



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná
Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL
www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br
41-3420-6003

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 017/2018

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PARA PARCERIA

O Município de Paranaguá, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, através da Comissão Permanente de Licitação nomeada através do Decreto nº 191/2017, 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 Paranaguá e que tenham interesse em firmar com esta Administração Municipal, Termo de Colaboração para atendimento de demanda de 775 (Setecentas e Setenta e Cinco) alunos, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, séries iniciais segunda etapa da Educação Básica e na modalidade Educação Especial, para atendimento de demanda existente e demanda registrada no Cadastro Único de Matrículas por meio do link: <http://www.paranagua.pr.gov.br/cadastro-cmei/>.

As instituições deverão apresentar a documentação para habilitação de 17/12/2018 à 29/01/2019, SESSÃO DE ABERTURA – 30/01/2019, na Rua Júlia da Costa, nº 322, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, 1º andar – Palácio São José.

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 Deliberações nº 01/2012, nº 02/2014, nº01/2015 do Conselho Municipal de Educação/COMED, Lei Federal nº 13.019/2014, Instrução Normativa nº 97/2014 do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ 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 para o credenciamento 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 futuro e eventual Termo de Colaboração para o atendimento de demanda de 775 (Setecentas e Setenta e Cinco) crianças de 04 (quatro) meses a 3 anos em creche, e de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos em PRÉ Escola que constituem os Centros de Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, séries iniciais segunda etapa da Educação Básica e na modalidade Educação Especial, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

1.2 O Termo de Colaboração a ser firmado estabelecerá obrigações recíprocas para a execução do atendimento às crianças na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, séries iniciais segunda etapa da Educação Básica e na modalidade Educação Especial, em consonância com as diretrizes estabelecidas na LDB n° 9.394, de 1996, Lei n° 8.069, de 1990 e Deliberações n° 01/2012, n° 02/2014, n°01/2015 do Conselho Municipal de Educação/COMED e demais legislações vigentes.

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 Paranaguá, interessadas em firmar com a Administração Municipal, Termo de Colaboração para o atendimento às crianças de 4 (quatro) meses a 5 (cinco) anos na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, séries iniciais segunda etapa da Educação Básica e na modalidade Educação Especial.

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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

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 irrecorrível, 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.º1, **devidamente lacrado, contendo a proposta nos moldes do plano de trabalho constante Anexo I e o envelope n.º2, devidamente lacrado, contendo os documentos de habilitação** constantes no **item 6** deste edital, do dia 17(dezessete) de Dezembro de 2018 até o dia 29 (Vinte e nove) de Janeiro de 2019, após a publicação deste edital, no horário das 8:00h às 11:30h e das 13:00h 17:30 horas, na Secretaria Municipal de Administração/C.P.L., Rua Júlia da Costa, 322, Centro Histórico, Palácio São José.

3.2 Os envelopes deverão conter externamente a seguinte identificação:

- Envelope n.º1 — Plano de Trabalho
- Nome Instituição;
- Prefeitura de Paranaguá/C.P.L./SEMEDI
- Edital de Chamamento Público n° ___/2018

- Envelope n.º 2 — Documentos de Habilitação
- Nome Instituição;
- Prefeitura de Paranaguá/ C.P.L./SEMEDI
- Edital de Chamamento Público n° ___2018/SEMEDI;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

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 da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, 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.º1, 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 da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, 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.º2, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 6 deste edital, visando a habilitação das instituições participantes.

5. DO ENVELOPE N.º1 — PLANO DE TRABALHO

5.1 O envelope n.º1 — Plano de Trabalho, deverá, **obrigatoriamente**, conter:

a) Plano de Trabalho informando a quantidade de vagas por período/faixa etária, por item, conforme quadro de vagas disponibilizadas pelo Município no Anexo VI, 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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná
Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

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 XIII — Relatório de Visita Técnica In Loco, nos termos da Deliberação nº 01/2015 do Conselho Municipal de Educação – COMED, dos Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as instituições de Educação Infantil/Ministério da Educação/2006, os Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil/Ministério da Educação/2006.

5.3.1 O item 1 — Quadro Funcional e o item 2 — Supervisão Pedagógica, constante no Anexo XIII — 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 site eletrônico oficial da Prefeitura de Paranaguá.

5.7 Após a divulgação da relação das instituições classificadas, a Comissão Permanente de Licitação, com a equipe técnica da SEMEDI, abrirá prazo para recurso administrativo.

5.8 Encerrada a fase recursal, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará a relação de classificados para a Comissão de técnica de Habilitação da SEMEDI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná
Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

6. DO ENVELOPE N.º2 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O envelope N.º2— 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 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 da Autorização de Funcionamento e/ou Certificado de Inscrição no Conselho Municipal de Educação — COMED;
- g) Declaração de Funcionamento regular da entidade com no mínimo 1 (um) ano.
- 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 - COMED.
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- Certificado de Regularidade do FGTS;

o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

p) Certidão Negativa de Débito de Prestação de Contas (apresentar certidões de todas as Secretarias/Fundações/Autarquias municipais em que a entidade receba recursos);

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

r) 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 órgão responsável.

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 Permanente de Licitação, e a Equipe Técnica de Seleção de Habilitação da SEMEDI, analisará e julgará os documentos apresentados.

6.6 As instituições participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no subitem

6.6.1 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.º2, a Comissão Permanente de Licitação, e a Equipe Técnica de Seleção de Habilitação da SEMEDI, registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

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 Permanente de Licitação, com a equipe técnica da SEMEDI, abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 9.2.1 deste Edital.

6.9 Encerrada a fase recursal, a Comissão Permanente de Licitação, com a equipe técnica da SEMEDI, encaminhará o processo para a autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, 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 em que o número de vagas ofertadas pelos interessados habilitados for inferior ao número de vagas constante no item 1.1 deste edital, todos os interessados serão convocados para a assinatura do Termo de Colaboração.

7.1.2 No caso em que o número de vagas ofertadas pelos interessados habilitados for superior ao número de vagas constante no item 1.1 deste edital, as vagas serão distribuídas de forma a melhor atender a demanda por região, em conformidade com o sistema de cadastro único de matrículas.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

9.1.1 Será de competência da autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, 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 n.º 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 inhabilitar 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 do Município.

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

9.2.3 O recurso será endereçado à Comissão Permanente de Licitação, 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 informados, 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 Prefeitura Municipal de Paranaguá, na Secretaria Municipal de Administração, Rua Júlia da Costa 322, 10 - Centro Histórico CEP: 83203-060, Paranaguá/Paraná.

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 Prefeitura Municipal de Paranaguá.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

10.DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1 A Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral 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 da data da assinatura até 31/12/2019.

12.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

- 11.02.12.365.0017.2082.33350430000 fonte 1104
- 11.01.12.361.0016.2080.33350430000 fonte 1103

12.2 O valor máximo previsto para celebração de Convênios com as instituições participantes atinge o montante de R\$ 2.259.935,00 (Dois Milhões Duzentos e Cinquenta e Nove Mil Novecentos e Trinta e Cinco Reais), sendo R\$300.935,00 (Trezentos Mil Novecentos e Trinta e Cinco Reais) para Instituições de Ensino Fundamental, R\$997.000,00 (Novecentos e Noventa e Sete Mil Reais) para Instituições de Ensino de Educação Infantil e R\$962.000,00 (Novecentos e Sessenta e Dois Mil Reais) para Instituições de Ensino na Modalidade Educação Especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

13.DA GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1 A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, 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 Municipal de Educação e Ensino Integral designará Comissão de Fiscalização do Termo de Colaboração, mediante Portaria.

14.DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Ao participar da presente Chamada Pública, pleiteando a habilitação para a celebração de Termo de Colaboração, cada instituição interessada aderirá às condições estabelecidas pelo Município de Paranaguá por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral 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 Municipal de Educação e Ensino Integral, 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 Municipal de Educação e Ensino Integral, ofertando obrigatoriamente um percentual mínimo para atendimento de crianças de 04 meses a 3 anos, matricular prioritariamente alunos encaminhados através do sistema de cadastro único de matrículas, bem como proceder a matrícula dos alunos da instituição que serão atendidos pela Parceria de Cooperação;

d) Informar integrantes (nome e CPF) da comissão para análise da veracidade da documentação entregue pelos responsáveis pela criança, no ato da matrícula;

e) Encaminhar para Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral — Setor de Convênios, entre os dias 23 a 25 de cada mês, o cadastro das crianças atendidas pela instituição - Demonstrativo de Atendimento por período e faixa etária, conforme anexo XIV, bem como disponibilizar os Boletins de Frequência, Atestados Médicos e ou Justificativas das Faltas, quando solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

f) Manter atualizada e disponível à Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, toda a documentação do aluno beneficiado pelo Termo de Colaboração;

g) Manter atualizado mensalmente junto à Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral 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, exceto quando disponibilizado por meio do site da prefeitura.

14.2 É vedado à instituição cobrar da família beneficiada qualquer valor pelos atendimentos Subsidiados pelo Município, ressalvado as atividades extracurriculares que não estejam contempladas no Termo de Colaboração.

14.3 Os atendimentos as famílias beneficiadas serão gratuitos, deverão estar de acordo com o calendário disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral e, também, em conformidade com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno.

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

14.5 Qualquer atividade oferecida dentro do horário de permanência subsidiado pelo Termo de Colaboração e que não constar no Projeto Político Pedagógico ou Regimento Interno passará a fazer parte integrante deste, podendo a criança subsidiada participar gratuitamente desta, ressalvada a hipótese das atividades extracurriculares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná
Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

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

- Período Parcial: Matutino das 7h30min às 11h30min e no Vespertino das 13h30m às 17h:30m.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 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 Municipal de Educação e Ensino Integral.

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 V, 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 5º dia útil do mês subsequente ao 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 Superintendência de Controle Financeiro e Administrativo, da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Estado do Paraná

Palácio São José

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação – CPL

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

16.2 A exclusão se dará por ato da Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral, 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 - Valores a serem repassados às Instituições de Ensino;
- f) Anexo VI - Quadro de Vagas Total;
- g) Anexo VII - Modelo de Quadro Funcional;
- h) Anexo VIII - Termo de Colaboração;
- i) Anexo IX - Termo de Responsabilidade Dos Pais;
- j) Anexo X - Declaração de Frequência;
- k) Anexo XI - Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula;
- l) Anexo XII - Declaração de Recebimento de Informação;
- m) Anexo XIII - Relatório de Visita Técnica para Acompanhamento das Unidades Conveniadas;
- n) Anexo XIV - Demonstrativo de Atendimento das Instituições/CEI.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

**Estado do Paraná
Palácio São José**

**Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL**

www.paranagua.pr.gov.br - cpl@paranagua.pr.gov.br

41-3420-6003

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: cpl@paranagua.pr.gov.br ou semedi_gestoadm1720@hotmail.com.

18.2.1 As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos do presente Edital de Chamada Pública serão divulgados no site oficial da Prefeitura de Paranaguá, no endereço, www.paranagua.pr.gov.br no link desta chamada pública.

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.paranagua.pr.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 Paranaguá, através da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, 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 Municipal de Educação e Ensino Integral, 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.

Paranaguá, 13 de Dezembro de 2018.

Vandecy Silva Dutra

Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral

ANEXO I PLANO DE TRABALHO**PLANO DE TRABALHO ATENDIMENTO 1/2****1 — Dados Cadastrais**

ORGÃO E ENTIDADE CONCEDENTE MUNICIPIO DE PARANAGUA /SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				CNPJ 760174580001/15	
ENDEREÇO: DR ANTONIO FONTE Nº02					
CIDADE PARANAGUA	U.F PARANÁ	CEP 83203- 600	DDD TELEFON E (41)3420- 2850 (41)3420- 2880	ESFERA ADMINISTRATIV A MUNICIPAL	
NOME DO RESPONSÁVEL:				C.P.F	
CEDULA DE IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR		CARGO/FUNÇÃO		MATRICULA	
ORGÃO ENTIDADE PROPONENTE			CNPJ		
ENDEREÇO:					
EMAIL :					
CIDADE	U.F	CEP	DDD TELEFO NE	ENTIDADE	
NOME DO RESPONSÁVEL:				C.P.F	
CÉDULA DE IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR				FUNÇÃO	
ENDEREÇO E TELEFONE RESIDÊNCIA				CEP	
2- DESCRIÇÃO		PERÍODO DE EXECUÇÃO			
TÍTULO: EDUCAÇÃO INFANTIL		INÍCIO: ____ / ____ /2018		TÉRMINO 31/12/2019	
OBJETO					
JUSTIFICATIVA					

3-METAS

N ^o	DESCRIÇÃO DO TIPO DE ATENDIMENTO	QTD E.	VALOR POR ALUNO ANUAL	TOTAL
	ATENDIMENTO AS CRIANÇAS DE PERÍODO PARCIAL:			
	BERÇARIO I MATERNAL I MATERNAL II PRÉ ESCOLA ENSINO FUND. SÉRIES INICIAIS		R\$ 3.350,00	
0 1				

4_CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE (PREENCHIMENTO MUNICIPIO/SECRETARIA)

ETAP A	ESPECIFICAÇÃO	MENSAL R\$	ANUAL R\$	INICIO	TÉRMINO
01	Pagamento de pessoal com ou sem encargos e/ou material de consumo e/ou gênero alimentícios, e/ou material de higiene e limpeza e/ou material didático e/ou material educativo e esportivo e/ou pagamento de serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica)				

5 - PLANO DE APLICAÇÃO ((PREENCHIMENTO MUNICÍPIO/SECRETARIA

NATUREZA DA DESPESA		CONCEDENTE	VALOR TOTAL
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	R\$	R\$
01	Pagamento de pessoal com ou sem encargos e/ou material de consumo e/ou gênero alimentícios, e/ou material de higiene e limpeza e/ou material didático e/ou material educativo e esportivo		

	e/ou pagamento de serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica)		
TOTAL GERAL			

6-CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO _CONCEDENTE

META 01	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META 01	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

7-DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Paranaguá, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com 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.

PEDE DEFERIMENTO

LOCAL/DATA

PARANAGUÁ, XXX DE XXXX DE 201__

PROPONENTE

PRESIDENTE

8-APROVADO PELO CONCEDENTE:

LOCAL: PARANAGUÁ, XXX DE XXXX DE 201__

CONCEDENTE

MARCELO
ELIAS
ROQUE
VANDREY
PREFEITO DE
PARANAGUÁ
SECRETARIA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

O Sr.(a) _____ , 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.

Paranaguá, de _____ de 201__

Nome do responsável
CARGO/NOME DA INSTITUIÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE RECEBIMENTOS DE RECURSOS

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.

Paranaguá, ___ de _____ 201__

NOME DO 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.

Paranaguá, ____ de _____ de 201_.

Nome do responsável

ANEXO V

VALORES A SEREM REPASSADOS AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

IDADE /PERÍODO	VALOR MENSAL POR CRIANÇA
EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$ 279,16
ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 279,16
MODALIDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL	R\$ 279,16

ANEXO VI

MODELO DE QUADRO VAGAS

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ: _____

TURMAS		<u>VAGA DISPONÍVE L</u>	<u>OFERTA DE NOVAS VAGAS/CADASTRO ÚNICO</u>
0 1	BERÇARIO I		3 POR TURMA
0 2	MATERNAL I		5 POR TURMA
0 3	MATERNAL II		8 POR TURMA
0 4	1º PERÍODO PRE I		10 POR TURMA
0 5	2º PERÍODO PREII		10 POR TURMA
0 6	SÉRIES INICIAIS		-----
0 7	MODALIDADE ESPECIAL	ED.	-----

ANEXO VIII

TERMO DE COLABORAÇÃO

Edital de Chamada Pública N° _____
_____/2018/SEMEDI Termo de Colaboração n° _____
_____/2018 /SEMEDI, que firmam entre si, o Município de
Paranaguá, com a interveniência da Secretaria Municipal
de Educação e Ensino
Integral e _____

O Município de Paranaguá, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Julia da Costa , nº 322 , Centro , inscrito no CNPJ sob nº 760174580001/15, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Marcelo Elias Roque , inscrito no CPF: 851.917.449-34 com interveniência da Secretária de Educação, na pessoa de seu Titular Sra. Vandecy Silva Dutra inscrito no CPF nº. 503.427.629.15, denominado MUNICÍPIO/SECRETARIA, e _____ com sede na Rua _____ ,bairro _____ em Paranaguá _ Paraná , inscrita sob nº _____ CNPJ _____, representada neste ato pelo seu Presidente, _____, inscrito no CPF nº e portador da cédula de identidade nº ___SSP/PR doravante denominado CEI, celebram o presente Termo de Colaboração, nos Termos do Edital de Chamada Pública nº _____/2018 e mediante as cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a ação conjunta do MUNICÍPIO/SECRETARIA com a Instituição de Ensino/CEI para o atendimento, de crianças de 4 meses a 5 anos, 11 meses e 29 dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, séries iniciais segunda etapa da Educação Básica e na modalidade Educação Especial 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 a Instituição/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.

2. 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, no artigo 11, da Lei Federal nº 13.019/2014; e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 97/2014 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1 Este Termo de Colaboração vigorará da sua assinatura até 31/12/2019.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

- 11.02.12.365.0017.2082.33350430000 fonte 1104
- 11.01.12.361.0016.2080.33350430000 fonte 1103

4.2 O valor total estimado da presente colaboração é de R\$ _____, o cronograma de desembolso do concedente seguirá conforme tabela abaixo.

META 01	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META 01	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1 A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria Municipal 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 fiscalização será realizada semestralmente por meio da Comissão de Fiscalização do Termo com base nas Deliberações vigentes do Conselho Municipal de Educação e Documento de Parâmetros Básicos de Infra-Estrutura para Instituições de Educação Infantil do Ministério da Educação.

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

6. 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 pela Instituição/CEI, segundo faixa etária e período de atendimento 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 instituição, por ela, formalmente, indicada.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO/SECRETARIA

7.1 Constituem obrigações do MUNICÍPIO/SECRETARIA:

a) Orientar e supervisionar pedagogicamente a Instituição/CEI, em conformidade com as Deliberações nº 01/2012, nº 02/2014, nº01/2015 do Conselho Municipal de Educação - COMED.

b) Repassar à Instituição/CEI, os recursos mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente do atendimento, de acordo com os atendimentos apresentados pela Instituição/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 a Instituição/CEI for indeferido pelo Conselho Municipal de Educação — COMED, vigilância sanitária ou qualquer órgão oficial ou pela Comissão de Fiscalização da Secretaria Municipal 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 pela Instituição/CEI, bem como pela supervisão e acompanhamento das ações visando garantir QUALIDADE do atendimento;

f) Receber e analisar a prestação de contas que a Instituição/CEI apresentar, verificando o 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 a Instituição/CEI possuir todas as certidões negativas e/ou positiva com efeito de negativa solicitada na habilitação.

8. CLÁUSULA OITAVA — DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO/CEI

8.1 Constituem obrigações da Instituição/CEI:

a) O representante legal da Instituição/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) Disponibilizar as vagas ofertadas para a Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, ofertando obrigatoriamente um percentual mínimo para atendimento de crianças de 04 meses a 3 anos, matricular prioritariamente alunos encaminhados através do sistema de cadastro único de matrículas, bem como proceder a rematrícula dos alunos da instituição que serão atendidos pela Parceria de Cooperação;

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 IX do Edital de Chamada Pública nº xx/2018.

c) Fornecer de forma integral a alimentação durante o horário de permanência em que a criança está sendo atendida;

d) 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;

e) 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, e-mail, telefone de contato e local de trabalho dos responsáveis;

f) 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;

g) Receber visita e acatar a orientação técnica do MUNICÍPIO/SECRETARIA durante o período de execução do Termo de Colaboração;

h) Garantir acesso dos órgãos competentes do MUNICÍPIO/SECRETARIA à supervisão, acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração;

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

j) Assumir integral responsabilidade, na medida de suas obrigações legais, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, como: 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.

k) Apresentar semestralmente à Secretaria de Educação Relatório de atividades e mensurar o alcance dos objetivos.

l) Movimentar os recursos concedidos depositados em conta bancária específica e vinculada, por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário;

m) 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;

n) Ressarcir ao MUNICÍPIO/SECRETARIA os recursos recebidos através deste Termo De Colaboração, quando se comprovar sua inadequada utilização;

o) Prestar contas do recurso recebido ao MUNICÍPIO/SECRETARIA no prazo máximo de 30 dias após o recebimento de cada parcela;

p) 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.
2. Diário de Classe/Relatório de Frequência (ficha de frequência). As fichas de frequência deverão ser preenchidas pelas professoras diariamente, acompanhadas das respectivas justificativas de faltas e atestados médicos;
3. Atestados Médicos e ou Justificativas das Faltas;
4. Declaração de Frequência (anexo X);
5. Ficha de Matrícula assinada pelos pais;
6. Termo de Responsabilidade dos Pais, assinado pelo responsável pela criança (anexo IX);
7. Declaração de Responsabilidade de Deferimento de Matrícula (anexo XI);
8. Declaração de Recebimento de Informação, (anexo XII) , bem como a ATA, assinada pelos membros da Comissão que validou a matrícula.

9. CLÁUSULA NONA — DA MATRÍCULA

9.1 A Instituição/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.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA — DAS VEDAÇÕES

10.1 É vedado à Instituição/CEI:

a) cobrar da família beneficiada qualquer valor pelos atendimentos subsidiados pelo Município, ressalvado as atividades extracurriculares que não estejam contempladas no 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.

11. 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.

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, ressalvada a hipótese das atividades extracurriculares.

11.1.3 A Instituição/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:

Período Parcial: Matutino das 7h30min as 11h30min e no Vespertino das 13h30min as 17h30min.

12. CLÁUSULA DOZE - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

12.1 A Instituição/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.

13. CLÁUSULA TREZE— DO REPASSE DOS RECURSOS

13.1 O repasse dos recursos será efetuado pelo MUNICÍPIO/SECRETARIA, conforme o número de atendimentos realizados pela Instituição/CEI, segundo faixa etária e período de atendimento(parcial), no valor mensal de R\$ 279,16 (Duzentos e Setenta e Nove Reais e Dezesseis Centavos), de acordo com os valores estipulados no Anexo V, do Edital de Chamada Pública nº ____/2018 e cronograma de desembolso, no mês subsequente à prestação dos trabalhos, por meio de depósito em conta corrente da habilitada, conforme informado no Plano de Trabalho.

13.2 A Instituição/CEI informará á 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 os dias 23 e 25 do mês correspondente.

CLÁUSULA CATORZE - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

14.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA QINZE — DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 Compete à Instituição/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.

15.2 Na prestação de contas mensal a instituição beneficiada, deverá observar as regras e exigências descritas conforme e Instrução Normativa nº 61/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

15.3 A prestação de contas da verba recebida deverá ser encaminhada à Superintendência de Controle Financeiro e Administrativo da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral no prazo máximo de 30 dias, contados após o recebimento de cada parcela.

15.4 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 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

15.5 Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente instaurará Tomada de Contas Especial na forma do regulamento próprio e da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 97/2014 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ.

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

16. CLÁUSULA DEZESSEIS — DOS ENCARGOS

16.1 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 da Instituição/CEI.

17. CLÁUSULA DEZESSETE — DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 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.

18. CLÁUSULA DEZOITO — DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

18.1 É facultado aos interessados promover o destrato 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.

19. CLÁUSULA DEZONOVE— PUBLICAÇÃO

19.1 O MUNICÍPIO/SECRETARIA providenciará a publicação do extrato deste Instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município de Paranaguá

20. CLÁUSULA VINTE: DOS CASOS OMISSOS

20.1 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.

21. CLÁUSULA VINTE E UM: DO FORO

21.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Paranaguá, Estado do Paraná, 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.

Paranaguá ,xxx de xxxx 201_

MARCELO ELIAS ROQUE

Prefeito

VANDECY SILVA DUTRA

Secretária Municipal de Educação

Testemunhas : _____ CPF _____

Testemunhas : _____ CPF _____

Testemunhas : _____ CPF _____

Testemunhas : _____ CPF _____

ANEXO IX

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.

Paranaguá,XXXXX de XXXXX de 201__
_____.

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 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 pela Instituição/CEI.
- 3-Secretaria de Educação.

ANEXO X

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, 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

PARANAGUÁ ,xxxx DE xxxx DE 201_.

ANEXO XI

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 Paranaguá, com parecer DEFERIDO para efetivar matrícula nesta unidade de ensino, conforme relação /checklist 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.

Paranaguá,XXXXX de XXXXXXX de 201_.

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 XII

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 Paranaguá /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 da vaga, durante período em que o (a) menor estará sendo atendido (a) e subsidiado pelo Município de Paranaguá.

Paranaguá, XXXXX de XXXXXXX de 201_.

Nome legível e assinatura do responsável pelo menor

Atesto que o parecer do(a) menor _____ veio DEFERIDO pela Instituição/CEI 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 pela Instituição/CEI;
- 3-Secretaria de Educação.

ANEXO XIII

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA IN LOCO
EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº ____/____
_____/2018

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 PEDAGOGICA			
2.1		Supervisão Pedagógica — o plano de aula está com professor em sala de aula e contempla: Sequência didática acolhimento atividades planejadas, brincadeiras, jogos e histórias.			
2.2		Faz uso de apostila? Qual?			
2.3		O Projeto Político Pedagógico - PPP está atualizado para o exercício 2019 e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade.			
2.4		Regimento Interno está atualizado para o exercício 2019 e disponível em lugar de fácil acesso aos pais e comunidade			
2.5		Diário de Classe preenchido diariamente			
3		COZINHA - LACTÁRIO			
3.1		Possui área própria para armazenamento de alimentos.			
3.2		Área de armazenamento de alimentos é organizada e limpa			
3.3		A cozinha possui em número adequado de janela, a fim de propiciar a renovação do ar e ventilação do ambiente.			
3.4		Piso, paredes íntegros. e tetos, laváveis, impermeáveis e			
3.5		Luminárias localizadas sobre a área de preparação dos alimentos protegidas contra explosão e quedas acidentais.			

3.6	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	Utensílios pertencentes a cozinha e lactário em bom estado.			
3.8				
3.9	Lavatório exclusivo para as mãos, com sabonete líquido e toalhas de papel.			
3.10	Lixeiras com tampa e acionadas sem contato manual.			
3.11	Possui ambiente da cozinha e lactário limpos e organizados.			
4	ALIMENTOS			
4.1	Produtos dentro do prazo de validade.			
4.2	Quando as matérias-primas não são totalmente utilizadas, são identificadas com as informações: produto, data de validade.			
4.3	São utilizados sobras de alimentos já servidos?			
4.4	Lixeiras com tampa e acionadas sem contato manual.			
4.5	Possui ambiente da cozinha e lactário limpos e organizados.			
5	COZINHEIRA			
5.1	Possui atestado de saúde ocupacional. Data / /			
5.2	Uniforme compatível com a função, conservado e limpo			
5.3	Cabelos presos, sem esmaltes e sem adornos.			
6	CARDÁPIO			
6.1	Possui cardápio.			
6.2	Segue o cardápio no dia da visita.			
6.3	O cardápio está em local visível a comunidade			
7	REFEITÓRIO			
7.1	É mantido limpo e organizado.			
7.2	Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas são compatíveis com as atividades, em números suficientes e em adequado estado de conservação.			
8	CONTROLE DE PRAGAS			
8.1	Controle químico executado por empresa especializada			

8.2	Áreas externas limpas e organizadas.			
8.3	Acondicionamento de lixo em lugar correto.			
8.4	Armazenamento de gás em local correto, com dimensões compatíveis.			
8.5	Possui lixeiras com saco coletor e tampa no pátio.			
9	ABASTECIMENTO DE ÁGUA			
9.1	Possui caixa d'água.			
9.2	Reservatório de água higienizado em intervalo máximo de 6 meses. Data			
9.3	Água filtrada para as crianças beberem.			
9.4	O estabelecimento já possui um sistema de esgoto ligado à rede pública de coleta.			
10.0	SALAS DE AULA			
10.1	Respeita-se o número máximo de alunos por sala.			
10.2	Possui ventilação e iluminação adequada.			
10.3	Possuem mobiliários em boas condições e de fácil limpeza.			
10.4	As salas encontram-se limpas e organizadas.			
10.5	Possui colchonetes suficientes e em boas condições para o número de crianças.			
10.6	Possui local para higienização, com balcão, Trocador impermeável, pia e chuveiro.			
10.7	Possui banheira em material resistente, funda antiderrapante, instalada sobre a bancada.			
10.8	Possui vasos sanitários, na proporção de 1 para cada 6 crianças.			
10.9	Possui brinquedos adaptados a faixa etária.			
11.0	PARQUE			
11.1	Possui parque com no mínimo 3 brinquedos.			
11.2	Os brinquedos estão em boas condições.			
11.3	Possui caixa de areia.			
11.4	Tem parque dividido por idade			
12	ASPECTOS GERAIS			
12.1	O edifício está adaptado para o atendimento dos alunos			

12. 2	portadores de necessidades especiais.			
12. 3	O estabelecimento possui aparelho de ar-Condicionado.			
12. 4	Foram apresentados os certificados de vistoria do corpo de Bombeiros.			
12. 5	Outros documentos do Corpo de bombeiros.			
12. 6	O edifício está adaptado para o atendimento dos alunos.			
13. 0	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS			
13. 1	Possuem instalações sanitárias separadas por sexo, com acessos independentes.			
13. 2	Possuem louças sanitárias adaptadas às faixas etárias.			
13. 3	Possui papel toalha, sabonete líquido, lixeira com tampa de acionamento sem contato manual.			
13. 4	Os sanitários encontram-se limpos e organizados.			
13. 5	Possuem louças sanitárias adaptadas às faixas etárias.			
13. 6	Possui papel toalha, sabonete líquido, lixeira com tampa de acionamento sem contato manual.			
13. 7	Os sanitários encontram-se limpos e organizados.			
13. 8	Possuem louças sanitárias adaptadas às faixas etárias.			
13. 9	Possui papel toalha, sabonete líquido, lixeira com tampa de acionamento sem contato manual.			
14	DADOS ESTRUTURAIS, NA UNIDADE POSSUI			
14. 1	Biblioteca			
14. 2	Solário			
14. 3	Área de serviço			
14. 4	Parque externo			
14. 5	Parque interno			
14. 6	Recepção/direção			

COMISSÃO TÉCNICA

1 -NOME _____ MATRÍCULA _____

ASSINATURA _____

1 -NOME _____ MATRÍCULA _____

ASSINATURA _____

1 -NOME _____ MATRÍCULA _____

ASSINATURA _____

1 -NOME _____ MATRÍCULA _____

ASSINATURA _____

ANEXO XIV

DEMONSTRATIVO DE ATENDIMENTO POR PERÍODO E FAIXA ETÁRIA

IDADE /PERIODO	TURMA	Nº de Alunos Matutino	Nº de Alunos Vespertino
4 MESES A 3 ANOS 11MESES E 29 DIAS	BERÇARIO I		
	MATERNAL I		
	MATERNAL II		
4 e 5 anos	1º PERÍODO PRE I		
	2º PERIODO PRE II		
ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS			
MODALIDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL			