



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI N° 0018590862/2023 - SED.UAF.ACN

### 1-Objeto para a contratação:

**Credenciamento de instituições especializadas na área de ensino**, visando o atendimento de crianças na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, sendo o início da prestação de serviço para o ano letivo de 2023.

### 2-Descrição dos Serviços:

2.1 - A execução dos serviços, para o atendimento às crianças de **4 (quatro) 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 915/2021/CME** - *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 910/2021/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*;
- **Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015** - *Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)*;
- **Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989** - *Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências*;
- **Lei nº 10.048 de 8 de novembro de 2000** - *Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências*;
- **Lei nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000** - *Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências*;
- **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*;

- [Lei Complementar nº 470 de 9 de janeiro de 2017](#) - Redefine e institui, respectivamente, os Instrumentos de Controle Urbanístico - Estruturação e Ordenamento Territorial do Município de Joinville, partes integrantes do Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável do Município de Joinville e dá outras providências;
- [Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999](#) - Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
- [Lei nº 7335, de 10 de dezembro de 2012](#) - Estabelece obrigações gerais e critérios básicos de acessibilidade no município de Joinville.
- [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 6/2020](#) - 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;
- [Lei nº 14.133/2021](#) - Nova Lei de Licitações;
- E demais legislações aplicáveis a espécie e/ou as que venham a suceder as aqui mencionadas.

2.2 - Os atendimentos serão **gratuitos** e de acordo com o Calendário Escolar disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, 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, devendo a criança subsidiada pelo **Termo de Contrato** participar gratuitamente desta;

2.3 - Os serviços poderão ser executados em :

a) Creches para crianças de **4 (quatro) meses a 3 (três) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias**;

b) Creches e pré-escolas para crianças de **4 (quatro) 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 **4 (quatro) 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 desenvolvimento infantil", deverá ser efetuado por profissional com escolaridade de ensino médio completo e, preferencialmente na modalidade Normal (Magistério).

2.6 - A execução dos serviços de Coordenação Pedagógica, da(s) CONTRATADA(S), deverá(ão) ser(em) exercida(s) por profissional licenciado em Pedagogia ou outra Licenciatura com formação em nível de Pós graduação, pertencente ao quadro de funcionários da(s) CONTRATADA(S), com carga horária de trabalho de, no mínimo 40 horas semanais;

2.7 - O imóvel onde serão executados os serviços deverá apresentar condições adequadas de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento, iluminação 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) CONTRATADA(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) CONTRATADA(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](#);

2.12 - O imóvel deverá atender a todas as normas brasileiras no tocante a acessibilidade à pessoas com deficiência e idosas, nos moldes da legislação vigente, em especial a acima citada, bem como as demais que por ventura possam ser aplicáveis ou a suceder, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

### 3-Equipe Mínima:

3.1 - A(s) CONTRATADA(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](#);

3.1.1.1 - Deverá pertencer ao quadro de funcionários da(s) CONTRATADA(S), com carga horária de trabalho de, no mínimo 40 horas semanais.

3.1.2 - Atividades Pedagógicas (arts. 10 e 11 da [Resolução nº 910/2021/CME](#)): Os parâmetros para a organização das turmas de "creche e pré-escola" deverão respeitar a seguinte relação professor/criança e auxiliar de desenvolvimento infantil: 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	4 (quatro) meses a 1 (um) ano	até 10	1 (um)	1 (um)
Berçário I	4 (quatro) meses a 1 (um) ano	11 a 15	1 (um)	2 (dois)
Berçário II	1 (um) ano a 2 (dois) anos	Até 12	1(um)	1 (um)
Berçário II	1 (um) ano a 2 (dois) anos	13 a 16	1(um)	2 (dois)
Maternal I	2 (dois) anos a 3 (três) anos	Até 13	1(um)	1 (um)
Maternal I	2 (dois) anos a 3 (três) anos	14 a 18	1(um)	2 (dois)

Maternal II	3 (três) anos a 4 (quatro) anos	Até 20	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. 29 da <a href="#">Resolução nº 910/2021/CME</a> )
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. 29 da <a href="#">Resolução nº 910/2021/CME</a> )

3.1.3 - Durante todo o período de atendimento os professores deverão estar acompanhados do auxiliar de desenvolvimento infantil;

3.1.4 - A enturmação deverá ser realizada por faixa etária considerando a data corte em **31 de março e mantida até final do ano letivo;**

3.1.5 - A área coberta mínima para as salas de atividades das crianças deverá ser de **1,50m² por criança atendida;**

3.1.6 - Atividades de Assessoramento: **Nutricionista: No mínimo 1 (um) profissional com formação em ensino superior completo na área de nutrição como responsável técnica com registro no Conselho Regional de Nutrição para assessorar as questões relativas à alimentação, elaboração e o acompanhamento do cardápio, para o desenvolvimento de projetos de educação alimentar e nutricional e elaboração de relatório mensal de atividades desenvolvidas com as crianças.**

#### **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 Municipal de Educação;

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 Municipal de Educação;

5.2 - A(s) CONTRATADA(S) deverão iniciar os serviços em até **15 (quinze) dias corridos** após a emissão da Ordem de Serviço.

#### **6-Local de execução dos serviços:**

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

#### **7-Gestor do Contrato:**

Secretaria Municipal de Educação.

#### **8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

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

8.2 - Manter em bom estado de conservação, salubridade 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 na Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula - (SEI 0018591175).

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 Municipal de Educação;

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

8.8 - Disponibilizar as vagas ofertadas para a Secretaria Municipal de Educação 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) CONTRATADA(S), esta(s) precisar(em) alterar(em)/mudar(em) o endereço onde acontecem os atendimentos, deverá informar a Secretaria Municipal de Educação, 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 Termo de Contrato junto ao Município, conforme anexo **SEI 0012577275** 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) CONTRATADA(S) pela Secretaria de Comunicação (SECOM);

b) A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) entrar(em) em contato com a SECOM pelo telefone **3431-3495** e solicitar as artes conforme o modelo **SEI 0012577275**;

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

c.a) A(s) CONTRATADA(S) terá(ão) 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 Municipal de Educação 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 Municipal de Educação (Setor de Convênios), entre os **dias 23 a 25 de cada mês**, os seguintes documentos:

- a) Cadastro das Crianças Atendidas pela CONTRATADA - Relatório de Atendimento por Período e Faixa Etária, extraído do sistema de gestão escolar da Secretaria Municipal de Educação, documento **SEI 0011928547**;
- b) Diário de classe extraído do sistema de gestão escolar (ficha de frequência) da Secretaria Municipal de Educação. 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, documento **SEI 0011928577**;
- e) Ficha de matrícula assinada pelos pais/responsáveis (extraída do sistema de gestão escolar da Secretaria Municipal de Educação);
- f) Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula, documento **SEI 0018591175**, bem como a Ata, assinada pelos membros da Comissão que validou a matrícula;
- g) Certificado de Regularidade do FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débito Municipal;
- i) Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
- j) Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
- k) Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- l) Alvará Sanitário;
- m) Quadro funcional, conforme anexo **SEI 0011928552**;
- n) Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP;
- o) Cardápio nutricional mensal e relatório mensal de atividades nutricionais desenvolvidas com as crianças.

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

8.15 - Fornecer alimentação durante o horário de permanência em que a criança está sendo atendida, de acordo com a Resolução nº 06/2020 - PNAE/FNDE;

*art.18...*

*I - no mínimo 30% das necessidades nutricionais de energia, micronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídos em, no mínimo, duas refeições, para as creches em período parcial.*

*VI - no mínimo 70% das necessidades nutricionais, distribuídas em, no mínimo, três refeições, para os estudantes participantes de programas de educação em tempo integral e para os matriculados em escolas de tempo integral.*

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, administrativo, cozinha e nutrição;

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 de prestação de serviço com o profissional/pessoa jurídica;

8.20.1.2 - Caso a(s) instituição(ões) CONTRATADA(S) opte(m) por terceirizar a cozinha, a empresa contratada para o preparo da alimentação deverá apresentar nutricionista técnico responsável cadastrada junto ao órgão fiscalizador e alvará sanitário, bem como deverá atuar de acordo com a **Resolução nº 216, de 15/10/2004 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (RCD 216)**. As empresas terceirizadas para o preparo da alimentação estarão sujeitas à visitas por parte da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

8.20.1.3 - Deverá possuir no mínimo, um profissional com Atestado de Saúde Ocupacional – ASO válido, conforme **art. 30, § 1º da Lei Estadual nº. 14.660/2009 e Parecer ANAP nº. 12/2018**, para os manipuladores de alimentos no CEI, seja do quadro funcional ou não (caso terceirizado). Deverá utilizar uniforme compatível com a função (calça comprida, camiseta de manga, sapato antiderrapante e equipamento de proteção individual);

8.20.1.4 - Os profissionais da área de limpeza, terceirizados ou próprios, deverão cumprir no mínimo 40 horas semanais na(s) CONTRATADA(S).

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

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

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

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

8.25 - No caso de/para a prorrogação do Termo de Contrato a(s) CONTRATADA(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 - Cópia autenticada da Autorização de Funcionamento expedida pelo Conselho Municipal de Educação;
- 8.25.3 - Cópia autenticada e atualizada da Declaração de Regularidade junto ao Conselho Municipal de Educação;
- 8.25.4 - Certificado de Regularidade do FGTS;
- 8.25.5 - Certidão Negativa de Débito Municipal;
- 8.25.6 - Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
- 8.25.7 - Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
- 8.25.8 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- 8.25.9 - Cópia autenticada do Alvará Sanitário;
- 8.25.10 - Alvará de localização;
- 8.25.11 - 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) CONTRATADA(S), de acordo, com a forma e prazo estipulados;
- 9.5 - Encaminhar as crianças selecionadas pelo sistema eletrônico de cadastro da Secretaria Municipal de Educação;
- 9.6 - Manter Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF), por meio de portaria, para fiscalização e acompanhamento *in loco* dos serviços a serem executados;
- 9.7 - Registrar em Relatório de Fiscalização (SEI 0011928608) as ocorrências e orientações dadas a(s) CONTRATADA(S);
- 9.8 - Orientar e supervisionar pedagogicamente a(s) CONTRATADA(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) CONTRATADA(S).

#### **10-Condições Gerais:**

##### **10 - Condições Gerais (se houver):**

- 10.1 - O Edital de Credenciamento ficará aberto por **prazo indeterminado** para ingresso de novos interessados ou da publicação de sua suspensão/encerramento pela Secretaria Municipal de Educação;
- 10.1.1 - As vagas inicialmente divulgadas por meio do Quadro de Vagas por Região (SEI 0016455193), na medida em que forem sendo efetivadas as matrículas dos alunos, apenas as vagas remanescentes serão disponibilizadas para novas rodagem de vagas pela Secretaria Municipal de Educação.

##### **10.2 - O credenciamento não garante que a(s) CONTRATADA(S) irá(ão) receber**



**matrículas/crianças, uma vez que a seleção/escolha pelo CEI é feita EXCLUSIVAMENTE PELO RESPONSÁVEL LEGAL DA CRIANÇA no sistema eletrônico de cadastro de pré-matricula da Secretaria Municipal de Educação;**

10.3 - As instituições de ensino que já possuem Termo de Contrato junto ao Município/Secretaria Municipal de Educação e que se credenciem novamente por meio do presente Edital, fica garantida a possibilidade de rematrícula para o(s) aluno(s) até então atendido(s), desde que tenha disponibilidade de vaga para a progressão do aluno na etapa da Educação Infantil na sua unidade escolar e, cuja rematrícula seja efetivada pelo responsável legal da criança no prazo a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;

10.3.1 - Será dado como prazo limite para credenciamento para as vagas de rematrículas as instituições de ensino contratada(s) **a data de 30 de outubro do ano de encerramento do Contrato, uma vez que, não havendo interesse da(s) instituição(ões) CONTRATADA(S) em continuar com o Contrato ou que não consiga(m) atender(em) aos pré-requisitos até esta data limite, será oportunizada as vagas até então disponibilizadas para a instituição para as demais instituições contratadas (vagas remanescentes);**

10.3.2 - Finalizada a fase de rematrículas junto as instituições, as vagas remanescentes serão divulgadas (publicadas) e distribuídas seguindo os critérios dispostos no **subitem 10.4;**

10.4 - Havendo mais de uma instituição contratada, a oferta das vagas remanescentes ou novas vagas (que possam ser ofertadas futuramente), serão de acordo:

a) Com cada "região de atendimento" em que cada instituição se credenciar;

b) De acordo com a quantidade de vagas propostas pela instituição no credenciamento, por etapa e período, cuja capacidade técnica de atendimento fora validada pela Equipe de Seleção Técnica do Edital de Credenciamento, por meio da visita *in loco* e do preenchimento do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, **SEI 0013479805;**

c) Quantidade de vagas disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Educação a serem preenchidas;

d) **A seleção/escolha da instituição realizada exclusivamente pelo responsável legal da criança no sistema eletrônico de cadastro de pré-matricula da Secretaria Municipal de Educação;**

d.1) Haverá a aplicação dos critérios do Edital de Escolha de Vagas para a Educação Infantil (a ser publicado) no intuito de classificação e encaminhamento das vagas.

10.4.1 - Poderão as instituições de ensino que participaram das rematrículas ofertarem novas vagas (a qualquer momento), entretanto, deverá ser feita uma nova proposta. Bem como, de igual forma estarão sujeitas as demais condições neste Edital, tais como visita técnica, etc., relatório de visita técnica *in loco*, etc;

10.4.1.1 - Para esta nova proposta (novas vagas) as instituições concorrerão as vagas junto as demais contratadas.

10.5 - Será a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação a definição da periodicidade da rodagem de vagas e inclusão de novas vagas;

10.5.1 - Só participarão as instituições de ensino contratadas até a publicação do quadro de vagas.

10.5.2.1 - Será dada a devida publicidade em seu tempo a respeito.

10.6 - A remuneração da(s) CONTRATADA(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 Municipal de Educação;

10.7 - Os pagamentos serão efetuados pelo Município, conforme o **número de atendimentos** realizados pela(s) CONTRATADA(S), segundo faixa etária e período de atendimento (integral/parcial), de acordo com os valores estipulados no anexo **SEI 0016455201**, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio de depósito em conta corrente da(s) CONTRATADA(S),

por ela, formalmente, indicada;

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

10.7.1.1 – O pagamento será realizado no valor integral da vaga em que a criança está matriculada quando apresentar **no mínimo 70% de frequência** no mês letivo.

10.7.1.2 – Na hipótese da criança apresentar **uma frequência abaixo de 70% no mês letivo**, o pagamento será realizado de acordo com os dias frequentados, considerando o valor dia letivo e o calendário escolar da rede municipal de ensino.

10.7.1.3 – Para o cálculo do valor dia letivo, será utilizado a seguinte fórmula:

$$\text{Valor dia letivo} = \frac{\text{valor mensal da etapa de ensino}^{(1)} \times \text{quantidade de meses letivo no ano}^{(2)}}{\text{quantidade de dias letivos no ano}^{(2)}}$$

Sendo: (1) conforme os valores estipulados no anexo **SEI 0016455201**

(2) conforme calendário escolar da rede municipal de ensino do ano letivo

10.8 - Os itens constantes no **Relatório de Visita Técnica in Loco**, documento **SEI 0013479805** terão caráter eliminatório. Estes serão avaliados pela Equipe de Seleção Técnica que será composta por no mínimo dois servidores do quadro efetivo com formação na área de Pedagogia e um servidor do quadro efetivo com formação em nutrição;

10.8.1 - 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.

10.8.2 - 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 910/2021/CME](#) e [Resolução nº 915/2021/CME](#), suas alterações, e os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as instituições de Educação Infantil/Ministério da Educação/2006, os [Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil/Ministério da Educação/2006](#) e a [Portaria nº 321 de 26 de maio de 1988](#);

10.8.3 - A Equipe de Seleção Técnica emitirá relatório da visita, informando o atendimento ou não dos critérios exigidos, registrando em ata a sua deliberação acerca da classificação das empresas interessadas, informando os respectivos itens e regiões;

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

**10.10 - É expressamente vedado, à(s) CONTRATADA(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;**

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

10.12 - A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) apresentar(em) os seguintes documentos:

**10.12.1 - Declaração de Endereço da região correspondente ao endereço de suas instalações, local onde ocorrerá o atendimento, documento SEI 0011928557;**

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

10.12.3 - Regimento Interno;

10.12.4 - Projeto Político Pedagógico;

10.12.5 - Alvará Sanitário;

10.12.6 - Alvará de Localização;

10.12.7 - Proposta Técnica, conforme modelo definido no Edital (SEI 0013480982), **informando a quantidade de vagas por período/faixa etária, por ITEM e REGIÃO, conforme quadro de vagas disponibilizadas pelo Município (SEI 0016455193)**, devidamente assinado pelo representante legal da(s) CONTRATADA(S);

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

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

10.12.10 - CAT dos Bombeiros.

10.13 - No momento da contratação deverá ser apresentado pela(s) CONTRATADA(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;

**10.14 - Na visita técnica *in loco*, a Secretaria Municipal de Educação 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) CONTRATADA(S). Oportunidade em que será solicitado anuência do representante legal da(s) CONTRATADA;**

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

10.15 - **No prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, após o recebimento da Ordem de Serviço, **a instituição deverá comprovar junto à Secretaria Municipal de Educação a contratação de pessoal compatível com a proposta apresentada a qual fora CONTRATADA, em conformidade com o disposto na Resolução nº 910/2021/CME** ou na legislação municipal que vier substituí-la. O encaminhamento de alunos pela Secretaria Municipal de Educação para a efetivação da matrícula, somente dar-se-á após a validação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do quadro funcional, conforme documento SEI 0011928552;

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/10/2023, às 15:37, 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 **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 03/10/2023, às 22:04, 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 **Erika Satie Sato Lopes, Gerente**, em 04/10/2023, às 07:47, 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 **0018590862** e o código CRC **1FEC3970**.

