

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS
PARA PARCERIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 03/2016/SE**

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Educação, no uso de suas atribuições, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Chamamento, receberá documentação de instituições e/ou suas mantenedoras de instituições educacionais privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, localizadas no Município de Joinville, e que tenham interesse em firmar com esta Administração Municipal Termo de Colaboração para atendimento de 3.003 (três mil e três) crianças de cinco meses a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil.

O presente chamamento público será regido pela Constituição da República, em especial nos artigos 205 a 214, LDB nº 9.394, de 1996, Lei nº 8.069, de 1990, nas Resoluções nº 075/2009/COMED e 212/2013/CME, Lei Federal nº 13.019/2014, Instrução Normativas nº 13/2012 e 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e Instrução Normativa nº 001/2015/SAP/SEFAZ/SEGOV/PGM, e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições a seguir estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de instituições e/ou suas mantenedoras de instituições educacionais privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Administração Municipal Termo de Colaboração para o atendimento de 3.003 (três mil e três) crianças de cinco meses a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento.

1.2 O Termo de Colaboração a ser firmado estabelecerá obrigações recíprocas para a execução do atendimento às crianças de cinco meses à cinco anos, onze meses e vinte e nove dias na educação infantil, 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 212/2013/CME.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar as instituições e/ou suas mantenedoras de instituições educacionais privadas que sejam comunitárias filantrópicas e confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede no Município de Joinville, interessadas em firmar com a Administração Municipal Termo de Colaboração para o atendimento às crianças de cinco meses a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica.

2.2 Fica vedada a participação de instituição que:

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

2.2.2 esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

2.2.3 tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

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

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

2.2.6 tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

2.2.7 tenha entre seus dirigentes pessoa: cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

2.2.8 não seja reconhecida como utilidade pública municipal;

2.2.9 não possua cadastro e atestado de funcionamento junto ao Conselho Municipal de Educação.

3. DO LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1 – Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão apresentar o **envelope n.º 1**, devidamente lacrado, contendo a **proposta nos moldes do plano de trabalho constante Anexo I** e o **envelope n.º 2**, devidamente lacrado, contendo os **documentos de habilitação** constantes no item 6 deste edital, **até dia 06/10/2016, no horários das 8:00 às 14:00 horas**, na Gerência de Planejamento, da Secretaria de Administração e Planejamento, Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro, Joinville – SC.

3.2 Os envelopes deverão conter externamente a seguinte identificação:

- (Nome Instituição)/Subprefeitura.....(conforme anexo VII)
- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Educação
- **Edital de Chamamento Público nº 03/2016/SE**
- **Envelope n.º 1 – Plano de Trabalho**

- (Nome Instituição)/Subprefeitura.....(indicar região conforme anexo VII)
- Prefeitura de Joinville/Secretaria de Educação
- **Edital de Chamamento Público nº 03/2016/SE**
- **Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação**

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.

4. DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO

4.1 O julgamento das instituições participantes da presente Chamada Pública será realizado pela Comissão de Seleção Técnica e Comissão de Seleção de Habilitação.

4.2 A Comissão de Seleção Técnica será designada, mediante Portaria do Secretário de Educação, devendo ser composta por no mínimo 3 (três) servidores, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

4.2.1 A Comissão de Seleção Técnica terá a atribuição de abrir e julgar os documentos apresentados no envelope n.º 1, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 5 deste edital, visando a classificação das instituições participantes e a realização da distribuição das vagas entre os interessados.

4.3 A Comissão de Seleção de Habilitação será designada, mediante Portaria do Secretário de Administração e Planejamento, devendo ser composta por no mínimo 3 (três) servidores, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

4.3.1 A Comissão de Seleção de Habilitação terá a atribuição de abrir e julgar os documentos apresentados no envelope n.º 2, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 6 deste edital, visando a habilitação das instituições participantes.

5. DO ENVELOPE N.º 1 – PLANO DE TRABALHO

5.1 O envelope n.º 1 – Plano de Trabalho, deverá, obrigatoriamente, conter:

a) Plano de Trabalho informando a quantidade de vagas por período/faixa etária, por item e REGIÃO, conforme quadro de vagas disponibilizadas pelo Município no Anexo VII, devidamente assinado pelo representante legal da instituição.

a.1) A instituição interessada deverá indicar a região correspondente ao endereço de suas instalações, local onde ocorrerá o atendimento.

b) Relatório de atividades a serem realizadas no período da habilitação, Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico (autenticado pelo CME);

c) Declaração assinada pelo representante legal da instituição autorizando a Comissão de Seleção Técnica a realizar verificação in loco das condições de atendimento às crianças, para a seleção das instituições.

d) Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante legal da instituição, deverá constar no envelope n.º 1:

I) Cópia de documento de identidade de fé pública;

II) Se representante (procurador) procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na Chamada Pública em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da instituição, cópia autenticada do estatuto ou ata de eleição do dirigente da instituição;

III) Se dirigente, cópia autenticada do estatuto ou ata de eleição do dirigente da instituição.

5.2 A visita à instituição será realizada pela Comissão de Seleção Técnica.

5.3 A visita técnica tomará como base para sua verificação e julgamento, os critérios estabelecidos no Anexo XV – Relatório de Visita Técnica *In Loco*, nos termos das Resoluções nº 075/2009/COMED e 212/2013/CME, suas alterações e os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as instituições de Educação Infantil/Ministério da Educação/2006, e os Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil/Ministério da Educação/2006.

5.3.1 O item 1 – Quadro Funcional e o item 2 – Supervisão Pedagógica, constante no Anexo XV – Relatório de Visita Técnica *In Loco*, terão caráter eliminatório. Os demais itens do mesmo Anexo são de caráter classificatório considerando o maior número de percentual avaliado pela Comissão de Seleção Técnica.

5.4 Será emitido relatório da visita, informando o atendimento ou não dos critérios acima mencionados, sendo assinado pela Comissão de Seleção Técnica.

5.5 Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope n.º 1 e do relatório de visita, a Comissão de Seleção Técnica registrará em ata a sua deliberação acerca da classificação ou desclassificação das instituições interessadas, informando os respectivos itens e regiões.

5.6 A relação das instituições classificadas será divulgada no sítio eletrônico oficial www.joinville.sc.gov.br - educacao.joinville.sc.gov.br.

5.7 Após a divulgação da relação das instituições classificadas, a Comissão de Seleção Técnica, abrirá prazo para recurso administrativo.

5.8 Encerrada a fase recursal, a Comissão de Seleção Técnica encaminhará a relação de classificados para a Comissão de Seleção de Habilitação.

6. DO ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação deverá, obrigatoriamente, conter:

- a) Cartão CNPJ da entidade – original impresso (internet);
- b) Cópia autenticada do Estatuto Social da entidade, e suas alterações, devidamente registrado em cartório;
- c) Normas de organização interna que prevejam expressamente:
 - c.1) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - c.2) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
 - c.3) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) Cópia autenticada da Ata de Posse da atual Diretoria da entidade;
- e) Cópia autenticada do RG e do CPF do Presidente da Instituição e comprovante de residência;
- f) Cópia autenticada do Atestado de Funcionamento e/ou Certificado de Inscrição no Conselho Municipal de Educação – CME;
- g) Declaração de Funcionamento regular da entidade com no mínimo 1 (um) ano, expedida pela Câmara de Vereadores;
- h) Cópia da Lei de Utilidade Pública Municipal;
- i) Cópia autenticada do Alvará Sanitário e Alvará de Localização;

- j) Cópia autenticada da Declaração de Regularidade junto ao Conselho Municipal de Educação, conforme art. 22 da Resolução 212/2013 - CME,
 - k) Declaração de Responsabilidade de recebimento, aplicação na forma do avençado e prestação de contas dos recursos públicos (anexo III);
 - l) Declaração de Adimplência (anexo II);
 - m) Declaração de Não Vínculo Ao Poder Público (anexo IV);
 - n) Certidões de Regularidade Fiscal:
 - i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - ii) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
 - iii) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
 - iv) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
 - v) Certificado de Regularidade do FGTS;
 - vi) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
 - o) Certidão Negativa de Débito de Prestação de Contas (apresentar certidões de todas as Secretarias/Fundações/Autarquias municipais em que a entidade receba recursos);
 - p) Relação com nome e cópia do CPF dos integrantes que irão compor a comissão de análise da documentação no ato da matrícula.
 - q) Relatório de atividades executadas no exercício anterior demonstrando a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
- 6.2** Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento.
- 6.3** – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso. 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.
- 6.4** – Poderão ser apresentadas Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 6.5** A Comissão de Seleção de Habilitação analisará e julgará os documentos apresentados.
- 6.6** As instituições participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no subitem 6.1 ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste edital, serão inabilitadas.
- 6.7** Após avaliação e julgamento dos documentos constantes no envelope n.º 2, a Comissão de Seleção de Habilitação registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou inabilitação das instituições interessadas e encaminhará a relação de habilitados para a Comissão de Seleção Técnica, a fim de que se proceda a distribuição das vagas entre os habilitados.
- 6.8** Após a divulgação da relação das instituições habilitadas, com a respectiva distribuição de vagas, a Comissão de Seleção de Habilitação, abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 9.2.1 deste Edital.
- 6.9** Encerrada a fase recursal, a Comissão de Seleção de Habilitação encaminhará o processo para a autoridade competente da Secretaria de Educação, a qual caberá a homologação da Chamada Pública.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS ENTRE OS HABILITADOS

7.1 A seleção para distribuição das vagas, será efetuada pela Comissão de Seleção Técnica sendo observadas as seguintes condições:

7.1.1 No caso do número de interessados habilitados for inferior ao número de vagas constante no Anexo VII deste edital, por região, todos os interessados serão convocados para a assinatura do Termo de Colaboração.

7.1.2 No caso do número de interessados habilitados for superior ao número de vagas constante no Anexo VII deste edital, as vagas serão distribuídas da seguinte forma:

a) o número de vagas constante no Anexo VII será, igualitariamente, dividido entre todas as instituições habilitadas, por região;

b) na hipótese de haver sobra de vaga(s), por região, em razão da divisão, esta(s) será(ão) distribuída(s) para a instituição que na fase de julgamento dos documentos do envelope n.º 1 – Plano de Trabalho, atingirem o maior percentual

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 Após a fase de habilitação das instituições participantes e respectiva distribuição das vagas, o Município de Joinville, mediante a autoridade competente da Secretaria de Educação, homologará a presente Chamada Pública e divulgará o resultado do julgamento no sítio Oficial.

8.2 A homologação não gera direito para as instituições participantes à celebração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 27, § 6.º, da Lei 13.019/2014.

9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Qualquer cidadão, poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e/ou qualquer instituição interessada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para o recebimento dos envelopes n.º 1 e 2, impugnar este Edital de Chamamento Público, apresentando suas razões.

9.1.1 Será de competência da autoridade competente da Secretaria de Educação, a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s).

9.1.2 Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para recebimento dos envelopes n.º 1 e 2, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste edital.

9.2 Caberá recurso administrativo:

a) da decisão que classificar ou desclassificar instituição participante;

b) da decisão que habilitar ou inabilitar instituição participante;

c) da decisão acerca da distribuição de vagas;

9.2.1 O prazo para interposição do recurso administrativo será de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação da decisão no sítio oficial.

9.2.2 Interposto, o recurso será divulgado no sítio oficial, podendo ser impugnado pelas instituições participantes no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.2.3 O recurso será endereçado à Comissão de Seleção Técnica ou a Comissão de Seleção de Habilitação, de acordo com a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir,

devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

9.2.4 O recurso será protocolado na Gerência de Planejamento, da Secretaria de Administração e Planejamento, Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro, Joinville – SC.

9.2.5 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

9.3 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Secretaria de Administração e Planejamento.

9.3.1 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estabelecido e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente.

9.3.2 A habilitação do representante deve ser comprovada juntamente com os documentos do recurso administrativo, no momento de sua interposição.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1 A Secretaria de Educação convocará a instituição classificada e habilitada, de acordo com a homologação, para assinar o Termo de Colaboração, concedendo prazo de até 5 (cinco) dias úteis para assinatura, sob pena de decadência do direito de celebração do Termo de Colaboração.

10.2 Na oportunidade de assinatura do Termo de Colaboração a instituição convocada deverá apresentar as certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, **INSS e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

10.3 Deverá ainda, a instituição convocada, na oportunidade da assinatura do Termo de Colaboração, apresentar comprovante de abertura de conta corrente, que será utilizada, exclusivamente para movimentação dos recursos repassados mediante o respectivo Termo de Colaboração.

10.4 Deverá ser comprovado, na oportunidade da assinatura do Termo de Colaboração, a legitimidade de quem o assinará, mediante cópia autenticada do estatuto ou ata de eleição do dirigente da instituição e/ou Procuração.

11. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1 O Termo de Colaboração terá vigência de 01/01/2017 até 15/01/2018.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária: 06.01 – Secretaria de Educação na seguinte rubrica: 12.365.0007.2.001026 – Educação Infantil –SE 3.3.50 – Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos 0.119 - Fonte Recurso - FUNDEB Código reduzido: 864, ou a que vier substituí-la em 2017.

13. DA GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1 A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria de Educação, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução

dos serviços firmados, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração.

13.2 A Secretaria de Educação designará Comissão de Fiscalização do Termo de Colaboração, mediante Portaria.

14. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Ao participar do presente Chamada Pública, pleiteando a habilitação para a celebração de Termo de Colaboração, cada instituição interessada estará aderindo às condições estabelecidas pelo Município de Joinville por intermédio da Secretaria de Educação na instrumentalização do Termo de Colaboração, demonstrando aceitá-las integralmente, conforme detalhado:

- a) O representante legal da instituição deve manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria de Educação, informando especialmente as alterações de seu endereço e da instituição;
- b) Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município, inclusive no que se refere às normas, de acordo com o disposto no inciso X, do art. 24, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- c) Disponibilizar as vagas ofertadas para a Secretaria de Educação e matricular obrigatoriamente alunos encaminhados através do sistema eletrônico de cadastro;
- d) Informar integrantes (nome e CPF) da comissão para análise da veracidade da documentação entregue pelos responsáveis pela criança, no ato da matrícula;
- e) Disponibilizar e manter, em local visível ao público, placa informando que possui Termo de Colaboração com o Município, conforme Anexo IX, no prazo de até 30 (trinta) dias da data da assinatura do Termo de Colaboração;
- f) 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 6.407 de 17 de dezembro de 2008;
- g) Encaminhar para Secretaria de Educação – Setor de Convênios, entre os dias 23 a 25 de cada mês, o cadastro das crianças atendidas pela instituição - Relatório de Atendimento por período e faixa etária, extraído do Sistema Escola Via Net - EVN, conforme anexo V, bem como os Boletins de Frequência, Atestados Médicos e ou Justificativas das Faltas, Termo de Responsabilidade dos Pais – anexo XI, Declaração de Frequência, anexo XII, Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula, anexo XIII, Declaração de Recebimento de Informação, Anexo XIV;
- h) Manter atualizada e disponível à Secretaria de Educação, toda a documentação do aluno beneficiado pelo Termo de Colaboração;
- i) Manter atualizado mensalmente junto à Secretaria de Educação os seguintes documentos e certidões negativas:
 1. Certificado de Regularidade do FGTS;
 2. Certidão Negativa de Débito Municipal;
 3. Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
 4. Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
 5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
 6. Alvará Sanitário;
 7. Quadro funcional, conforme Anexo VIII;

8. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP;
9. Cardápio nutricional mensal.

14.2 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 Colaboração.

14.3 A instituição beneficiada assume integral responsabilidade pelo fornecimento de alimentação durante o horário de permanência em que a criança está sendo atendida;

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

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

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

14.7 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.

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

14.9 É vedado a instituição firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência estipulado no plano de trabalho.

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

15. DO REPASSE DO RECURSO

15.1 Os recursos serão repassados proporcionalmente ao número de crianças atendidas e encaminhadas por meio de relatório mensalmente para Secretaria de Educação.

15.2 Os repasses serão efetuados pelo Município, conforme o número de atendimentos efetuados pelo CEI, segundo faixa etária e período de atendimento (integral/parcial), de acordo com os valores estipulados no Anexo VI, no mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio de depósito em conta corrente da instituição, por ela, formalmente, indicada.

15.3 O repasse das parcelas mensais ocorrerá até o 5.º dia útil do mês subsequente do atendimento.

16. DOS USUÁRIOS

16.1 As reclamações dos usuários com relação aos serviços das instituições ensejarão a exclusão destas do sistema, sendo respeitado o direito de ampla defesa e contraditório, por meio de processo instruído pela Gerência da Unidade de Ensino, da Secretaria de Educação.

16.2 A exclusão se dará por ato do Secretário de Educação, após análise do relatório conclusivo de Comissão devidamente designada, de que constarão os termos da denúncia e das eventuais alegações da instituição.

17. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

17.1 Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste edital de Chamada Pública:

- a) Anexo I - Plano de Trabalho;
- b) Anexo II - Declaração de Adimplência;
- c) Anexo III - Declaração de Responsabilidade de Recebimento de Recursos;
- d) Anexo IV - Declaração de Não Vínculo Ao Poder Público;
- e) Anexo V - Relatório Mensal;
- f) Anexo VI - Valores A Serem Repassados Às Unidades De Centros de Educação Infantil ;
- g) Anexo VII - Quadro de Vagas Total;
- h) Anexo VIII - Modelo de Quadro Funcional;
- i) Anexo IX - Placa;
- j) Anexo X - Termo de Colaboração;
- k) Anexo XI - Termo de Responsabilidade Dos Pais;
- l) Anexo XII - Declaração de Frequência;
- m) Anexo XIII - Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula;
- n) Anexo XIV - Declaração de Recebimento de Informação;
- o) Anexo XV - Relatório de Visita Técnica para Acompanhamento das Unidades Conveniadas;

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Na condução dos procedimentos relacionados com este Chamamento Público 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.

18.2 Solicitação de informações e esclarecimentos sobre o presente edital de chamada pública devem ser encaminhadas para o e-mail sap.upl@joinville.sc.gov.br.

18.2.1 As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos do presente edital de chamada pública serão divulgados no site oficial.

18.3 O resultado dos julgamentos relativos aos documentos apresentados, as decisões acerca de impugnações e recursos administrativos, a homologação, bem como outras

informações que o Município entender necessárias serão divulgadas no sítio oficial, qual seja: www.joinville.sc.gov.br - educacao.joinville.sc.gov.br.

18.3.1 É de inteira responsabilidade dos interessados o acompanhamento das decisões no sítio oficial, inclusive para contagem de prazo para interposição de recurso administrativo.

18.4 Será facultado às Comissões 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.

18.5 Poderá o Município de Joinville, através da Secretaria de Educação, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

18.6 A execução dos Termos de Colaboração a serem firmados será avaliada pela Secretaria de Administração e Planejamento, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

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

18.8 O encaminhamento da vaga/matrícula ocorrerá somente quando não houver mais vagas na rede própria.

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

Joinville, 5 de Setembro de 2016.



Bráulio César da Rocha Barbosa
Secretário de Educação



Secretaria de Educação

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

Plano de Trabalho / Atendimento 1/2

1 – Dados Cadastrais

Órgão Entidade Concedente Município de Joinville/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				CNPJ 83.169.623/0001-10
Endereço : Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro				
Cidade Joinville	UF SC	CEP 89221-000	DDD Telefone (047) 3431-3233	Esfera Administrativa Municipal
Nome do Responsável				CPF
Cédula de Identidade/ Órgão Expedidor		Cargo/Função		Matrícula
Endereço			CEP	

Órgão / Entidade Proponente				CNPJ
Endereço:				
Objetivo Social e Institucional da Entidade				
E-mail:				
Cidade	UF	CEP	DDD / Telefone	Entidade
Nome do Responsável				CPF
Cédula de Identidade / Órgão Expedidor				Função
Endereço e telefone residencial				CEP

2 – Descrição

Título: Educação Infantil	Período de Execução	
	Início – 01/01/2017	Término – 15/01/2018
Objeto:		
Justificativa:		

Plano de Trabalho / Atendimento 2/2

3 – Metas

Nº	Descrição por tipo de atendimento	Qtde	Valor Unitário R\$
1	Atendimento as crianças de:		
	<u>5 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias, período integral</u>		
	Berçário I		625,21
	Berçário II		625,21
	Maternal I		613,04
	Maternal II		613,04
	<u>5 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias, período parcial</u>		
	Berçário I		312,60
	Berçário II		312,60
	Maternal I		306,52
	Maternal II		306,52
	<u>4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias, período parcial</u>		
	1º Período		247,17
	2º Período		247,17



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

O Sr , Cargo inscrito no CPF nº declara, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Joinville,dede 2016.

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Na qualidade de representante legal da estabelecida no endereço, inscrita no CPNJ nº, declaramos para os devidos fins que nos comprometemos a receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pelo Governo Municipal, na forma de Parceria.

Para maior clareza, firmamos a presente declaração.

Local e data.

<Nome do(a) Responsável>
Cargo/ nome da Instituição

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO AO PODER PÚBLICO
(ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS)

Declaro, para os devidos fins, que nenhum dos dirigentes desta Instituição é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Joinville,dede 2016.

Nome do(a) Responsável>

Cargo/ nome da Instituição

ANEXO VI

VALORES A SEREM REPASSADOS ÀS UNIDADES DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Idade/Período	Turma	Valor por Criança
Período Integral	Berçário I	R\$ 625,21
5 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias	Berçário II	R\$ 625,21
	Maternal I	R\$ 613,04
	Maternal II	R\$ 613,04
Período Parcial	Berçário I	R\$ 312,60
5 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias	Berçário II	R\$ 312,60
	Maternal I	R\$ 306,52
	Maternal II	R\$ 306,52
Período Parcial	1º Período	R\$ 247,17
4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias	2º Período	R\$ 247,17

ANEXO VII - QUADRO DE VAGAS TOTAL

QUANTIDADE DE VAGAS POR REGIÃO

SUBPREFEITURA - SUDESTE

REGIÃO 01		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Bercário 1	25	0	
2	Bercário 2	25	0	
3	Maternal 1	84	10	
4	Maternal 2	84	10	
5	1º período			30
6	2º período			30

Guanabara, Fátima, Adhemar Garcia, João Costa, Morro do Amarel, Jarivaltuba, Uliesses Guimarães, Paranaguamirim,

SUBPREFEITURA - SUDESTE

REGIÃO 02		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Bercário 1	25	0	
2	Bercário 2	25	0	
3	Maternal 1	84	10	
4	Maternal 2	84	10	
5	1º período			30
6	2º período			30

Região do jardim Edilene

SUBPREFEITURA LESTE

REGIÃO 03		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Bercário 1	25	0	
2	Bercário 2	25	0	
3	Maternal 1	84	10	
4	Maternal 2	84	10	
5	1º período			80
6	2º período			80

Jardim Irirú, Comasa, Zona Industrial Tupy, Irirú, Espinhos e Boa Vista.

SUBPREFEITURA NORDESTE

REGIÃO 04		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Bercário 1	30	7	
2	Bercário 2	30	7	
3	Maternal 1	84	12	
4	Maternal 2	84	12	
5	1º período			80
6	2º período			80

Aventureiro, Jardim Sofia, Jardim Paraíso, Vila Cubatão e Vigorelli.

SUBPREFEITURA SUDOESTE

REGIÃO 05		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Bercário 1	25	0	
2	Bercário 2	25	0	
3	Maternal 1	84	10	
4	Maternal 2	84	10	
5	1º período			30
6	2º período			30

Morro do Meio, Nova Brasília e São Marcos

TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS

		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Bercário 1	249	7	
2	Bercário 2	249	7	
3	Maternal 1	764	92	
4	Maternal 2	764	92	
5	1º período			389
6	2º período			390

SUBPREFEITURA - SUL

REGIÃO 06		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Bercário 1	29	0	
2	Bercário 2	29	0	
3	Maternal 1	84	10	
4	Maternal 2	84	10	
5	1º período			40
6	2º período			40

Floresta, Itaum, Petrópolis, Parque Guarani, Profipo, Ilíngia, Santa Catarina e Boehmerwaldt

SUBPREFEITURA - CENTRO NORTE

REGIÃO 07		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Bercário 1	30	0	
2	Bercário 2	30	0	
3	Maternal 1	90	10	
4	Maternal 2	90	10	
5	1º período			30
6	2º período			30

Zona Ind. Norte, Cosla e Silva, Centro, Bom Retiro, Anita Garibaldi, SP Antônio, Glória, América, Saguapó, Aliradores e Bucarein.

SUBPREFEITURA - OESTE

REGIÃO 08		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Bercário 1	30	0	
2	Bercário 2	30	0	
3	Maternal 1	86	10	
4	Maternal 2	86	10	
5	1º período			30
6	2º período			30

Vila Nova

SUBPREFEITURA - OESTE

REGIÃO 09		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Bercário 1	15	0	
2	Bercário 2	15	0	
3	Maternal 1	4	5	
4	Maternal 2	4	5	
5	1º período			19
6	2º período			20

Região da Estrada Ansburgo

SUBPREFEITURA - PIRABEIRABA

REGIÃO 10		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Bercário 1	15	0	
2	Bercário 2	15	0	
3	Maternal 1	80	5	
4	Maternal 2	80	5	
5	1º período			20
6	2º período			20

Pirabeiraba, Dona Francisca, Rio Bonito e Canela



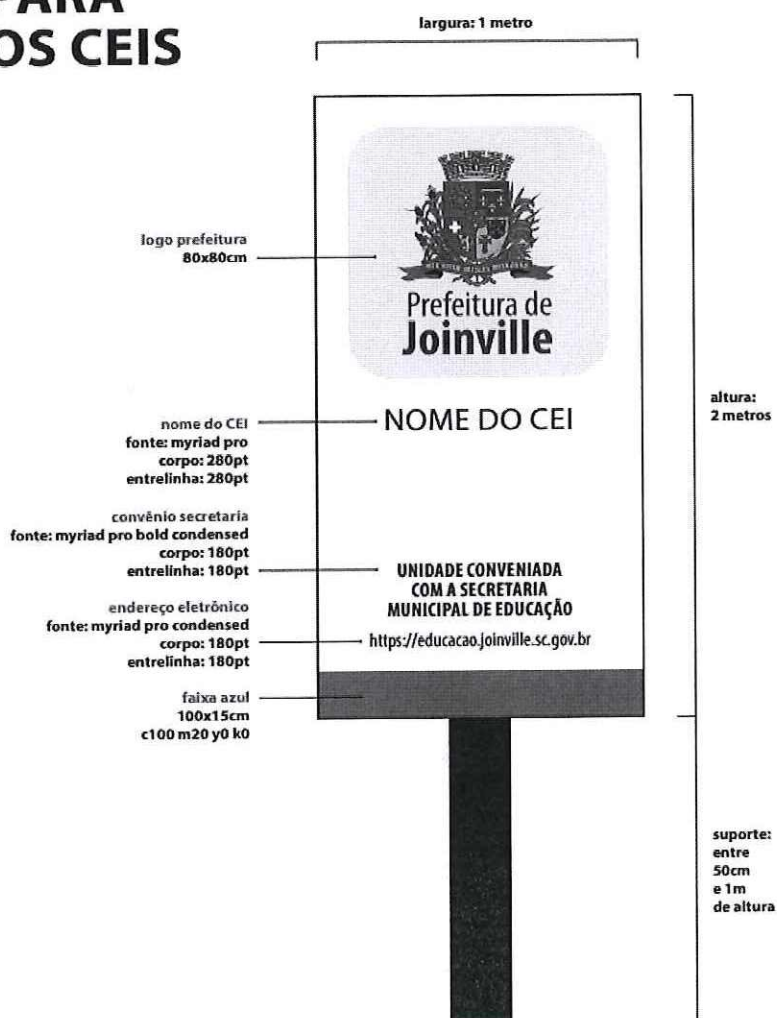
Turma	Idade	Quantidade de Crianças Atendidas			Nome do Profissional	Função	Formação	Carga Horária
		Matutino	Vespertino	Integral				

Diretor (a):				
Coordenador (a) :				
Merendeira:				
Zelador:				
Nutricionista:				
Apoio técnico:				
Administrativo:				

20

ANEXO IX

**MODELO
DE PLACA
PARA
OS CEIS**



ANEXO X

Edital de Chamada Pública Nº...../2016/SE Termo de Colaboração nº...../2016/SE, que firmam entre si, o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Educação, e

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Udo Döhler, inscrito no CNPF/MF nº 006.091.969-87 com interveniência da Secretaria de Educação, na pessoa de seu Titular Sr. Bráulio César da Rocha Barbosa, inscrito no CNPF/MF nº. 437.462.177-68, denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, e....., com sede na Rua, bairro, em Joinville – SC, inscrita nº CNPJ/MF sob nº....., representada neste ato pelo seu Presidente,, inscrito no CNPF/MF nº e portador da cédula de identidade nº SSP/SC doravante denominado **CEI**, celebram o presente Termo de Colaboração, nos Termos do **Edital de Chamada Pública nº 03/2016/SE** e mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a ação conjunta do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** com o **CEI**.....para o atendimento, de até.....crianças de 5 meses a 5 anos, 11 meses e 29 dias, de acordo com o Plano de Trabalho/Atendimento, que integra o presente Termo de Colaboração.

1.2 O objeto do presente Termo de Colaboração não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, sem a prévia e escrita autorização das partes envolvidas, observados os princípios que regem a Administração Pública.

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

1.4 Em qualquer situação, os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Termo permanecerão subordinados à instituição as quais estejam vinculados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O presente Termo de Colaboração tem sua fundamentação legal na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996, na Lei Federal nº 13.019/2014, na Instrução Normativa nº 13/2012 e 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1 Este Termo de Colaboração vigorará de 01/01/2017 até 15/01/2018.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária: 06.01 – Secretaria de Educação na seguinte rubrica: 12.365.0007.2.001026 – Educação Infantil –SE 3.3.50 – Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos 0.119 - Fonte Recurso - FUNDEB Código reduzido: 864, ou a que vier substituí-la em 2017.

CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1 A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria de Educação, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução dos serviços firmados, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração.

5.2 A Secretaria de Educação designará Comissão de Fiscalização do Termo de Colaboração, mediante Portaria.

CLÁUSULA SEXTA – DO REPASSE DO RECURSO

6.1 Os recursos serão repassados proporcionalmente ao número de crianças atendidas e encaminhadas por meio de relatório mensalmente para Secretaria de Educação.

6.2 Os repasses serão efetuados pelo Município, conforme o número de atendimentos efetuados pelo CEI, segundo faixa etária e período de atendimento (integral/parcial), de acordo com os valores estipulados no Anexo VI, no mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio de depósito em conta corrente da instituição, por ela, formalmente, indicada.

6.3 O repasse das parcelas mensais ocorrerá até o 5.º dia útil do mês subsequente do atendimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO/SECRETARIA

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

a) Orientar e supervisionar pedagogicamente o **CEI**, em conformidade com a Resolução nº 212/2013/CME e Resolução nº 075/2009/COMED e, com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, por meio de equipe multidisciplinar;

b) Repassar ao **CEI**, os recursos mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente do atendimento, de acordo com os atendimentos apresentados pelo **CEI** por meio do relatório mensal e conforme Plano de Trabalho aprovado previamente pelas partes, o qual integra o presente Termo de Colaboração;

- c) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo de Colaboração, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados;
- d) Rescindir o presente Termo de Colaboração, a qualquer tempo durante sua vigência, quando o **CEI** for indeferido pelo Conselho Municipal de Educação – CME, vigilância sanitária ou qualquer órgão oficial ou pela Comissão de Fiscalização da Secretaria de Educação;
- e) Fazer acompanhamento e fiscalização da execução do presente Termo de Colaboração, por meio da Comissão de Fiscalização designada por Portaria, que ficarão responsáveis pela conferência e aceite do relatório mensal apresentado pelo **CEI**, bem como pela supervisão e acompanhamento das ações visando garantir QUALIDADE do atendimento;
- f) Receber e analisar a prestação de contas que o **CEI** apresentar, verificando do fiel cumprimento das determinações legais, bem como a suspensão do repasse quando a mesma não estiver em situação regular;
- g) Sugerir serviços e procedimentos que propiciem melhorar a qualidade dos atendimentos realizados pelo **CEI**;
- h) Suspender a liberação de parcelas ou novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido para a prestação de contas sem a devida regularização e ou quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública;
- i) Repassar recursos somente se o **CEI** possuir todas as certidões negativas e/ou positiva com efeito de negativa solicitada na habilitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CEI

8.1 Constituem obrigações do CEI:

- a) O representante legal do CEI deve manter atualizado seu cadastro junto ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** informando, especialmente, as alterações de seu endereço e da instituição;
- b) Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**;
- c) Ofertar vagas para a Secretaria de Educação e matricular exclusivamente alunos encaminhados através do sistema eletrônico de cadastro;
- d) Analisar a documentação entregue pelo responsável, pela criança, no ato da matrícula atestando a veracidade das mesmas, no Termo de Responsabilidade dos Pais, juntamente com a família beneficiada, conforme o Anexo XI do Edital de Chamada Pública nº 03/2016/SE;
- e) Atender as famílias beneficiadas dentro do critério sócio econômico, estabelecido pela Secretaria de Educação, conforme Edital de Matrícula 02/2016/SE;
- f) Fornecer de forma integral a alimentação durante o horário de permanência em que a criança esta sendo atendida;

- g) Prover a unidade conveniada de nutricionista para assessorar as questões relativas à alimentação;
- i) Participar obrigatoriamente, quando solicitado e promovido pela Secretaria de Educação, dos cursos de capacitação continuada destinados aos profissionais da área de educação, incorrendo a não participação sem justificativa na suspensão do Termo de Colaboração;
- j) Manter atualizada e disponível para a Secretaria de Educação, toda a documentação do aluno beneficiado pelo Termo de Colaboração, como: ficha de matrícula, certidão de nascimento, carteira de vacina, registro geral, *email*, telefone de contato e local de trabalho dos responsáveis;
- k) O responsável da instituição deverá transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar descontinuidade, devendo imediatamente, comunicar o **MUNICÍPIO/SECRETARIA**;
- l) Receber visita e acatar a orientação técnica do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** durante o período de execução do Termo de Colaboração;
- m) Garantir acesso dos órgãos competentes do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** à supervisão, acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração;
- n) Manter, em local visível ao público, placa informando que o **CEI** possui Termo de Colaboração com o **MUNICÍPIO/ SECRETARIA**, conforme modelo Anexo IX, do Edital que deu origem a este Termo de Colaboração;
- o) Manter em local visível ao público cartaz (tamanho mínimo de A3) informando que a unidade não cobra pelos atendimentos subsidiados pelo **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, conforme Lei Municipal 6.407 de 17 de dezembro de 2008.
- p) Manter atualizado mensalmente junto a Secretaria de Educação os seguintes documentos e certidões negativas:
1. Certificado de Regularidade do FGTS;
 2. Certidão Negativa de Débito Municipal;
 3. Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
 4. Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
 5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
 6. Alvará Sanitário;
 7. Quadro funcional (conforme Anexo VIII do Edital de Chamada Pública nº 03/2016/SE);
 8. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP;
 9. Cardápio nutricional mensal;
- q) Assumir integral responsabilidade, na medida de suas obrigações legais, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o **MUNICÍPIO/SECRETARIA** de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.



- r) Apresentar semestralmente à Secretaria de Educação Relatório de atividades e mensurar o alcance dos objetivos.
- s) Movimentar os recursos concedidos depositados em conta bancária específica e vinculada, por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário;
- t) Manter arquivada a documentação comprobatória das despesas realizadas (faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas), **devidamente identificada com o número deste Termo de Colaboração**, ficando à disposição dos órgãos de controle do Município, pelo prazo de cinco anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas;
- u) Ressarcir ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** os recursos recebidos através deste Termo de Colaboração, quando se comprovar sua inadequada utilização;
- v) Prestar contas do recurso recebido ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** no prazo máximo de 30 dias após o recebimento de cada parcela;
- x) Encaminhar para 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, (anexo V);
 2. Diário de Classe extraído do EVN - (ficha de frequência). As fichas de frequência deverão ser preenchidas pelas professoras diariamente e acompanhadas das respectivas justificativas de faltas e atestados médicos;
 3. Atestados Médicos e ou Justificativas das Faltas ;
 4. Declaração de Frequência (anexo XII);
 5. Ficha de Matrícula assinada pelos pais (extraída do EVN);
 6. Termo de Responsabilidade dos Pais, assinado pelo responsável pela criança (anexo XI);
 7. Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula (anexo XIII);
 8. Declaração de Recebimento de Informação, (anexo XIV) , bem como a ATA, assinada pelos membros da Comissão que validou a matrícula.

CLÁUSULA NONA – DA MATRICULA

9.1 O CEI deverá analisar a documentação entregue pelo responsável, pela criança, no ato da matrícula atestando a veracidade das mesmas, no Termo de Responsabilidade dos Pais, juntamente com a família beneficiada. A documentação deverá ser de acordo com o especificado no Edital de Matrícula 02/2016/SE;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES

10.1 É expressamente vedado ao CEI:

a) 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, dentro do horário de permanência, subsidiados pelo **MUNICÍPIO/SECRETARIA** por meio deste Termo de Colaboração;

b) repassar os recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado, salvo quando expressamente autorizado pela legislação própria do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**.

CLÁUSULA ONZE – DOS ATENDIMENTOS ÀS CRIANÇAS E DAS ATIVIDADES DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO.

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

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

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

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

11.1.4 É vedado a instituição firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência estipulado no plano de trabalho.

11.1.5 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.

CLÁUSULA DOZE - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

12.10 **CEI** compromete-se a restituir o valor transferido pelo **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos com a Fazenda Municipal, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos:

a) inexecução do objeto;

b) falta de apresentação da prestação de contas no prazo e na forma exigidos;

- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Colaboração;
- d) irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

CLÁUSULA TREZE– DO REPASSE DOS RECURSOS

13.1 O repasse dos recursos serão efetuados pelo **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, conforme o número de atendimentos realizados pelo **CEI**, segundo faixa etária e período de atendimento (integral/parcial), de acordo com os valores estipulados no Anexo VI, do Edital de Chamada Pública nº 03/2016/SE, no mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio de depósito em conta corrente da habilitada, conforme informado no Plano de Trabalho.

13.2 O CEI informará à Secretaria de Educação o número de crianças atendidas mensalmente por meio de relatório mensal.

13.3 A liberação do recurso mensal somente ocorrerá após a devida certificação, dos atendimentos das crianças beneficiadas por meio deste Termo de Colaboração, pela Comissão Fiscalizadora.

13.4 Após a certificação a Secretaria de Educação deverá encaminhar a autorização de pagamento à Secretaria da Fazenda.

13.5 A liberação do recurso ocorrerá até o 5º dia útil do mês subsequente, devendo a documentação ser entregue entre o dia 23 e 25 do mês correspondente.

CLÁUSULA CATORZE – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 Compete ao **CEI** demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.

14.2 Na prestação de contas mensal a instituição beneficiada, deverá observar as regras e exigências descritas conforme Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 14/2012.

14.3 A prestação de contas da verba recebida deverá ser encaminhada à Gerência da Unidade Administrativa da Secretaria de Educação no prazo máximo de 30 dias, contados após o recebimento de cada parcela.

14.4 Constatada a ausência da prestação de contas, o ordenador de despesa adotará providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento das Instruções Normativas do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 13/2012 e 14/2012;

14.5 Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente instaurará Tomada de Contas Especial na forma do regulamento próprio das Instruções Normativas do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 13/2012 e 14/2012;

14.6 A liberação da segunda parcela ficará condicionada a apresentação da prestação de contas da primeira parcela e assim sucessivamente.

CLÁUSULA QUINZE – DOS ENCARGOS

15.1 Todos os possíveis encargos e obrigações sociais existentes ou que venham a ser criados nas legislações trabalhista, previdenciária e securitária, bem como todos e quaisquer tributos, Federal, Estadual ou Municipal, que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços mencionados, serão de exclusiva responsabilidade do CEI.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 No caso de descumprimento das obrigações do Termo de Colaboração pela instituição serão aplicadas as seguintes sanções de forma gradativa e proporcional à gravidade do descumprimento:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa no percentual de 10% do valor do pagamento mensal devido e rescisão do Termo.
- c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CEI ressarcir o **MUNICÍPIO/SECRETARIA** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea b.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

17.1 É facultado aos interessados promover o distrato do presente Termo de Colaboração, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou pela iniciativa unilateral de qualquer um deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, restando para cada qual tão somente a responsabilidade pelas obrigações assumidas e vantagens auferidas no período anterior à notificação.

Parágrafo primeiro. Constitui motivo para rescisão do presente o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada a utilização dos recursos recebidos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, ou ausência de prestação de contas de qualquer parcela de recurso concedido.

Parágrafo segundo. A rescisão do Termo de Colaboração, na forma acima prevista e sem que tenha sido os valores restituídos ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** ou

prestado contas, ensejará a instauração de Tomadas de Contas Especial com respectivas responsabilizações.

CLÁUSULA DEZOITO– PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DEZENOVE: DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Termo de Colaboração serão dirimidas pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

CLÁUSULA VINTE: DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Joinville, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas e decorrentes desta Parceria, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.

E, por assim estarem, as partes, justas e contratadas, assinam o presente Termo de Colaboração em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim e efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Joinville, de de 2016.

Udo Döhler,
Prefeito Municipal.



Bráulio César da Rocha Barbosa,
Secretário de Educação

Testemunhas :

Plano de Trabalho / Atendimento

1 – Dados Cadastrais

Órgão Entidade Concedente				CNPJ
Município de Joinville/ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				83.169.623/0001-10
Endereço : Av. Hermann August Lepper, 10 - Centro				
Cidade	UF	CEP	DDD Telefone	Esfera
Joinville	SC	89221-000	(047) 3431-3233	Administrativa Municipal
Nome do Responsável				CPF
Cédula de Identidade/ Órgão Expedidor			Cargo/Função	Matrícula
Endereço			CEP	

Órgão / Entidade Proponente				CNPJ
Endereço:				
Objetivo Social e Institucional da Entidade				
E-mail:				
Cidade	UF	CEP	DDD / Telefone	Entidade
Conta corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento	
Nome do Responsável				CPF
Cédula de Identidade / Órgão Expedidor				Função
Endereço e telefone residencial				CEP

2 – Descrição

Título: Educação Infantil	Período de Execução	
	Início – 01/01/2017	Término – 15/01/2018
Objeto:		
Justificativa:		

3 – Metas

N.º	Descrição por tipo de atendimento	Qtde	Valor Unitário R\$
01	Atendimento as crianças de:		
	5 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias, período integral		
	Berçário I		625,21
	Berçário II		625,21
	Maternal I		613,04
	Maternal II		613,04
	5 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias, período parcial		
	Berçário I		312,60
	Berçário II		312,60
	Maternal I		306,52
	Maternal II		306,52
	4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias, período parcial		
	1º Período		247,17
	2º Período		247,17

4 - Cronograma de Execução (Preenchimento MUNICIPIO/SECRETARIA)

Etapas	Especificação	Mensal R\$	Anual R\$	Início	Término
01	Pagamento de pessoal com ou sem encargos e/ou Material de Consumo e/ou Gêneros Alimentícios e/ou Material de Expediente e/ou Material de Higiene e Limpeza e/ou Materiais Didáticos e/ou Material Educativo e Esportivo e/ou Pagamento de serviço de Terceiros (Pessoa Física e/ou Jurídica)				
	TOTAL				

5 - Plano de Aplicação (Preenchimento MUNICIPIO/SECRETARIA)

Natureza da Despesa		Concedente	Valor Total
Código	Especificação	R\$	R\$
06.01	Secretaria de Educação		
12.365.0010.2.001026	Convênios e Subvenções – Educação Infantil - SE		
3.3.3.5.0	Transferências a Instituições Privadas sem fins lucrativos		
0.119	Fonte de Recursos - Fundeb		
	Código Reduzido : 864		
Total Geral =>			

6- Cronograma de Desembolso – Concedente

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
01						
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
01						

7 – Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Joinville, para os efeitos e sob as penas da lei, que **inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência** com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho/Atendimento.

PEDE DEFERIMENTO.

Local e data: Joinville, de de 2016.

Proponente: Presidente

8 - Aprovado pelo Concedente

Local e data: Joinville, de de 2016 .	
Concedente:	
Udo Döhler Prefeito Municipal.	Bráulio César da Rocha Barbosa Secretário de Educação.



ANEXO XI - Termo de Responsabilidade dos PAIS

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

Declaro ainda que tenho ciência que o atendimento disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Joinville será integralmente subsidiado de forma **gratuita** para o ano letivo de 2017, conforme calendário da unidade escolar a qual meu dependente estará vinculado, que terei atendimento de acordo com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno do CEI, aprovados pelo Conselho Municipal de Educação – CME.

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

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

Joinville, de de 2016.

Nome e assinatura do Responsável pelo menor.

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

Nome e assinatura do
Responsável pelo atesto

Nome e assinatura do
Responsável pelo CEI

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

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

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA

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

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

Assinatura do responsável pelo menor

Joinville, de de 2016.

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE DEFERIMENTO DE MATRÍCULA

Eu, _____ na qualidade de representante legal Centro de Educação Infantil _____, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o n.º _____, declaro sob as penas da lei, que recebi e realizei a conferência dos documentos necessários da criança _____ do Berçário / Maternal / Período _____, ora classificada para ingressar na vaga gratuita subsidiada pelo Município de Joinville, com parecer **DEFERIDO** para efetivar matrícula nesta unidade de ensino, conforme relação/check list encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação.

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

Joinville, de de 2016.

Representante legal

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

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

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

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO de RECEBIMENTO de INFORMAÇÃO

Eu, _____, CPF _____ na qualidade de responsável legal pelo (a) menor _____, declaro sob as penas da lei, que recebi todas as informações, pertinentes à vaga gratuita disponibilizada pelo município de Joinville/Secretaria de Educação. O atendimento, a minha pessoa, foi realizado pelo (a) servidor (a) público Sr.(a) _____, matrícula _____, do órgão público _____.

Declaro ainda, que as informações prestadas referem-se à gratuidade total da vaga, durante período em que o (a) menor _____ estará sendo atendido (a) e subsidiado pelo município de Joinville. Tenho ciência que não poderá ter nenhum tipo de cobrança por parte do Centro de Educação Infantil _____.

Joinville, de de 2016.

Nome legível e assinatura do responsável pelo menor

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

Servidor público – (nome e carimbo)

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

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

ANEXO XV

Relatório de Visita Técnica *In Loco*
Edital de Credenciamento nº 03/2016/SE

Comissão Verificadora nomeada pela Portaria _____

Identificação da Unidade: _____

Responsável pela Unidade: _____

Recebido por: _____

Data Visita: _____ Horário _____

	%	REGISTRO DAS INFORMAÇÕES E DADOS	SIM	NÃO	N. A
1	10,0	QUADRO FUNCIONAL			
1.1	10,0	Quadro funcional – encontra-se completo.			
2	10,0	SUPERVISÃO PEDAGÓGICA			
2.1	3,0	Supervisão Pedagógica – o plano de aula está com o professor em sala de aula e contempla: Sequência didática acolhimento, atividades planejadas, brincadeiras, jogos e histórias.			
2.2	1,0	Faz uso de apostila? Qual?			
2.3	2,0	<u>O Projeto Político Pedagógico - PPP</u> está atualizado para o exercício 2016 e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade.			
2.4	2,0	<u>O Regimento Interno</u> está atualizado para o exercício 2016 e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade.			
2.5	2,0	Diário de Classe preenchido diariamente .			
3	10,0	COZINHA - LACTÁRIO			
3.1	1,0	Possui área própria para armazenamento de alimentos.			
3.2	1,0	Área de armazenamento de alimentos é organizada e limpa.			
3.3	1,0	A cozinha possui em número adequado de janela, a fim de propiciar a renovação do ar e ventilação do ambiente.			
3.4	1,0	Piso, paredes e teto lisos, laváveis, impermeáveis e íntegros.			
3.5	0,5	Luminárias localizadas sobre a área de preparação dos			

		alimentos protegidas contraexplosão e quedas acidentais.			
3.6	1,0	As portas, janelas e sistema de exaustão das áreas de armazenamento são protegidas com telas milimétricas a fim de evitar entrada de insetos.			
3.7	1,0	Utensílios pertencentes a cozinha e lactário em bom estado.			
3.8	1,0	Lavatório exclusivo para as mãos, com sabonete líquido e toalhas de papel.			
3.9	0,5	Lixeiras com tampa e acionadas sem contato manual.			
3.10	2,0	Possui ambiente da cozinha e lactário limpos e organizados.			
4	10,0	ALIMENTOS			
4.1	5,0	Produtos dentro do prazo de validade.			
4.2	5,0	Quando as matérias-primas não são totalmente utilizadas, são identificadas com as informações: produto, data de validade.			
4.3	- 10,0	São utilizados sobras de alimentos já servidos?			
5	5,0	COZINHEIRA			
5.1	3,0	Possui atestado de saúde ocupacional. Data ____/____/____			
5.2	1,0	Uniforme compatível com a função, conservado e limpo.			
5.3	1,0	Cabelos presos, sem esmaltes e sem adornos.			
6	5,0	CARDÁPIO			
6.1	2,0	Possui cardápio.			
6.2	2,0	Segue o cardápio no dia da visita.			
6.3	1,0	O cardápio está em local visível a comunidade.			
7	10,0	REFEITÓRIO			
7.1	5,0	É mantido limpo e organizado.			
7.2	5,0	Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas são compatíveis com as atividades, em números suficientes e em adequado estado de conservação.			
8	3,0	CONTROLE DE PRAGAS			
8.1	0,5	Controle químico executado por empresa especializada. Data ____/____/____			
8.2	0,5	Áreas externas limpas e organizadas.			
8.3	0,5	Acondicionamento de lixo em lugar correto.			
8.4	1,0	Armazenamento de gás em local correto, com dimensões compatíveis.			
8.5	0,5	Possui lixeiras com saco coletor e tampa no pátio.			

9	3,0	ABASTECIMENTO DE ÁGUA			
9.1	0,5	Possui caixa d'água.			
9.2	1,0	Reservatório de água higienizado em intervalo máximo de 6 meses. Data ____/____/____			
9.3	1,0	Água filtrada para as crianças beberem.			
9.4	0,5	O estabelecimento já possui um sistema de esgoto ligado à rede pública de coleta.			
10	10,0	SALAS DE AULA			
10.1	2,0	Respeita-se o número máximo de alunos por sala.			
10.2	1,0	Possui ventilação e iluminação adequada.			
10.3	1,0	Possuem mobiliários em boas condições e de fácil limpeza.			
10.4	1,0	As salas encontram-se limpas e organizadas.			
10.5	1,0	Possui colchonetes suficientes e em boas condições para o número de crianças.			
10.8	1,0	Possui local para higienização, com balcão, trocador impermeável, pia e chuveiro.			
10.9	1,0	Possui banheira em material resistente, funda antiderrapante, instalada sobre a bancada.			
10.10	1,0	Possui vasos sanitários, na proporção de 1 para cada 6 crianças.			
10.11	0,5	Possui brinquedos adaptados a faixa etária.			
10.12	0,5	A sala é climatizada.			
11	5,0	PARQUE			
11.1	1,0	Possui parque com no mínimo 3 brinquedos.			
11.2	2,0	Os brinquedos estão em boas condições.			
11.3	1,0	Possui caixa de areia.			
11.4	1,0	Tem parque dividido por idade.			
12	5,0	ASPECTOS GERAIS			
12.1	1,0	O edifício está adaptado para o atendimento dos alunos portadores de necessidades especiais.			
12.2	1,0	O estabelecimento possui aparelho de ar-condicionado.			
12.4	3,0	Foi apresentado os certificados de vistoria do corpo de bombeiros.			
13	10,0	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS			
13.1	3,0	Possuem instalações sanitárias separadas por sexo, com			

		acessos independentes.			
13.2	3,0	Possuem louças sanitárias adaptadas às faixas etárias.			
13.3	2,0	Possui papel toalha, sabonete líquido, lixeira com tampa de acionamento sem contato manual.			
13.4	2,0	Os sanitários encontram-se limpos e organizados.			
14	4,0	DADOS ESTRUTURAIS, NA UNIDADE POSSUI			
14.1	0,5	Biblioteca			
14.2	1,0	Solário			
14.3	0,5	Área de serviço			
14.4	0,7	Parque externo			
14.5	0,5	Parque interno			
14.6	0,5	Recepção/direção			
14.7	0,3	Sala de vídeo			

Comissão Técnica :

Nome _____ matrícula _____ assinatura _____

Nome _____ matrícula _____ assinatura _____

Nome _____ matrícula _____ assinatura _____

Nome _____ matrícula _____ assinatura _____

Nome _____ matrícula _____ assinatura _____

