



CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRIVADAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2017/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 entidades educacionais privadas com fins lucrativos, regularmente constituídas, localizadas no Município de Joinville, e que tenham interesse em firmar com esta Administração Municipal Contrato para atendimento de 1.360 (um mil, trezentas e sessenta) 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, Lei 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 212/2013/CME 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 entidades educacionais privadas que sejam regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Administração Municipal Contrato para o atendimento de 1.360 (um mil, trezentas e sessenta) crianças de cinco meses a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica atendida às condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento.

1.2 Contrato a ser firmado estabelecerá obrigações 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, *Lei 8.666/93* 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 entidades educacionais privadas regularmente constituídas, com sede no Município de Joinville, interessadas em firmar com a Administração Municipal Contrato 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 e que atendam as condições deste edital.

2.2 Fica vedada a participação de entidades que:

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

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 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 Contrato 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 punidos 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;

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

2.2.6 que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

2.2.7 em consórcio;

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

2.2.9 As entidades anteriormente contratadas pela Secretaria de Educação e que por meio do Conselho Municipal de Educação tenha tido o cadastro e ou atestado de funcionamento suspenso ou denunciado pelo descumprimento das condições impostas, não poderão se inscrever enquanto não regularizarem as pendências que geraram a rescisão ou denúncia e não obtiverem o atestado de regularidade emitido pela Secretaria de Educação, por meio do Conselho Municipal de Educação, dentro do prazo estabelecido para entrega da documentação de que trata este Edital.

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 no Anexo I e o envelope n.º 2, devidamente lacrado, contendo os documentos de habilitação constantes no item 6 deste edital, até dia 31/03/2017 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 Entidade)/Subprefeitura.....(indicar região conforme anexo VI)
 - Prefeitura de Joinville/Secretaria de Educação
 - **Edital de Chamamento Público nº 01/2017/SE**
 - **Envelope n.º 1 – Plano de Trabalho**

-(Nome Entidade)/Subprefeitura.....(indicar região conforme anexo VI)
 - Prefeitura de Joinville/Secretaria de Educação
 - **Edital de Chamamento Público nº 01/2017/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

(Handwritten signature)



participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

4. DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO

4.1 O julgamento das entidades 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 entidades participantes e a realização da distribuição das vagas entre os interessados.

4.3 A Comissão de Seleção de Habilitação será designada, mediante Portaria da Secretaria 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 entidades participantes.

5. DO ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA.

5.1 O envelope n.º 1 – Proposta deverá, obrigatoriamente, conter:

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

a.1) A entidade 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;

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

l) Cópia de documento de identidade de fé pública;

ll) 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 entidade;

d) Se dirigente/proprietário, cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

5.2 A visita à entidade 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 XIV – Relatório de Visita Técnica *In Loco*, nos termos das Resoluções n.º 075/2009/COMED e 212/2013/CME, suas alterações, e os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as entidades 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 XIV – 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.

5.3.2 A vistoria *in loco* pela Comissão de Seleção Técnica será no horário de atendimento do centro de educação infantil.

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 entidades classificadas será divulgada no sítio eletrônico oficial www.joinville.sc.gov.br.

5.7 Após a divulgação da relação das entidades 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 do Contrato Social e suas alterações;
- c) Cópia do documento de identidade do representante da instituição de fé pública;
- d) Se representante preposto ou procurador, procuração pública ou particular com poderes específicos para representar o interessado no certame e cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;
- e) Se dirigente/proprietário, cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;
- f) Cópia do Atestado de Funcionamento e/ou Certificado de Inscrição no Conselho Municipal de Educação – CME;
- g) Cópia do Alvará Sanitário e Alvará de Localização;
- h) Cópia da Declaração de Regularidade junto ao Conselho Municipal de Educação, conforme art. 22 da Resolução 212/2013 – CME;
- i) Declaração de Não Vínculo Ao Poder Público (anexo III);
- j) 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 de Regularidade do FGTS;
 - v) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de

178



julho de 2011;

6.2 Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Unidade de Planejamento da Secretaria de Administração e Planejamento ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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 entidades 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 entidades 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 entidades 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.

7.0 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:

7.2 No caso do número de interessados habilitados for inferior ao número de vagas constante no Anexo VI deste edital, por região, todos os interessados serão convocados para a assinatura do Contrato.

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

a) o número de vagas constante no Anexo VI será, igualmente, dividido entre todas as entidades habilitadas, por região;

b) na hipótese de haver sobra de vaga(s), das demais regiões, em razão da divisão, esta(s) será(ão) distribuída(s) para as entidades que na fase de julgamento dos documentos do envelope n.º 1 – Proposta, atingirem o maior percentual.

8.0 DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 Após a fase de habilitação das entidades 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.

9.0 DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Qualquer cidadão poderá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e/ou qualquer entidade 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 entidade participante;
- b) da decisão que habilitar ou inhabilitar entidade 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 entidades 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 neste 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.

10.0 DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

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

10.2 Na oportunidade de assinatura do Contrato a entidade convocada deverá apresentar as certidões negativas de débitos atualizadas junto aos

17



seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

10.3 Deverá ser comprovada, na oportunidade da assinatura Contrato, a legitimidade de quem o assinará mediante cópia autenticada do contrato social e/ou procuração.

11.0 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

11.1 O Contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até 15/01/2018.

12.0 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 3.3.90 – Despesas Corrente/Aplicação Direta - 0.101 - Fonte Recurso Próprio - Código reduzido: 522.

13.0 DA GESTÃO DO CONTRATO.

13.1 A gestão do Contrato 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 Contrato, mediante Portaria.

14.0 DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

- a) O representante legal deve manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria de Educação, informando especialmente as alterações de seu endereço, bem como o da entidade;
- b) Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município, inclusive no que se refere às normas de acessibilidade;
- 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 Contrato com o Município, conforme Anexo VIII, no prazo de até 30 (trinta) dias da data da assinatura do Contrato;
- 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 IV, bem como os Boletins de Frequência, Atestados Médicos e ou Justificativas das Faltas, Termo de Responsabilidade dos Pais – anexo X, Declaração de Frequência, anexo XI, Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula, anexo XII, Declaração de Recebimento de Informação, Anexo XIII;

h) Manter atualizada e disponível à Secretaria de Educação, toda a documentação do aluno beneficiado pelo Contrato;

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

14.2 É expressamente vedado à entidade 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 Contrato;

14.3 A entidade 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, 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 Contrato;

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 Contrato 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 entidade 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 entidade firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência estipulado na proposta;

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

15.0 DO PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com o número de crianças atendidas e encaminhadas por meio de relatório, mensalmente, para Secretaria de Educação;

15.2 Os pagamentos 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 V, no mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio de depósito em conta corrente da entidade, por ela, formalmente, indicada;

15.3 O pagamento ocorrerá até o 5.º dia útil do mês subsequente, devendo a nota fiscal ser entregue entre o dia 23 e 25 do mês correspondente;

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

16.0 DOS USUÁRIOS

16.1 As reclamações dos usuários com relação aos serviços das entidades ensinarão 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 entidade.

17.0 DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos).

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

1. Anexo I - Proposta;
2. Anexo II - Declaração de Adimplência;
3. Anexo III - Declaração de Não Vínculo Ao Poder Público;



4. Anexo IV - Relatório Mensal;
5. Anexo V - Valores A Serem Repassados Às Unidades De Centros de Educação Infantil ;
6. Anexo VI - Quadro de Vagas Total;
7. Anexo VII - Modelo de Quadro Funcional;
8. Anexo VIII – Placa;
9. Anexo IX - Contrato;
10. Anexo X - Termo de Responsabilidade dos Pais;
11. Anexo XI - Declaração de Frequência;
12. Anexo XII - Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula;
13. Anexo XIII - Declaração de Recebimento de Informação;
14. Anexo XIV-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 Solicitações 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 divulgadas no sítio oficial.

18.3 O resultado dos julgamentos relativos aos documentos apresentados, às 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.

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 entidade, 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 Contratos 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 irrevogável 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



ANEXO I - PROPOSTA

1 – Dados Cadastrais

Órgão/ Entidade Contratador 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/ Expedidor:		Órgão	Cargo/Função:	Matrícula:
Endereço			CEP	

Órgão / Entidade Contratado :				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 a partir da data da publicação	Término 15/01/2018
Objeto:		
Justificativa:		

3 – Metas

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

Nome e assinatura do(a) Representante Legal



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 2017.

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



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO AO PODER PÚBLICO

Declaro, para os devidos fins, que nenhum dos dirigentes desta empresa 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 2017.

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



ANEXO V

**VALORES A SEREM REPASSADOS ÀS
UNIDADES DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

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



ANEXO VI

QUADRO DE VAGAS POR REGIÃO

SUBPREFEITURA - SUDESTE

REGIÃO 1		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Berçário 1	10	0	
2	Berçário 2	57	24	
3	Maternal 1	39	26	
4	Maternal 2	39	20	
5	1º período			18
6	2º período			18

Guanabara, Fátima, Adhemar Garcia, João Costa, Morro do Amaral Jarivatuba, Ulisses Guimarães, Paranaguamirim,

SUBPREFEITURA - SUDESTE

REGIÃO 2		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Berçário 1	0	0	
2	Berçário 2	10	16	
3	Maternal 1	23	24	
4	Maternal 2	23	15	
5	1º período			10
6	2º período			10

Região do jardim Edilene

SUBPREFEITURA - LESTE

REGIÃO 3		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Berçário 1	0	0	
2	Berçário 2	45	16	
3	Maternal 1	27	20	
4	Maternal 2	27	15	
5	1º período			16
6	2º período			16

Jardim Iriú, Comasa, Zona Industrial Tupy, Iriú Espinheiros e Boa Vista.

SUBPREFEITURA - NORDESTE

REGIÃO 4		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Berçário 1	0	0	
2	Berçário 2	0	16	
3	Maternal 1	27	20	
4	Maternal 2	27	15	
5	1º período			17
6	2º período			17

Aventureiro, Jardim Sofia, Jardim Paraíso

SUBPREFEITURA SUDOESTE

REGIÃO 5		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Berçário 1	0	0	
2	Berçário 2	10	16	
3	Maternal 1	27	20	
4	Maternal 2	27	15	
5	1º período			16
6	2º período			16

Morro do Meio, Nova Brasília e São Marcos

SUBPREFEITURA - OESTE

REGIÃO 6		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Berçário 1	0	0	
2	Berçário 2	8	16	
3	Maternal 1	23	20	
4	Maternal 2	23	15	
5	1º período			16
6	2º período			16

Vila Nova

SUBPREFEITURA - SUL

REGIÃO 7		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Berçário 1	10	0	
2	Berçário 2	20	16	
3	Maternal 1	27	20	
4	Maternal 2	27	15	
5	1º período			16
6	2º período			16

Floresta, Itaum, Petropolis, Parque Guarani, Profipo, Itinga Santa Catarina e Boehmerwaldt

SUBPREFEITURA - CENTRO NORTE

REGIÃO 8		VAGAS DISPONÍVEL		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Berçário 1	15	0	
2	Berçário 2	50	20	
3	Maternal 1	27	20	
4	Maternal 2	27	15	
5	1º período			16
6	2º período			16

Zona Ind. Norte, Costa e Silva, Centro, Bom retiro, Anita Garibaldi Stº Antônio, Glória, América, Saguauçu, Atiradores e Bucarein.

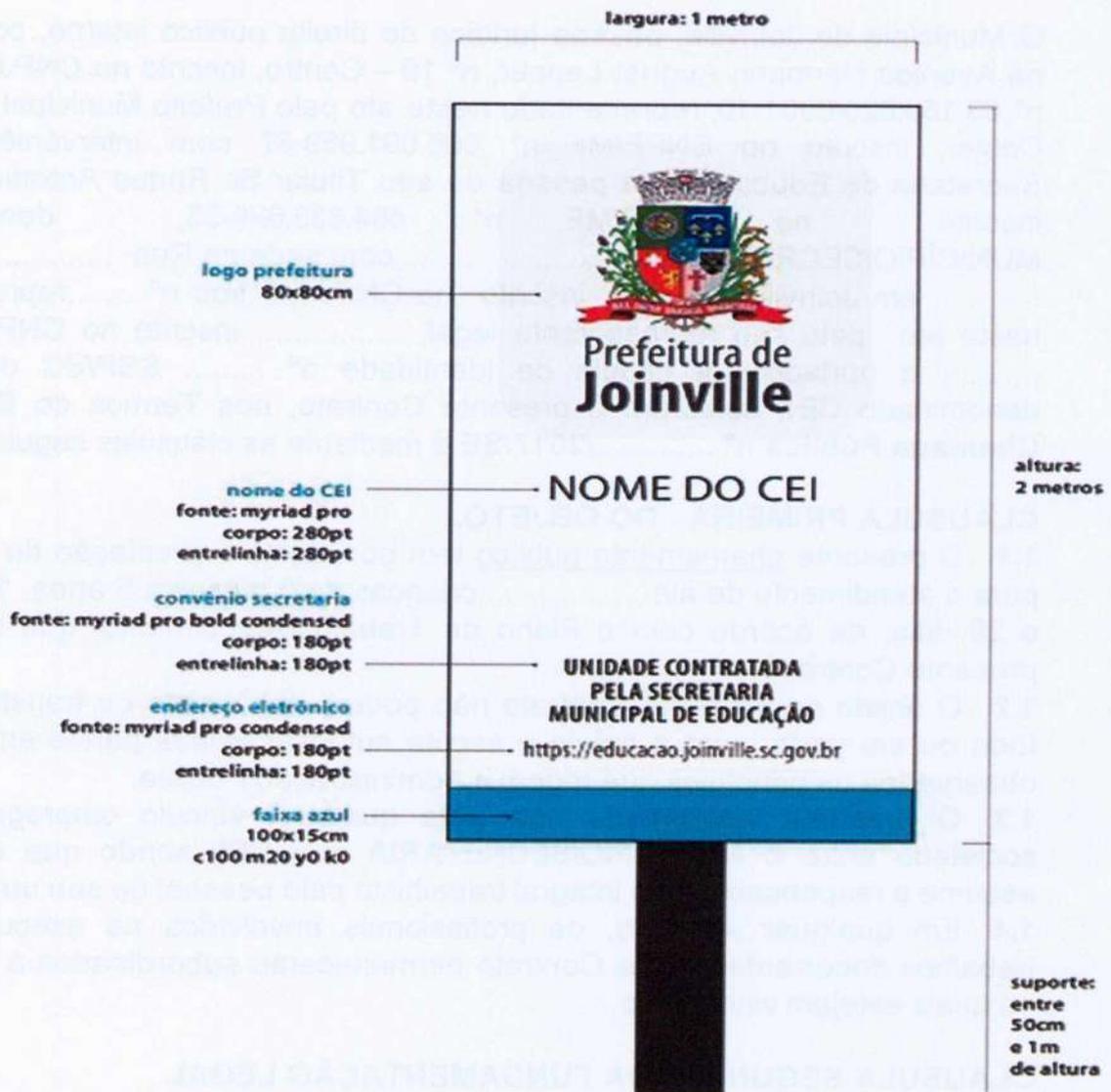
TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS

		TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS		
		5 meses a 3 anos		4 a 5 anos
		Integral	Parcial	Parcial
1	Berçário 1	35	0	
2	Berçário 2	200	140	
3	Maternal 1	220	170	
4	Maternal 2	220	125	
5	1º período			125
6	2º período			125



ANEXO VIII

MODELO DE PLACA PARA OS CEIS CONTRATADOS





ANEXO IX

Edital de Chamada Pública Nº...../2017/SE

Contrato nº...../2017/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. Roque Antonio Mattei, inscrito no CNPF/MF nº 484.833.629-53, denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, e....., com sede na Rua, bairro, em Joinville – SC, inscrito no CNPJ/MF sob nº....., representada neste ato pelo seu representante legal,, inscrito no CNPF/MF nº e portador da cédula de identidade nº SSP/SC doravante denominado CEI, celebram o presente Contrato, nos Termos do **Edital de Chamada Pública nº/2017/SE** e mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 O presente chamamento público tem por objeto a prestação de serviços 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 Contrato.

1.2 O objeto do presente Contrato 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 Contrato permanecerão subordinados à entidade os quais estejam vinculados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O presente Contrato tem sua fundamentação legal na Constituição da República, em especial nos artigos 205 a 214, *Lei 8.666/93*, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 1996, Lei nº 8.069, de 1990, nas Resoluções nº 075/2009/COMED e 212/2013/CME e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições a seguir estabelecidas:



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DO CONTRATO.

3.1 Este Contrato vigorará a partir da assinatura do Termo de Contrato até 17/01/2018.

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 3.3.90 – Despesas Corrente/Aplicação Direta - 0.101 - Fonte Recurso - Próprio – Código reduzido 522.

CLÁUSULA QUINTA- DOS VALORES E VAGAS DISPONÍVEIS.

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, no limite da quantidade de vagas a seguir discriminada:

Periodicidade	Faixa etária	Valor por criança	Vagas disponíveis
Integral	<u>5 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias</u> Berçário I Berçário II Maternal I Maternal II		
Parcial	<u>5 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias</u> Berçário I Berçário II Maternal I Maternal II		
Parcial	<u>4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias.</u> Primeiro Período Segundo Período		

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO DO CONTRATO.

6.1 A gestão do Contrato 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.

6.2 A Secretaria de Educação designará Comissão de Fiscalização do Contrato, mediante Portaria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO.

7.1 Os pagamentos acontecerão proporcionalmente ao número de crianças



atendidas e encaminhadas por meio de relatório mensal para Secretaria de Educação.

7.2 Os pagamentos serão efetuados pelo Município, 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 V, no mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio da apresentação da nota fiscal do CEI.

7.3 O pagamento ocorrerá até o 5.º dia útil do mês subsequente do atendimento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO/SECRETARIA.

8.1 Constituem obrigações do MUNICÍPIO/SECRETARIA:

- a) Orientar e supervisionar pedagogicamente o **CEI** por meio de equipe multidisciplinar em conformidade com a Resolução nº 212/2013/CME e Resolução nº 075/2009/COMED, com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e suas alterações.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados;
- c) Rescindir o presente Contrato, 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;
- d) Fazer acompanhamento e fiscalização da execução do presente Contrato, 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 dos atendimentos realizados pelo **CEI**;
- e) Efetuar os pagamentos somente se o **CEI** possuir todas as certidões negativas e/ou positivas com efeito de negativas solicitadas na habilitação.
- f) Fazer relatórios da fiscalização e encaminhar para os órgãos competentes quando verificado irregularidades.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CEI

9.1 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 do CEI;
- 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 X do Edital de Chamada Pública nº 01/2017/SE;



Secretaria de Educação

- e) Atender as famílias beneficiadas dentro do critério sócio econômico, estabelecido pela Secretaria de Educação, conforme Edital de Matrícula 02/2016/SE;
- f) Fornecer alimentação de forma integral 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;
- h) 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 Contrato;
- i) Manter atualizada e disponível para a Secretaria de Educação, toda a documentação do aluno beneficiado, como: ficha de matrícula, certidão de nascimento, carteira de vacina, registro geral, *email*, telefone de contato e local de trabalho dos responsáveis;
- j) O representante legal pelo CEI 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**;
- k) Receber visita e acatar a orientação técnica do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** durante o período de execução do Contrato;
- l) Garantir acesso dos órgãos competentes do **MUNICÍPIO/SECRETARIA** à supervisão, acompanhamento e fiscalização do Contrato;
- m) Manter, em local visível ao público, placa informando que o **CEI** possui Contrato com o **MUNICÍPIO/ SECRETARIA**, conforme modelo Anexo VIII, do Edital que deu origem a este Contrato;
- n) 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.
- o) 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 VII do Edital de Chamada Pública nº 01/2017/SE);
 8. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social-GFIP;
 9. Cardápio nutricional mensal;

3



- p) 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.
- q) Apresentar semestralmente à Secretaria de Educação Relatório de atividades e mensurar o alcance dos objetivos.
- r) 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 pelo CEI - Relatório de Atendimento por Período e Faixa Etária, extraído do Sistema Escola Via Net – EVN, (anexo IV);
 2. Diário de Classe extraído do EVN - (ficha de frequência). As fichas de frequência deverão ser preenchidas pelas professoras diariamente.
 3. Atestados Médicos e ou Justificativas das Faltas;
 4. Declaração de Frequência (anexo XI);
 5. Ficha de Matrícula assinada pelos pais (extraída do EVN);
 6. Termo de Responsabilidade dos Pais, assinado pelo responsável pela criança (anexo X);
 7. Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula (anexo XII);
 8. Declaração de Recebimento de Informação, (anexo XIII) , bem como a ATA assinada pelos membros da Comissão que validou a matrícula.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MATRÍCULA.

10.1 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;

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

CLÁUSULA ONZE – DAS VEDAÇÕES.

11.1 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 Contrato;

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

12.1 Os atendimentos, às famílias beneficiadas, serão gratuitos e de acordo



Secretaria de Educação

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.

12.1.1 Todos os itens descritos no Projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno, dentro do horário de permanência, estarão cobertos por meio deste Contrato;

12.1.2 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 Contrato participar gratuitamente desta.

12.1.3 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.

12.1.4 É vedado ao CEI firmar contrato de prestação de serviços com os responsáveis pela criança beneficiada dentro do tempo de permanência estipulado no plano de trabalho.

12.1.5 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 TREZE– DOS PAGAMENTOS.

13.1 Os pagamentos 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 V, do Edital de Chamada Pública nº 01/2017/SE, no mês subsequente à prestação dos serviços, 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 pagamento mensal somente ocorrerá após a devida certificação, dos atendimentos das crianças beneficiadas por meio deste Contrato, pela Comissão Fiscalizadora.

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

13.5 O pagamento 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– DOS ENCARGOS.

14.1 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 QUINZE– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o MUNICÍPIO/Secretaria de Educação poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Credenciado as seguintes sanções, a seu juízo:

- a) **advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades para as quais tenha o Contratado concorrido diretamente;
- b) **multa** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de descumprimento de quaisquer das condições do Contrato;
- c) **multa** de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês da infração, na hipótese de reincidência da ação ou da omissão que tenha justificado a aplicação da multa estabelecida na alínea anterior;
- d) **multa** de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou total deste;
- e) **suspensão** temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Joinville, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) **declaração** de inidoneidade para licitar, contratar ou se credenciar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pela autoridade que aplicou a pena, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º As multas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” desta cláusula são cumulativas e serão aplicadas até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total estimado deste Contrato, quando este poderá ser rescindido e ser aplicada a suspensão temporária ao direito de licitar, contratar e se credenciar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 2º As multas, sempre que possível, serão descontadas dos créditos da Contratada junto ao Município ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

As multas previstas nesta Cláusula não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município ou a terceiros.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA.

16.1 Este Contrato poderá ser rescindido nos termos e condições ora formados, obedecidas às disposições constantes dos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas respectivas alterações.

CLÁUSULA DEZESETE- PUBLICAÇÃO.

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

CLÁUSULA DEZOITO - DOS CASOS OMISSOS.

18.1 Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Contrato serão dirimidas pelos partícipes, por meio de

2



consultas e mútuo entendimento.

CLÁUSULA DEZENOVE- DO FORO.

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

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

Joinville, de de 2017.

Roque Antonio Mattei
Secretário de Educação

Testemunhas :

.....

→ P


Secretaria de Educação
Plano de Trabalho / Atendimento
1 – Dados Cadastrais

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

Órgão / Entidade Contratado				CNPJ:
Endereço:				
Objetivo Social e Institucional da Entidade:				
E-mail:				
Cidade	UF	CEP	DDD / Telefone	Entidade Privada
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 –	Término – 15/01/2018
Objeto:		
Justificativa:		



Secretaria de Educação

3 – Metas

Nº	Descrição do tipo do atendimento	Valor unitário	Quantidade
01	5 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias , período integral Berçário I Berçário II Maternal I Maternal II		
	5 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias , período parcial Berçário I Berçário II Maternal I Maternal II		
	4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias , período parcial. Primeiro Período Segundo Período		

4- Cronograma de Pagamento

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
01						
Meta	7º Mês	8º Mês				
01						

5 – Declaração

Na qualidade de representante legal 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.

Joinville, de de 2017.

Proponente:

Representante Legal

6 - Aprovado pelo Contratante

Joinville, de de 2017.

Concedente:

Roque Antônio Mattei
Secretário de Educação.



ANEXO X

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 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 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 2017.

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 XI

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 2017.

6
↓



ANEXO XII

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 disponibilizada 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 2017.

Representante legal do CEI

Nome a assinatura da comissão de matrícula: *(conforme enviado no edital chamamento público)*

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 XIII

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 terá seu atendimento pago pelo município de Joinville. Tenho
 ciência que não poderá ter nenhum tipo de cobrança por parte do Centro de
 Educação Infantil _____.

Joinville, de de 2017.

 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 XIV

Relatório de Visita Técnica In Loco

Relatório de Visita Técnica In Loco
Edital de Chamamento Público Municipal nº 01/2017/SE

UNIDADE VISTORIADA: _____ HORA: _____ DATA: _____

	%	REGISTRO DAS INFORMAÇÕES E DADOS	SIM	NÃO	N. A	PONTUAÇÃO
1	10,00	QUADRO FUNCIONAL				
1.1	10,00	Quadro funcional – encontra-se completo?				
			Somatória			

2	10,00	SUPERVISÃO PEDAGÓGICA				
2.1	3,00	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	1,00	Faz uso de apostila? Qual?				
2.3	2,00	<u>O Projeto Político Pedagógico - PPP</u> está atualizado para o exercício 2016, impresso e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade?				
2.4	2,00	<u>O Regimento Interno</u> está atualizado para o exercício 2016, impresso e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade?				
2.5	2,00	Diário de Classe preenchido diariamente?				
			Somatória			

3	10,00	COZINHA - LACTÁRIO				
3.1	1,00	Possui área própria para armazenamento de alimentos?				
3.2	1,00	Área de armazenamento de alimentos é organizada e limpa?				
3.3	1,00	A cozinha possui em número adequado de janela, a fim de propiciar a renovação do ar e ventilação do ambiente?				
3.4	1,00	Piso, paredes e teto lisos, laváveis, impermeáveis e íntegros?				
3.5	0,50	Luminárias localizadas sobre a área de preparação dos alimentos protegidas contra explosão e quedas acidentais?				
3.6	1,00	As portas, janelas e sistema de exaustão das áreas de armazenamento são protegidas com telas milimétricas a fim de evitar entrada de insetos?				



Secretaria de Educação

3.7	1,00	Utensílios pertencentes a cozinha e lactário em bom estado de conservação?				
3.8	1,00	Lavatório exclusivo para as mãos, com sabonete líquido e toalhas de papel?				
3.9	0,50	Lixeiras com tampa e acionadas sem contato manual?				
3.10	2,00	Possui ambiente da cozinha e lactário limpos e organizados?				
Somatória						

4	10,00	ALIMENTOS				
4.1	5,00	Produtos dentro do prazo de validade.				
4.2	5,00	Quando as matérias-primas não são totalmente utilizadas, são identificadas com as informações: produto, data de validade.				
4.3	-10,00	São utilizados sobras de alimentos já servidos?				
Somatória						

5	5,00	COZINHEIRA				
5.1	3,00	Possui atestado de saúde ocupacional? Data ___/___/___				
5.2	1,00	Uniforme é compatível com a função, conservado e limpo?				
5.3	1,00	Cabelos estão presos, as unhas sem esmaltes e sem adornos?				
Somatória						

6	5,00	CARDÁPIO				
6.1	2,00	Possui cardápio?				
6.2	2,00	Segue o cardápio no dia da visita?				
6.3	1,00	O cardápio está em local visível a comunidade escolar?				
Somatória						

7	10,00	REFEITÓRIO				
7.1	5,00	É mantido limpo e organizado?				
7.2	5,00	Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas são compatíveis com as atividades, em números suficientes e em adequado estado de conservação?				
Somatória						


Secretaria de Educação

8	3,00	CONTROLE DE PRAGAS			
8.1	0,50	Controle químico executado por empresa especializada? Data ____/____/____			
8.2	0,50	Áreas externas são limpas e organizadas?			
8.3	0,50	Acondicionamento de lixo é em lugar correto?			
					Somatória

9	3,00	ABASTECIMENTO DE ÁGUA			
9.1	0,50	Possui caixa d'água?			
9.2	1,00	Reservatório de água higienizado em intervalo máximo de 6 meses? Data ____/____/____			
9.3	1,00	Água filtrada para as crianças beberem?			
9.4	0,50	O estabelecimento já possui um sistema de esgoto ligado à rede pública de coleta?			
					Somatória

10	10,00	SALAS DE AULA			
10.1	2,00	Respeita-se o número máximo de alunos por sala?			
10.2	1,00	Possui ventilação e iluminação adequada?			
10.3	1,00	Possuem mobiliários em boas condições e de fácil limpeza?			
10.4	1,00	As salas encontram-se limpas e organizadas?			
10.5	1,00	Possui colchonetes suficientes e em boas condições para o número de crianças?			
10.8	1,00	Possui local para higienização, com balcão, trocador impermeável, pia e chuveiro?			
10.9	1,00	Possui banheira em material resistente, funda antiderrapante, instalada sobre a bancada?			
10.10	1,00	Possui vasos sanitários, na proporção de 1 para cada 6 crianças?			
10.11	0,50	Possui brinquedos adaptados a faixa etária?			
10.12	0,50	A sala de aula é climatizada?			
					Somatória


Secretaria de Educação

11	5,00	PARQUE				
11.1	1,00	Possui parque com no mínimo 3 brinquedos?				
11.2	2,00	Os brinquedos estão em boas condições?				
11.3	1,00	Possui caixa de areia?				
11.4	1,00	Tem parque dividido por idade?				
Somatória						

12	5,00	ASPECTOS GERAIS				
12.1	1,00	O edifício está adaptado para o atendimento dos alunos portadores de necessidades especiais?				

12.2	1,00	O estabelecimento possui aparelho de ar-condicionado?				
12.4	3,00	Foi apresentado os certificados de vistoria do corpo de bombeiros?				
Somatória						

13	10,00	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS				
13.1	3,00	Possuem instalações sanitárias separadas por sexo, com acessos independentes?				
13.2	3,00	Possuem louças sanitárias adaptadas às faixas etárias?				
13.3	2,00	Possui papel toalha, sabonete líquido, lixeira com tampa de acionamento sem contato manual?				
13.4	2,00	Os sanitários encontram-se limpos e organizados?				
Somatória						

