



Prefeitura de Joinville

EDITAL SEI Nº 1435577/2018 - SAP.UPR

Joinville, 23 de janeiro de 2018.

CRENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRIVADAS

EDITAL DE CRENCIAMENTO Nº 039/2018

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguaiçu, 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, de instituições educacionais privadas com fins lucrativos, regularmente constituídas, localizadas no Município de Joinville, para atendimento de 2.151 crianças de cinco meses a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, 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, nas Resoluções nº 075/2009/COMED e 645/2017/CME e demais disposições regularmente aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 - Este Edital tem por objeto o Credenciamento de instituições/empresas especializadas, na área de ensino, para prestação de serviços visando o atendimento de 2.151 crianças de 5 meses a 5 anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2 - Não será admitida a participação de instituições especializadas que:

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, inscritos 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;

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.

3. DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

3.1 - O edital de credenciamento ficará aberto **durante o período de 90 (noventa dias)**, contados a partir da data de **25/01/2018** até a data limite de **24/04/2018**. Os envelopes com a documentação para habilitação (envelope nº 01) e proposta (envelope nº 02), deverão ser protocolados, **devidamente lacrados**, no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento, endereço acima citado, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00h.

3.1.1 - O edital de credenciamento poderá ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, enquanto perdurar a necessidade de preenchimento das vagas inicialmente previstas.

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

- (Nome Instituição)/Subprefeitura.....(indicar região conforme Anexo II do edital)

- Edital de Credenciamento nº 039/2018

- **Envelope n.º 1 – Documentos de Habilitação**

- (Nome Instituição)/Subprefeitura.....(indicar região conforme Anexo II do edital)

- Edital de Credenciamento nº 039/2018

- **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 - A abertura dos envelopes dos interessados, o julgamento e a homologação ocorrerá no período previsto no item 3.1 deste edital, de acordo com o recebimento dos invólucros.

3.6 - A abertura dos envelopes ocorrerá em sessão pública 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.

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 do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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 de documento de identidade de fé pública do representante legal da entidade;

d) Se representante (preposto/procurador): 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 do Alvará Sanitário;

f) Cópia do Alvará de Localização;

g) Cópia da Declaração de Regularidade junto ao Conselho Municipal de Educação – CME;

h) Cópia da Autorização de Funcionamento expedida pelo Conselho Municipal de Educação – CME;

i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais;

j) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

k) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

l) Certidão de Regularidade do FGTS;

m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

n) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com data não anterior a 60 (sessenta) dias do protocolo dos invólucros ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última;

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 60 (sessenta) 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 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 de julgamento dos documentos de habilitação verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 4.2, alíneas “i” a “m” que não forem previamente apresentada pela instituição ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

4.6.1 - No momento da verificação, se o sistema estiver indisponível ficará a instituição 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 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 inabilitadas, caso tenham interesse em participar novamente do credenciamento, deverão atender todas as exigências do item 3, inclusive os envelopes nº 1 e 2 deste edital.**

4.8 - A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação das instituições, 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 informando a quantidade de vagas que a instituição tenha capacidade técnica de atender por período/faixa etária, por item, conforme quadro de vagas disponibilizadas pelo Município no Anexo II do edital, devidamente assinado pelo representante legal da instituição, conforme Anexo IV - Modelo de Proposta Técnica.

a.1) A entidade interessada deverá indicar a região correspondente ao endereço de suas instalações, local onde ocorrerá o atendimento, conforme Anexo VI do edital.

b) Relatório de atividades a serem realizadas no exercício, que deverá ser construído em cima do Plano Político Pedagógico, e deverá contemplar/conter:

b.1 Atividades que serão desenvolvidas com as crianças durante o período do credenciamento/prestação dos serviços;

b.2 Objetivos gerais e específicos;

b.3 Desenvolvimento/Metodologias e Estratégias que serão utilizadas para o desenvolvimento das atividades;

b.4 Recursos que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades;

b.5 Avaliação.

c) Regimento Interno;

d) Projeto Político Pedagógico.

5.1.1 - **Os documentos relacionados nas alíneas "b", "c" e "d" 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 de Educação Infantil/Ministério da Educação/2006, e os Parâmetros Nacionais de qualidade para a Educação Infantil/Ministério da Educação/2006.

5.3.1 - A avaliação dos itens constantes no Relatório de Visita Técnica *In Loco* terá caráter eliminatório.

5.3.2 - 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 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 conhecidos os 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, conforme Decreto nº 13.011/2006.

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) 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 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, **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.

7.4 - **O credenciamento não garante que o CEI/Instituição 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 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-autoservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico>

8.2 - Homologado o resultado do credenciamento, o representante legal da instituição 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 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

termo 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 15 de janeiro de 2019, 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.

9.3 - Em se tratando de serviço contínuo, sendo disponibilizado o Termo Aditivo para assinatura eletrônica, nos termos do disposto no **item 8**, deste edital, considerar-se-á prorrogado o Termo de Credenciamento, desde que apresentada a manifestação prévia prevista no art 42, § 3.º da IN n.º 04, aprovada pelo Decreto n.º 28.037/2016 e assinado pelo Gestor do Termo de Credenciamento.

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:

123/2018 - 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 Escola Via Net - EVN.

12.2 - Os pagamentos serão efetuados pelo Município, conforme o número de atendimentos realizados pela instituição, segundo faixa etária e período de atendimento (integral/parcial), de acordo com os valores estipulados no Anexo III 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 - Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA — Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

12.4 - **É expressamente vedado à instituição 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.**

12.4.1 - É vedado à instituição firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência no Termo de Credenciamento e matrícula da criança.

13. DAS PENALIDADES

13.1 - As penalidades que poderão ser cominadas à instituição são as previstas na Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa.

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.

13.2 - 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.

13.3 - 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.

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

13.5 - 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.

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, Saguacu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto nº 13.011/2006.

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, 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 irreatável 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 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.

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 1422452;

Anexo II - Quadro de vagas por região, documento SEI nº 1373095;

Anexo III - Valor por aluno, documento SEI nº 1396968;

Anexo IV - Modelo de Proposta;

Anexo V - Modelo de quadro funcional, documento SEI nº 1233828;

Anexo VI - Declaração de endereço, documento SEI nº 1233783;

Anexo VII - Relatório mensal das crianças beneficiadas, documento SEI nº 1233770;

Anexo VIII - Termo de responsabilidade dos pais, documento SEI nº 1233774;

Anexo IX - Declaração de frequência, documento SEI nº 1233832;

Anexo X - Declaração de responsabilidade de deferimento de matrícula, documento SEI nº 1233838;

Anexo XI - Declaração de recebimento de informação, documento SEI nº 1233778;

Anexo XII - Relatório de Visita Técnica *In Loco*, documento SEI nº 1426925;

Anexo XIII - Placa, documento SEI nº 1336553;

Anexo XIV - Minuta do Termo de Credenciamento;

Anexo XV - Calendário 2018, documento SEI nº 1430290.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 1422452/2018 - SED.UAD.ACN

I-Objeto para a contratação:

Contratação de instituições/empresas especializadas, na área de ensino, para prestação de serviços visando o atendimento de **2.151** de 5 meses a 5 anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica.

II-Descrição dos Serviços:

II. I - A execução dos serviços, para o atendimento às crianças de cinco meses à cinco anos, onze meses e vinte e nove dias na Educação Infantil, serão em consonância com as diretrizes estabelecidas na LDB nº 9.394, de 1996, Lei nº 8.069, de 1990 e Resolução CNE/CEB nº 5, de 2009, Resoluções nº 075/2009/COMED e 645/2017/CME e Lei 8.666/93;

II. II - Os atendimentos serão gratuitos e de acordo com o calendário disponibilizado pela Secretaria de Educação, bem como, de acordo com o Relatório de Atividades 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 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 Contrato participar gratuitamente desta;

II. III - Os serviços poderão ser executados em :

a) Creches para crianças de até 3 anos, onze meses e vinte e nove dias;

b) Pré-escolas, para crianças de 4 até 5 anos, onze meses e vinte e nove dias;

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

II. IV - A execução do serviço, na relação direta criança/professor, com crianças de 5 meses a 5 anos, 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);

II. V - 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;

II. VI - A execução dos serviços de Coordenação Pedagógica, da instituição, deverá ser exercida por profissional licenciado em Pedagogia ou outra Licenciatura com formação em nível de Pós graduação;

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

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

II. IX - A instituição/empresa que apresentar 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;

II.X - Os serviços prestados em instituições/empresas que oferecem a Educação Infantil devem conter espaços, conforme as especificidades do atendimento, obedecendo às normas e os padrões mínimos fixados na Legislação vigente. Caso a instituição/empresa ofertar 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.

II.XI - O imóvel onde ocorrerá os atendimentos deverá estar de acordo com às normas e os padrões mínimos fixados na Portaria GM/MS nº 321 de 26 de maio de 1988, do Ministério da Saúde e na Lei nº 5296/04 que trata da acessibilidade.

III-Equipe Mínima:

III.I - A instituição/empresa deverá ter equipe mínima 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:

III.I.I - 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 artigo 64 da Lei nº. 9394/96;

III.I.II - Atividades Pedagógicas - 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 (dez)	1 (um)	1 (um)
Berçário I	5 (cinco) meses a 1 (um) ano	11 (onze) a 15 (quinze)	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 (dezesesseis)	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)	01	01
1º Período	4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos	Até 20 (vinte)	01	0
1º Período	4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos	21 (vinte e um) a 25 (vinte e cinco)	01	01 Vigência de acordo com o art. 30 da Resolução 645/2017/CME
2º Período	5 (cinco) anos a 6 (seis) anos	Até 20 (vinte)	01	0
2º Período	5 (cinco) anos a 6 (seis) anos	21 (vinte e um) a 25 (vinte e cinco)	01	01 Vigência de acordo com o art. 30 da Resolução 645/2017/CME

III.I.III - Atividades Administrativas: No mínimo 1 (um) profissional cursando Ensino Médio;

III.I.IV - Atividades Operacionais - Zelador: No mínimo 1 (um) profissional com formação em Ensino Fundamental Completo;

III.I.V - Atividades Operacionais - Cozinheira: No mínimo 1 (um) profissional com formação em Ensino Fundamental Completo;

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

IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

IV.I - O serviço deverá ser executado :

IV.I.I - Diariamente;

IV.I.II - De segunda à sexta-feira, com exceção de feriados e pontos facultativos;

IV.I.III - Durante o ano letivo estabelecido no calendário escolar a ser disponibilizado pela Secretaria de Educação;

IV.I.IV - O horário de atendimento às crianças será de acordo com a vaga disponibilizada pelo Município, definida da seguinte

forma:

- a) **Período integral:** das 7h30min às 17h30min;
- b) **Período Parcial:** Matutino das 7h30min às 11h30min;
Vespertino das 13h30min às 17h30min.

V-Cronograma de execução dos serviços:

Vide item IV e conforme calendário a ser disponibilizado pela Secretaria de Educação.

VI-Local de execução dos serviços:

Os serviços serão executados em sede própria da empresa CONTRATADA.

VII-Gestor do Contrato:

Secretaria de Educação.

VIII-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

VIII.I - Executar os serviços dentro dos horários estabelecidos pela Secretaria de Educação;

VIII.II - 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;

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

VIII.IV - Fazer a dedetização dos espaços e limpeza da caixa da água, por empresa especializada, a cada seis meses;

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

VIII.VI - Analisar a documentação entregue pelo responsável, pela criança, no ato da matrícula atestando a veracidade das mesmas no "Termo de Responsabilidade dos Pais" (1233774)- Anexo VIII do edital;

VIII.VI.I - A documentação deverá ser de acordo com o especificado no **Edital de Matrícula 04/2017/SE;**

VIII.VII - Registrar em "ata" sua decisão acerca dos encaminhamentos das matrículas;

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

VIII.IX - 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;

VIII.X - Manter atualizado o cadastro, do representante legal e da instituição, junto à Secretaria de Educação informando especialmente as alterações de seu endereço e da instituição;

VIII.XI - Disponibilizar e manter, em local visível ao público, placa informando que possui Contrato com o Município, conforme documento SEI 1336553 - anexo XIII do edital, no prazo de até 30 (trinta) dias da data da assinatura do Contrato;

- a) O modelo digital da placa será disponibilizado para a CONTRATADA pela SECOM - Secretaria de Comunicação;
- b) A CONTRATADA deverá entrar em contato com a SECOM pelo telefone 3431-3495 e solicitar as artes conforme o modelo SEI 1336553 - anexo XIII do edital;
- c) Antes de produzir a placa a CONTRATADA deverá enviar o layout para aprovação da SECOM;
- c.a) A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do Contrato para o envio à SECOM.

VIII.XII - 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;

VIII.XIII - Manter atualizada e disponível à Secretaria de Educação toda a documentação do aluno beneficiado pelo Contrato como: ficha de anamnese, certidão de nascimento, carteira de vacina, registro geral, email, telefone de contato e local de trabalho dos responsáveis;

VIII.XIV - Encaminhar para a Secretaria de Educação - Setor de Convênios, entre os dias 23 a 25 de cada mês, os seguintes documentos:

1. Cadastro das Crianças Atendidas pela Instituição - Relatório de Atendimento por Período e Faixa Etária, extraído do Sistema Escola Via Net – EVN, documento SEI 1233770 - Anexo VII do edital;
2. Diário de Classe extraído do EVN - Ficha de Frequência, que deverão ser preenchidas pelas professoras diariamente ;
3. Atestados Médicos e ou Justificativas das Faltas;
4. Declaração de Frequência, documento SEI 1233832 - Anexo IX do edital;
5. Ficha de Matrícula assinada pelos pais (extraída do EVN), documento quando for o caso;
6. Termo de Responsabilidade dos Pais, assinado pelo responsável pela criança, documento SEI 1233774 - Anexo VIII do edital, quando for o caso;
7. Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula, documento SEI 1233838 - Anexo X do edital, quando for o caso;

8. Declaração de Recebimento de Informação, documento SEI **1233778** - Anexo XI do edital, quando for o caso;
 9. Ata, assinada pelos membros da Comissão que validou a matrícula, quando for o caso;
 10. Certificado de Regularidade do FGTS;
 11. Certidão Negativa de Débito Municipal;
 12. Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
 13. Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
 14. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
 15. Alvará Sanitário;
 16. Quadro funcional, conforme Anexo SEI **1233828** - Anexo V do edital;
 17. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP;
 18. Cardápio nutricional mensal.
- VIII.XV - Fornecer alimentação durante o horário de permanência em que a criança está sendo atendida;
- VIII.XVI - 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;
- VIII.XVII - Responsabilizar-se por todos os custos e despesas referentes a prestação do serviço a ser executado;
- VIII.XVIII - 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;
- VIII.XIX - Manter profissional da área de nutrição para assessorar nas questões de alimentação;
- VIII.XX - Manter, no quadro funcional, Coordenador Pedagógico e profissionais para atuar nas áreas de limpeza, cozinha e área administrativa;
- VIII.XXI - Manter em dia Alvará Sanitário, Alvará de Localização e CAT dos Bombeiros;
- VIII.XXII - Participar, quando solicitado e promovido pela Secretaria de Educação, dos cursos de capacitação continuada destinados aos profissionais da área de educação;
- VIII.XXIII - Permitir/Garantir o acesso dos órgãos competentes do MUNICÍPIO/SECRETARIA à supervisão, acompanhamento e fiscalização do Contrato;
- VIII.XXIV - Apresentar semestralmente à Secretaria de Educação relatório das atividades executadas e mensurando o alcance dos objetivos.
- VIII.XXV - No caso de/para a prorrogação do Contrato a instituição deverá apresentar os seguintes documentos :
- VIII.XXV.I - Relatório de atividades a serem realizadas para o exercício seguinte , que deverá ser construído encima do Plano Político Pedagógico e deverá contemplar/conter :
- a) Atividades que serão desenvolvidas com as crianças durante o período do credenciamento/prestação dos serviços;
 - b) Objetivos gerais e específicos;
 - c) Desenvolvimento/Metodologias e Estratégias que serão utilizadas para o desenvolvimento das atividades;
 - d) Recursos que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades;
 - e) Avaliação.
- VIII.XXV.II - Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico atualizados para o exercício seguinte ;
- VIII.XXV.III - Cópia autenticada da Autorização de Funcionamento expedida pelo Conselho Municipal de Educação – CME;
- VIII.XXV.IV - Cópia autenticada e atualizada da Declaração de Regularidade junto ao Conselho Municipal de Educação;
- VIII.XXV.V - Relação, atualizada, com nome e cópia do CPF dos integrantes que irão compor a comissão de análise da documentação no ato da matrícula.

IX-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

- IX.I - Fiscalizar a execução do serviço de acordo com o art. 67 da Lei nº. 8.666/93;
- IX.II - Intervir na execução do serviço, se for o caso, visando proteger o interesse público;
- IX.III - Conferir, vistoriar e aprovar o serviço;
- IX.IV - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo, com a forma e prazo estipulados;
- IX.V - Encaminhar crianças selecionadas pelo sistema eletrônico de cadastro - EVN (Escola Via Net);
- IX.VI - Manter Comissão de fiscalização, por meio de portaria, para fiscalização e acompanhamento in loco dos serviços executados;
- IX.VII - Registrar em relatório de fiscalização as ocorrências e orientações dadas aos CEIS/Empresas contratadas;

IX.VIII - Orientar e supervisionar pedagogicamente o CEI, 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;

IX.IX - Sugerir serviços e procedimentos que propiciem melhorar a qualidade dos atendimentos realizados pela empresa/instituição.

X-Condições Gerais (se houver):

X.I - A remuneração das CONTRATADAS 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 Escola Via Net – EVN;

X.II - Os pagamentos serão efetuados pelo Município, conforme o número de atendimentos realizados pela empresa/instituição, segundo faixa etária e período de atendimento (integral/parcial), de acordo com os valores estipulados no anexo SEI **1396968** - Anexo III 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;

X.III - Os itens constantes no Relatório de Visita Técnica *in loco*, documento SEI **1426925** - Anexo XII do edital, 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;

X.III.I - 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.

X.III.II - A visita técnica tomará como base para sua verificação e julgamento os critérios estabelecidos no Relatório de Visita Técnica In Loco, nos termos das Resoluções nº 075/2009/COMED e 645/2017/CME, suas alterações, e os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil/Ministério de Educação/2006 e os Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil/Ministério da Educação/2006.

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

X.V - É expressamente vedado, à instituição cobrar da família beneficiada qualquer valor a título de alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, higiene, limpeza, matricula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados, dentro do horário de permanência, pelo Município por meio do Contrato;

X.VI - É vedado a instituição firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência, conforme estipulado item IV.IV;

X.VII A instituição deverá apresentar os seguintes documentos:

X.VII.I - Declaração de Endereço da região correspondente ao endereço de suas instalações, local onde ocorrerá o atendimento.

X.VII. II - Relatório de atividades a serem realizadas no exercício (conforme item VIII.XXV.I);

X.VII.III - Regimento Interno;

X.VII.IV - Projeto Político Pedagógico;

X.VII.V - Alvará Sanitário;

X.VII.VI - Alvará de Localização;

X.VII.VII - Proposta, conforme modelo definido no edital, informando a quantidade de vagas por período/faixa etária, por item e conforme quadro de vagas disponibilizadas pelo Município, devidamente assinado pelo representante legal da instituição;

X.VII.VIII - Cópia autenticada da Autorização de Funcionamento expedida pelo Conselho Municipal de Educação – CME;

X.VII.IX - Cópia autenticada e atualizada da Declaração de Regularidade junto ao Conselho Municipal de Educação.

X.VIII - No momento da contratação deverá ser apresentado pela CONTRATADA a relação com nome e cópia do CPF dos integrantes que irão compor a comissão de análise da documentação no ato da matrícula.

X.IX - Na visita técnica *in loco*, a Secretaria 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 proposta pelo CEI/Instituição. Oportunidade em que será solicitado anuência do representante legal do CEI/Instituição;

X.IX.I - Não havendo a anuência do representante legal do CEI/Instituição, este será desclassificado.

X.X- O credenciamento não garante que o CEI/Instituição 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.

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Descrição por tipo de atendimento	Quantidade (capacidade de atendimento ofertada)
1	Período Parcial MATUTINO - Faixa Etária de um ano à dois anos (Berçário II)	
2	Período Parcial VESPERTINO - Faixa Etária de um ano à dois anos (Berçário II)	
3	Período Parcial MATUTINO - Faixa Etária de dois anos à três anos (Maternal I)	
4	Período Parcial VESPERTINO - Faixa Etária de dois anos à três anos (Maternal I)	
5	Período Parcial MATUTINO - Faixa Etária de três anos a quatro anos (Maternal II)	
6	Período Parcial VESPERTINO - Faixa Etária de três anos a quatro anos (Maternal II)	
7	Período Parcial MATUTINO - Faixa Etária de quatro anos à cinco anos (1º Período)	
8	Período Parcial VESPERTINO - Faixa Etária de quatro anos à cinco anos (1º Período)	
9	Período Parcial MATUTINO - Faixa Etária de cinco anos à seis anos (2º Período)	
10	Período Parcial VESPERTINO - Faixa Etária de cinco anos à seis anos (2º Período)	
11	Período INTEGRAL - Faixa Etária de cinco meses um ano (Berçário I)	
12	Período INTEGRAL - Faixa Etária de um ano à dois anos (Berçário II)	
13	Período INTEGRAL - Faixa Etária de dois anos à três anos (Maternal I)	
14	Período INTEGRAL - Faixa Etária de três anos a quatro anos (Maternal II)	

Dados da Instituição:**Razão Social/Nome:****Endereço:****Município:****Estado:****CEP:****CNPJ:****Fone: ()****E-mail:****Banco:****Agência:****Conta:****Representante:****Fone: ()****Dados do Representante Legal da Instituição para assinatura do Termo de Credenciamento:****Nome:****CPF:****Cargo/Função:****Local e data:****Assinatura/Carimbo**

ANEXO XIV - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 039/2018

Termo de Credenciamento que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Educação, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/00001-10, ora em diante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Secretário de Educação, Sr. XXXXXXXXXXXX e o XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, firmam o presente Termo de Credenciamento, oriundo do edital de Credenciamento nº 039/2018, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Termo de Credenciamento, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, em consonância com as diretrizes estabelecidas na LDB nº 9.394 de 1996, Lei nº 8.069 de 1990 e Resolução CNE/CEB nº 01, de 1.999 e Resoluções nº 075/2009/COMED e 645/2017/CME e Lei nº 8.666/93:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Credenciamento tem por objeto a prestação de serviços para o atendimento de crianças 5 meses a 5 anos, onze meses e vinte e nove dias, 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 15 de janeiro de 2019, 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 - Em se tratando de serviço contínuo, sendo disponibilizado o Termo Aditivo para assinatura eletrônica, nos termos do disposto no **item 8** do edital, considerar-se-á prorrogado o Termo de Credenciamento, desde que apresentada a manifestação prévia prevista no art 42, § 3.º da IN n.º 04, aprovada pelo Decreto n.º 28.037/2016 e assinado pelo Gestor do Termo de Credenciamento.

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:

123/2018 - 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 um ano à dois anos (Berçário II)	R\$ 323,07

Período Parcial - Faixa Etária de dois anos à três anos (Maternal I)	R\$ 316,79
Período Parcial - Faixa Etária de três anos a quatro anos (Maternal II)	R\$ 316,79
Período Parcial - Faixa Etária de quatro anos à cinco anos (1º Período)	R\$ 255,45
Período Parcial - Faixa Etária de cinco anos à seis anos (2º Período)	R\$ 255,45
Período Integral - Faixa Etária de cinco meses um ano (Berçário I)	R\$ 646,15
Período Integral - Faixa Etária de um ano à dois anos (Berçário II)	R\$ 646,15
Período Integral - Faixa Etária de dois anos à três anos (Maternal I)	R\$ 633,58
Período Integral - Faixa Etária de três anos a quatro anos (Maternal II)	R\$ 633,58

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 Nº 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 nº 039/2018 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", extraído do Sistema Escola Via Net - EVN.

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

7.4 - **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.**

7.4.1 - 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 e matrícula da criança.

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 nº. 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 eletrônico de cadastro - EVN (Escola Via Net);

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

9.2 - 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;

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

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

9.5 - Manter as condições de segurança e higiene dentro das normas da Vigilância Sanitária, Conselho Regional de Nutricionista e órgãos reguladores do **MUNICÍPIO**;

9.6 - 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 do edital;

9.6.1 - A documentação deverá ser de acordo com o especificado no **Edital de Matrícula 04/2017/SE**;

9.7 - Registrar em "ata" sua decisão acerca dos encaminhamentos das matrículas;

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

9.9 - 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;

9.10 - Manter atualizado o cadastro, do representante legal e da instituição, junto à Secretaria de Educação informando especialmente as alterações de seu endereço e da instituição;

9.11 - Disponibilizar e manter, em local visível ao público, placa informando que possui credenciamento com o **MUNICÍPIO**, conforme anexo XIII do edital, no prazo de até 30 (trinta) dias da data da assinatura do Termo de Credenciamento;

9.12 - 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;

9.13 - Manter atualizada e disponível à Secretaria de Educação toda a documentação do aluno beneficiado pelo credenciamento como: ficha de anamnese, certidão de nascimento, carteira de vacina, registro geral, e-mail, telefone de contato e local de trabalho dos responsáveis;

9.14 - Encaminhar para a Secretaria de Educação - Setor de Convênios, entre os dias 23 a 25 de cada mês, os seguintes documentos:

a. Cadastro das Crianças Atendidas pela Instituição - Relatório de Atendimento por Período e Faixa Etária, extraído do Sistema Escola Via Net – EVN, Anexo VII do edital;

b. Diário de Classe extraído do EVN - Ficha de Frequência, que deverão ser preenchidas pelas professoras diariamente;

c. Atestados Médicos e ou Justificativas das Faltas;

d. Declaração de Frequência, Anexo IX do edital;

e. Ficha de Matrícula assinada pelos pais (extraída do EVN), documento quando for o caso;

f. Termo de Responsabilidade dos Pais, assinado pelo responsável pela criança, Anexo VIII do edital, quando for o caso;

g. Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula, Anexo X do edital, quando for o caso;

h. Declaração de Recebimento de Informação, Anexo XI do edital, quando for o caso;

i. Ata, assinada pelos membros da Comissão que validou a matrícula, quando for o caso;

j. Certificado de Regularidade do FGTS;

k. Certidão Negativa de Débito Municipal;

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

m. Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;

n. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

o. Alvará Sanitário;

p. Quadro funcional, conforme Anexo V do edital;

q. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP;

r. Cardápio nutricional mensal.

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

9.16 - 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;

9.16.1 - O presente instrumento não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre o **MUNICÍPIO** e a **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA**, sendo que cada um assume a responsabilidade integral trabalhista pelo pessoal de seu quadro;

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

9.18 - 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;

9.19 - Manter profissional da área de nutrição para assessorar nas questões de alimentação;

9.20 - Manter, no quadro funcional, Coordenador Pedagógico e profissionais para atuar nas áreas de limpeza, cozinha e área administrativa;

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

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

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

9.24 - Apresentar semestralmente à Secretaria de Educação relatório das atividades executadas e mensurando o alcance dos objetivos.

9.25 - 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;

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

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

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

9.27 - É vedado a **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA** firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência, conforme estipulado no item 9.26, alíneas "a" e "b", deste Termo de Credenciamento;

9.28 - No caso de/para prorrogação do Contrato a instituição deverá apresentar os seguintes documentos:

a. Relatório de atividades a serem realizadas para o exercício seguinte, que deverá construído em cima do Plano Político Pedagógico, e deverá contemplar/conter:

a.1 Atividades que serão desenvolvidas com as crianças durante o período do credenciamento/prestação dos serviços;

a.2 Objetivos gerais e específicos;

a.3 Desenvolvimento/Metodologias e Estratégias que serão utilizadas para o desenvolvimento das atividades;

a.4 Recursos que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades;

a.5 Avaliação.

b. Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico atualizados para o exercício seguinte;

c. Cópia autenticada da Autorização de Funcionamento expedida pelo Conselho Municipal de Educação – CME;

d. Cópia autenticada e atualizada da Declaração de Regularidade junto ao Conselho Municipal de Educação;

e. Relação, atualizada, com nome e cópia do CPF dos integrantes que irão compor a comissão de análise da documentação no ato da matrícula.

9.29 - No momento da contratação deverá ser apresentado pela **INSTITUIÇÃO CREDENCIADA** a relação com nome e cópia do CPF dos integrantes que irão compor a comissão de análise da documentação no ato da matrícula;

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

9.31 - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no **Anexo I - Termo de Referência** do Edital.

9.32 - 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.

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.

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**.



Documento assinado eletronicamente por **Roque Antonio Mattei, Secretário (a)**, em 23/01/2018, às 16:19, 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 **1435577** e o código CRC **E34D33CA**.

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

18.0.001704-6

1435577v6