro

CEP: Município: Estado:

CNPJ nº:

Telefone: (.....)

e-mail:

Banco: Agência: Conta:

Representante legal: Telefone: (....)

Dados do Representante Legal da Instituição para assinatura do Termo de Credenciamento: Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Local e data:

Assinatura/Carimbo

ANEXO V

ANEXO SEI N° 8962185/2021 - SED.UAD.ACN

QUADRO FUNCIONAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N°

CENTRO DE EDUCAÇÃO
INFANTIL

TERMO DE CONTRATO
N°

QUADRO FUNCIONAL DO MÊS:
.....

TURMA	QUANTIDADE DE ALUNOS	NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO DE TRABALHO	METRAGEM DA SALA DE AULA
Berçário I	Integral:		Professora				
	Matutino:		Auxiliar				
	Vespertino:		Auxiliar				
Berçário II	Integral:		Professora				
	Matutino:		Auxiliar				
	Vespertino:		Auxiliar				
Maternal I	Integral:		Professora				
	Matutino:		Auxiliar				
	Vespertino:		Auxiliar				
Maternal II	Integral:		Professora				
	Matutino:		Auxiliar				
	Vespertino:		Auxiliar				
1º Período	Matutino:		Professora				
	Vespertino:		Auxiliar				
2º Período	Matutino:		Professora				
	Vespertino:		Auxiliar				

EQUIPE	NOME	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO DE TRABALHO
Diretor(a)				
Coordenadora Pedagógica				
FUNÇÃO/ATIVIDADE DOS PROFISSIONAIS/PRESTADORES DE SERVIÇO TERCEIRIZADOS ¹	NOME	CONTRATO	CARGA HORÁRIA	HORÁRIO DE TRABALHO

1. A ausência no quadro funcional de profissionais para atuar nas áreas de nutrição, limpeza, administrativa e de cozinha, poderá ser suprida mediante a terceirização destes serviços, comprovada através de contrato com o profissional/pessoa jurídica. Deverá constar na relação da equipe (tabela acima) como profissionais/prestadores de serviço terceirizados.
2. No caso dos manipuladores de alimentos é indispensável, seja do quadro funcional ou não (terceirizado), a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO válido, conforme art. 30, § 1º da Lei Estadual nº. 14.660/2009 e Parecer ANAP nº. 12/2018.

Joinville,dede 202..... .

.....

Nome do (a) Responsável

Cargo/nome da Instituição Carimbo CNPJ

ANEXO VI

DECLARAÇÃO SEI Nº 8962215/2021 - SED.UAD.ACN

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Na qualidade de representante legal do....., inscrito no

CPNJ sob nº, declaro para os devidos fins que os atendimentos referentes ao Edital nº acontecerão no endereço, nº, Bairro....., subprefeitura em Joinville/SC.

Para maior clareza, firmamos a presente declaração.

Joinville,dede 202....

.....
 Nome do(a) Responsável
 Cargo/ nome da Instituição

ANEXO VII

ANEXO SEI Nº 8962145/2021 - SED.UAD.ACN

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO

RELAÇÃO MENSAL DAS CRIANÇAS BENEFICIADAS NO TERMO DE CONTRATO Nº

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

MÊS DE REFERÊNCIA:

		Faixa de atendimento																
Nº	Nome da criança	Parcial						Integral				Data de Nascimento	Telefone Residencial	Endereço	CEP	Bairro	email	Data de matrícula
		B1	B2	M1	M2	1ºP	2º P	B1	B2	MI	M2							
TOTAIS DA ESCOLA																		
ALUNOS ATENDIDOS NA UNIDADE																		

		Faixa de atendimento									
		Parcial						Integral			
		B1	B2	M1	M2	1º P	2º P	B1	B2	M1	M2
Número de alunos por categoria											
Valores por categoria (R\$)											
Valor total por categoria (R\$)											
Valor total a receber no mês (R\$)											

Joinville, de de 202.... .

.....
Nome do(a) responsável

Carimbo/CNPJ

ANEXO VIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE SEI N° 8962264/2021 - SED.UAD.ACN

TERMO DE RESPONSABILIDADE DOS PAIS

Eu,....., CPF n°responsável pelo (a) menor
declaro, sob pena de perda da vaga e responsabilização legal, que todas as informações prestadas e documentação entregues no ato da matrícula do meu dependente são verdadeiras.

Declaro ainda que tenho ciência que o atendimento disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Joinville será integralmente subsidiado de forma gratuita para o ano letivo de 202....., conforme calendário da unidade escolar a qual meu dependente estará vinculado, que terei atendimento de acordo com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno do CEI, aprovados pelo Conselho Municipal de Educação – CME.

Assumo a responsabilidade de fazer bom uso da vaga disponibilizada pela Prefeitura, fazendo meu dependente frequentar o CEI nos horários e dias estabelecidos conforme calendário escolar aprovado e recebido no ato da matrícula.

Em caso de desistência, assumo a responsabilidade de comunicar no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** o Centro de Educação Infantil, bem como a Secretaria de Educação Municipal.

Joinville, de de 202.... .

.....
Nome e assinatura do Responsável pelo menor.

Atesto que toda documentação exigida no ato na matrícula do (a) menor.....foi entregue e conferida a autenticidade pela comissão de matrícula.

.....
Nome e assinatura do
Responsável pelo atesto

.....
Nome e assinatura do
Responsável pelo CEI

Este documento deverá ser preenchido em 3 vias e anexado a Declaração de Responsabilidade de Defêrimento de Matrícula.

1-Responsável legal pela criança.

2-Responsável legal da Instituição.

3-Secretaria de Educação Municipal.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO SEI Nº 8962234/2021 - SED.UAD.ACN

DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA

Eu CPF nº
..... responsável pelo(a) menor declaro, sob pena da
Lei, que meu filho(a) frequentou o CEI, nos dias e horários
estabelecidos conforme calendário escolar, no período compreendido de
....., conforme registrado no diário de classe.

Declaro ainda que as informações prestadas são verídicas e que estou ciente das penalidades sob as formas da Lei.

Joinville, de de 202.... .

.....
Nome e Assinatura do responsável pelo menor

ANEXO X

DECLARAÇÃO SEI Nº 8962252/2021 - SED.UAD.ACN

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE DEFERIMENTO DE MATRÍCULA

Eu,na qualidade de representante legal da
Instituição....., inscrito (a) no CNPJ n.º,
declaro sob as penas da lei, que recebi e realizei a conferência dos documentos necessários da criança
..... para o atendimento na faixa etária de Berçário/Maternal/Período, ora
classificada para ingressar na vaga gratuita subsidiada pelo Município de Joinville, com parecer DEFERIDO
para efetivar matrícula nesta instituição de ensino, conforme relação de documentos constante no Edital nº
..... da Secretaria de Educação Municipal.

Declaro, ainda, que estou ciente de minha responsabilidade civil e penal, responsabilizando-me pela constatação da veracidade das informações e documentos a mim apresentados, e que eventuais divergências ou irregularidades detectadas, bem como as alterações e correções que se fizerem necessárias serão comunicadas a Secretaria de Educação imediatamente.

Joinville, de de 202....

.....
Representante legal

Assinatura da comissão de matrícula: (conforme enviado no Termo de Colaboração)

Nome : CPF :

Nome : CPF :

Nome : CPF :

Este documento deverá ser preenchido em 3 vias e anexado, a ele, o Termo de Responsabilidade dos Pais.

- 1-Responsável legal pela criança;
- 2-Responsável legal pelo CEI;
- 3-Secretaria de Educação Municipal.

ANEXO XI

DECLARAÇÃO SEI Nº 8962221/2021 - SED.UAD.ACN

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE INFORMAÇÃO

Eu,....., CPF..... na qualidade de responsável legal pelo (a) menor, declaro sob as penas da lei, que recebi todas as informações, pertinentes à vaga gratuita disponibilizada pelo município de Joinville/Secretaria de Educação Municipal.

O atendimento, a minha pessoa, foi realizado pelo (a) servidor (a) público Sr.(a), matrícula do órgão público.....

Declaro ainda, que as informações prestadas referem-se à gratuidade total da vaga, durante o período em que o (a) menor estará sendo atendido (a) e subsidiado pelo Município de Joinville.

Tenho ciência que não poderá ter nenhum tipo de cobrança por parte do Centro de Educação Infantil (*colocar nome*).....

Joinville, de de 202.....

.....
Nome legível e assinatura do responsável pelo menor

Atesto que o parecer do(a) menor foi DEFERIDO pelo Centro de Educação Infantil para efetivar a matrícula.

.....
Servidor público – (nome e carimbo)

Este documento deverá ser preenchido em 3 (três) vias e anexado, a ele, o Termo de Responsabilidade dos Pais.

1. Responsável legal pela criança;
2. Responsável legal pela Instituição;
3. Secretaria de Educação Municipal.

ANEXO XII

**RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO SEI Nº 8962279 -
SED.GAB/SED.UAD/SED.UAD.ACN**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 158/2021

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA *IN LOCO*

Elaborado de acordo com os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil - MEC

- Decreto nº 30.436 de 30 de setembro de 1986 - Estado de Santa Catarina;
- Portaria nº 321 de 26 de maio de 1988 - Ministério da Saúde.

UNIDADE

VISTORIADA

: _____

DATA : _____ **HORA:** _____

FAIXA ETÁRIA QUE ATENDE : _____

ITEM	REGISTRO DAS INFORMAÇÕES E DADOS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
------	----------------------------------	-----	-----	---------------

1	SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	SIM	NÃO
1.1	Supervisão Pedagógica – o plano de aula está com o professor em sala de aula e contempla: Sequência didática acolhimento, atividades planejadas, brincadeiras, jogos e histórias?		
1.2	O Projeto Político Pedagógico - PPP está atualizado para o exercício 2021 e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade?		
1.3	O Regimento Interno está atualizado para o exercício 2021 e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade?		

2	ALIMENTAÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
2.1	Possui o fornecimento de alimentação terceirizada?			
2.2	Possui contrato de prestação de serviço de fornecimento de alimentação?			

3	COZINHA (caso não terceirizada)	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
3.1	Possui área própria para armazenamento de alimentos?			
3.2	Área de armazenamento de alimentos está organizada e limpa?			
3.3	A cozinha possui número adequado de janela, a fim de propiciar a renovação do ar e ventilação do ambiente?			
3.4	As portas, janelas e sistema de exaustão das áreas de armazenamento são protegidas com telas milimétricas a fim de evitar entrada de insetos?			
3.5	Possui lavatório exclusivo para as mãos, com sabonete líquido e toalhas de papel?			
3.6	Possui lixeiras com tampa e acionadas sem contato manual?			

4	COZINHEIRA (caso não terceirizada)	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
4.1	Possui atestado de saúde ocupacional? Data ____ / ____ / ____			
4.2	Uniforme compatível com a função, conservado e limpo?			
4.3	Cabelos presos, sem esmaltes e sem adornos?			

5	CARDÁPIO	SIM	NÃO	
5.1	Possui cardápio?			
6	REFEITÓRIO	SIM	NÃO	
6.1	É mantido limpo e organizado?			
6.2	Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas são compatíveis com as atividades, em números suficientes e em adequado estado de conservação?			
7	CONTROLE DE PRAGAS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
7.1	Controle químico é executado por empresa especializada? Data__ / __ / __			
7.2	Áreas externas limpas e organizadas?			
7.3	Acondicionamento de lixo em lugar correto?			
7.4	Armazenamento de gás em local correto, com dimensões compatíveis?			
8	ABASTECIMENTO DE ÁGUA	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
8.1	Possui caixa d'água e ou Reservatório de água e ou Cisterna ?			
8.2	A caixa d'água e ou Reservatório de água e ou Cisterna é higienizado em intervalo máximo de 6 meses? Data__ / __ / __			

9	SALAS DE AULA	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
9.1	Respeita-se o número máximo de alunos por sala?			
9.2	Possui ventilação e iluminação adequada?			
9.3	Possuem mobiliários em boas condições e de fácil limpeza?			
9.4	As salas encontram-se limpas e organizadas?			
9.5	Possui colchonetes suficientes, em boas condições de uso, para o número de crianças em atendimento?			
9.6	Possui local para higienização, com balcão, trocador impermeável, pia e chuveiro?			
9.7	Possui banheira em material resistente, funda e antiderrapante, instalada sobre a bancada?			
9.8	Possui brinquedos pedagógicos adaptados para as diversas faixas etárias?			

10	PARQUE	SIM	NÃO	
10.1	Possui parque com brinquedos em número suficientes para o número de crianças em atendimento ?			
10.2	Tem parque dividido por idade?			
10.3	Os brinquedos estão em boas condições de uso?			

11	ASPECTOS GERAIS	SIM	NÃO	
11.1	O edifício está adaptado para o atendimento dos alunos portadores de necessidades especiais?			

12	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	SIM	NÃO	
12.1	Possuem instalações sanitárias separadas por sexo?			
12.2	Possuem louças sanitárias adaptadas às faixas etárias?			
12.3	Possui vasos sanitários em número suficiente para o número de crianças em atendimento ?			
12.4	Os sanitários encontram-se limpos e organizados?			

Data Visita: _____ Horário _____

Horário de atendimento : _____

Quantidade de crianças atendidas no convênio _____ particulares _____
ausentes _____

Qual o procedimento da direção quando a criança falta por mais de 5 dias consecutivos?

Motivo : () fiscalização de rotina () atendimento de denúncia

	REGISTRO DAS INFORMAÇÕES E DADOS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1	QUADRO FUNCIONAL			
1.1	Quadro funcional (inclusive terceirizados, se houver) – encontra-se completo.			
2	SUPERVISÃO PEDAGÓGICA			
2.1	Supervisão Pedagógica – o plano de aula contempla: Sequência didática, acolhimento, atividades planejadas, brincadeiras, jogos e histórias.			
2.2	Faz uso de apostila? Qual?			
2.3	O projeto político pedagógico está disponível e em lugar de fácil acesso dos pais e comunidade?			
2.4	O regimento interno está disponível e em lugar de fácil acesso dos pais e comunidade?			
2.5	Diário de Classe preenchido diariamente?			
3	COZINHA - LACTÁRIO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
3.1	Possui área própria para armazenamento de alimentos.			
3.2	Área de armazenamento de alimentos é organizada e limpa.			
3.3	A cozinha possui em número adequado, a fim de propiciar a renovação do ar e ventilação do ambiente.			
3.4	As janelas e portas devem ser protegidas com tela para evitar a entrada de insetos.			
3.5	Piso, paredes e teto lisos, laváveis, impermeáveis e íntegros?			
3.6	Luminárias localizadas sobre a área de preparação dos alimentos protegidas contra explosão e quedas acidentais?			
3.7	Ambiente limpo e organizado?			
3.8	As portas, janelas e sistema de exaustão das áreas de armazenamento e preparo possuem tela milimétricas?			
3.9	Utensílios em bom estado?			
3.10	Lavatório exclusivo para as mãos, com sabonete líquido e toalhas de papel?			
3.11	Lixeiras com tampa e acionadas sem contato manual?			
3.12	Possui lactário			
3.13	Lactário é limpo e organizado			
4	ALIMENTOS (caso não terceirizada)	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
4.1	Produtos dentro do prazo de validade?			
4.2	Quando as matérias-primas não são totalmente utilizadas, são identificadas com as informações: produto, data de validade?			
4.3	São utilizados sobras de alimentos já servidos?			
5	COZINHEIRA (caso não terceirizada)	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA

5.1	Possui Atestado de Saúde Ocupacional? Válido até ____/____/____			
5.2	Uniforme compatível com a função, conservado e limpo?			
5.3	Cabelos presos, sem esmaltes e sem adornos?			
5.4	Contratação de alimentação terceirizada?			
5.5	Apresentação do ASO da pessoa responsável pela manipulação dos alimentos no Cei? Válido até ____/____/____			
6	CARDÁPIO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
6.1	Possui cardápio?			
6.2	Segue o cardápio no dia da visita?			
6.3	O cardápio está em local visível a comunidade?			
7	REFEITÓRIO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
7.1	É mantido limpo e organizado?			
7.2	Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas são compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação?			
8	CONTROLE DE PRAGAS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
8.1	Controle químico executado por empresa especializada? Válido até ____/____/____			
8.2	Áreas externas limpas e organizadas?			
8.3	Acondicionamento de lixo em lugar correto?			
8.4	Armazenamento de gás em local correto, com dimensões compatíveis?			
8.5	Possui lixeiras com saco coletor e tampa no pátio?			
9	ABASTECIMENTO DE ÁGUA	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
9.1	Possui caixa d'água?			
9.2	Reservatório de água higienizado em intervalo máximo de 6 meses? Válido até ____/____/____			
9.3	Água filtrada para as crianças beberem?			
9.4	O estabelecimento já possui um sistema de esgoto ligado à rede pública de coleta?			
10	SALAS DE AULA	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
10.1	Respeita-se o número máximo de alunos por sala?			
10.2	Possui ventilação adequada?			
10.3	Possui iluminação adequada?			
10.4	Possuem mobiliário em boas condições e de fácil limpeza?			
10.5	As salas encontram-se limpas e organizadas?			
10.6	Possui colchonetes suficientes para o número de crianças?			
10.7	Colchonetes em boas condições?			
10.8	Possui local para higienização, com balcão, trocador impermeável, pia e chuveiro?			
10.9	Possui banheira em material resistente, funda antiderrapante, instalada sobre a bancada?			
10.10	Possui vasos sanitários, na proporção de 1 para cada 6 crianças?			
10.11	Possui brinquedos adaptados à faixa etária?			
10.12	A sala é climatizada?			
11	PARQUE	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
11.1	Possui parque com no mínimo 3 brinquedos?			
11.2	Os brinquedos estão em boas condições?			
11.3	Possui caixa de areia?			

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Credenciamento tem por objeto a **contratação de instituições especializadas na área de ensino, visando o atendimento de 299 crianças na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica**, conforme proposta apresentada pela instituição e aprovada na visita *in loco*:

Descrição por tipo de atendimento	Quantidade (capacidade de atendimento ofertada)

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - A execução do presente Termo de Credenciamento será pelo regime de **execução indireta de empreitada por preço unitário**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

3.1 - O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será até o dia 21 de janeiro de 2022, contados a partir da data da assinatura do mesmo, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

3.2 - O prazo para execução será de acordo com o calendário escolar do ano letivo correspondente, disponibilizado pela Secretaria de Educação.

3.3 - O horário de atendimento às crianças será de acordo com a vaga disponibilizada pelo Município:

- a) Período Integral: das 7h30min às 17h30min;
- b) Período Parcial: Matutino das 7h30min às 11h30min; e
- c) Período Parcial: Vespertino das 13h30min às 17h30min.

3.4 - O valor do Termo de Credenciamento poderá ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

3.4.1 - O reajuste será concedido a partir de janeiro do ano subsequente da assinatura do Termo de Credenciamento, cujo período de apuração do índice a ser aplicado será de janeiro a dezembro do exercício anterior.

3.5 - Para fins da contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do Termo de Credenciamento a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

4.1 - As despesas decorrentes deste credenciamento serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

192/2021 - 0.6001.12.365.7.2.2171.0.339000 (101)

CLÁUSULA QUINTA - DOS VALORES

5.1 - O pagamento será realizado com base no número de crianças atendidas mensalmente pelo Centro de Educação Infantil, de acordo com os preços abaixo estabelecidos:

Descrição por tipo de atendimento	Valor por atendimento por mês
Período Parcial - Faixa Etária de cinco meses a um ano (Berçário I)	R\$ 518,24
Período Parcial - Faixa Etária de um ano à dois anos (Berçário II)	R\$ 518,24
Período Parcial - Faixa Etária de dois anos à três anos (Maternal I)	R\$ 500,97
Período Parcial - Faixa Etária de três anos a quatro anos (Maternal II)	R\$ 500,97
Período Parcial - Faixa Etária de quatro anos a cinco anos (1º Período)	R\$ 398,34
Período Parcial - Faixa Etária de cinco anos a cinco anos, 11 meses e 29 dias (2º Período)	R\$ 398,34
Período Integral - Faixa Etária de cinco meses a um ano (Berçário I)	R\$ 932,98
Período Integral - Faixa Etária de um ano a dois anos (Berçário II)	R\$ 932,98

Período Integral - Faixa Etária de dois anos a três anos (Maternal I)	R\$ 897,71
Período Integral - Faixa Etária de três anos a quatro anos (Maternal II)	R\$ 897,71

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

6.1 - A gestão do Termo de Credenciamento será realizada pela Secretaria de Educação, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução dos serviços, controle do Termo de Credenciamento, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração, devendo ser observado o art. 67 da Lei N° 8.666/93.

6.2 - A Secretaria de Educação designará Comissão de Fiscalização do Termo de Credenciamento, mediante Portaria.

6.3 - Este Termo de Credenciamento fica vinculado ao edital de Credenciamento n° 158/2021, seus anexos e à proposta técnica da Instituição Credenciada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, com base na real (efetiva) quantidade de atendimentos efetuados no mês, que será comprovada através das "Fichas Frequências" e do "Relatório de Atendimento por Período e Faixa Etária", sistema de gestão escolar da Secretaria de Educação Municipal.

7.2 - Os pagamentos serão efetuados pelo **MUNICÍPIO**, conforme o número de atendimentos realizados pela **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA**, segundo faixa etária e período de atendimento (integral/parcial), de acordo com os valores estipulados no Anexo II do edital, até o 5º dia útil no mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio de depósito em conta corrente da **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA**, por ela formalmente indicada.

7.2.1 - O pagamento será realizado de acordo com o calendário escolar do ano letivo correspondente, disponibilizado pela Secretaria de Educação.

7.3 - No caso da necessidade de aulas remotas (à distância)/suspensão das aulas presenciais (com adoção de regime de educação não presencial), os valores poderão ser revistos enquanto perdurar a necessidade.

a) No caso de atendimentos às crianças ser realizado por meio de atividades pedagógicas domiciliares acompanhadas remotamente pelos docentes, os pagamentos serão efetuados mensalmente, com base no Relatório de atendimento por período e faixa etária, extraído do sistema de gestão escolar da Secretaria de Educação Municipal.

7.4 - As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

7.5 - Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA — Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.6 - **É expressamente vedado à INSTITUIÇÃO CREDENCIADA, 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 Credenciamento e matrícula da criança.**

7.6.1 - É vedado à **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA** firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência estipulado no Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

8.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo de Credenciamento;

8.2 - Fiscalizar a execução do serviço de acordo com o art. 67 da Lei n°. 8.666/93;

8.3 - Intervir na execução do serviço, se for o caso, visando proteger o interesse público;

8.4 - Conferir, vistoriar e aprovar o serviço;

8.5 - Efetuar o pagamento à **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA**, de acordo, com a forma e prazo estipulados;

8.6 - Encaminhar crianças selecionadas pelo sistema de gestão escolar da Secretaria de Educação Municipal;

8.7 - Manter Comissão de fiscalização, por meio de portaria, para fiscalização e acompanhamento *in loco* dos serviços executados;

8.8 - Registrar em relatório de fiscalização as ocorrências e orientações dadas às **INSTITUIÇÕES CREDENCIADAS**;

8.9 - Orientar e supervisionar pedagogicamente à **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA**, em conformidade

com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, com a Resolução nº 645/2017/CME e Resolução nº 075/2009/COMED e ou a que vier substituí-las, por meio de equipe multidisciplinar;

8.10 - Sugerir serviços e procedimentos que propiciem melhorar a qualidade dos atendimentos realizados pela **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA**.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO CREDENCIADA

9.1 - A **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Termo de Credenciamento;

9.2 - Disponibilizar as vagas ofertadas para a Secretaria de Educação e matricular obrigatoriamente alunos encaminhados através do sistema eletrônico de cadastro da Secretaria de Educação Municipal;

9.3- Responsabilizar-se por todos os custos e despesas referentes a prestação do serviço a ser executado;

9.4 - Manter em dia Alvará Sanitário, Alvará de Localização e CAT dos Bombeiros;

9.5 - Permitir/garantir o acesso dos órgãos competentes do **MUNICÍPIO** à supervisão, acompanhamento e fiscalização do credenciamento;

9.6 - É expressamente vedado, à **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA** 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 credenciamento;

9.7 - Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.8 - **Cumprir todas as especificações técnicas e obrigações dispostas no anexo I - Termo de Referência do Edital**;

9.9 - A **CREDCENCIADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - As penalidades que poderão ser cominadas à instituição são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I - advertência;

II - multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 25 (vinte e cinco) UPM's - Unidade Padrão Municipal, nos casos de deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento, não celebrar Termo de Credenciamento;

b) 10 (dez) UPM's - Unidade Padrão Municipal, por dia de atraso no cumprimento do calendário escolar aprovado pela Secretaria de Educação o parte integrante da proposta contratada, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) 100 (cem) UPM's - Unidade Padrão Municipal, nos casos de inexecução total do Termo de Credenciamento, por parte da instituição, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 50 (cinquenta) UPM's - Unidade Padrão Municipal, em caso de inexecução parcial sobre o valor total do Termo de Credenciamento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

III - suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV - declaração de inidoneidade quando a instituição, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

10.2 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a instituição tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

10.3 – Nas penalidades previstas neste Termo de Credenciamento, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da instituição, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

10.4 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da instituição.

10.5 - Nenhum pagamento será realizado à instituição enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência do presente Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - A rescisão do Termo de Credenciamento poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) mediante inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima;
- c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- d) em razão dos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.2 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

11.3 - A rescisão do Termo de Credenciamento de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará nas consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.4 - Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

11.5 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **MUNICÍPIO**, a rescisão importará em suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade, na forma dos incisos III e IV, do item 10.1.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93 aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 8.666/93;
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código Processo Civil;
- f) Código Processo Penal;
- g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- h) Estatuto da Criança e do Adolescente, e
- i) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

13.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.

ANEXO XVI

Documento Proveniente do Processo SEI nº. 21.0.086557-3

Calendário 2021 - documento SEI nº 8962439



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/06/2021, às 15:54, 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 17/06/2021, às 16:12, 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 **9550091** e o código CRC **7C83A6F9**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

21.0.109598-4

9550091v3